

Specyfikacja warunków zamówienia
„Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym”

Numer referencyjny: GIP-GOZ.213.67.2025

Spis treści

Specyfikacja warunków zamówienia	1
1. Informacje ogólne	4
2. Podstawa prawna i tryb udzielenia zamówienia.....	5
3. Inne warunki zamówienia	5
4. Opis przedmiotu zamówienia.....	7
5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.....	7
6. Termin wykonania zamówienia.....	7
7. Warunki udziału w postępowaniu.....	8
8. Podstawy wykluczenia.....	9
9. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotowe środki dowodowe.	9
10. Sposób porozumiewania oraz forma składanych dokumentów lub oświadczeń	11
11. Wadium	13
12. Termin związania ofertą	14
13. Opis sposobu przygotowania ofert i ich złożenie.....	15
14. Termin i miejsce składania ofert	18
15. Opis sposobu obliczenia ceny.....	18
16. Opis kryteriów	19
17. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty	20
18. Istotne postanowienia dotyczące zawarcia umowy	21
19. Środki ochrony prawnej.	21
20. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.	22
21. Załączniki:	24
Załącznik nr 1a Formularz cenowy - część 1	26
Załącznik nr 1b Formularz cenowy - część 2	28
Załącznik nr 2a Opis przedmiotu zamówienia – część 1	30
Załącznik nr 2b Opis przedmiotu zamówienia – część 2	36
Załącznik nr 3a Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienie) - część 1	42
Załącznik nr 3b Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienie) część 2	44

Załącznik nr 4a Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Podmiot udostępniający zasoby) – część 1	46
Załącznik nr 4b Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Podmiot udostępniający zasoby) – część 2	48
Załącznik nr 5a Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – część 1	50
Załącznik nr 5b Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – część 2	51
Załącznik nr 6a Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) – część 1	52
Załącznik nr 6b Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) – część 2	53
Załącznik nr 7a Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby) – część 1	54
Załącznik nr 7b Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby) – część 2	55
Załącznik nr 8a Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę – część 1	56
Załącznik nr 8b Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę – część 2	57

1. Informacje ogólne

- 1.1. Nazwa i adres Zamawiającego: Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy, ul. Barska 28/30, 02-315 Warszawa [strona internetowa Zamawiającego](#); adres poczty elektronicznej Zamawiającego: kancelaria@gip.pip.gov.pl, tel. (22) 39-18-205.
- 1.2. Skróty używane w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia:
 - 1.2.1. PIP – Państwowa Inspekcja Pracy;
 - 1.2.2. GIP – Główny Inspektorat Pracy;
 - 1.2.3. podmiotowe środki dowodowe- należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 1.2.4. przedmiotowe środki dowodowe – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;
 - 1.2.5. swz – Specyfikacja warunków zamówienia;
 - 1.2.6. ustawa/ustawa Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 1.2.7. rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie;
 - 1.2.8. Platforma e-Zamówienia – system teleinformatyczny, na którym Zamawiający prowadzi postępowanie;
 - 1.2.9. dzień roboczy - nie jest nim dzień uznany ustawowo za wolny od pracy oraz sobota;

- 1.2.10. godziny robocze – godziny od 8.00 do 15.30 w dni robocze;
- 1.2.11. cena – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 168), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 1.2.12. środkach komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- 1.2.13. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

2. Podstawa prawna i tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym - na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, tj. postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne bez przeprowadzenia negocjacji. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne o wartości zamówienia mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro.
- 2.2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego, Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawie zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny , jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
- 2.3. Terminy są liczone zgodnie z art. 8 ust. 1-5 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 509 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Inne warunki zamówienia

- 3.1. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
- 3.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych.
- 3.4. Zamówienie nie podlega wznowieniu.
- 3.5. Zamawiający będzie prowadził wszelkie rozliczenia z Wykonawcą w złotych polskich.
- 3.6. Wszelkie koszty przygotowania oferty ponoszą Wykonawcy, z wyjątkiem Wykonawców, którzy złożyli ofertę niepodlegającą odrzuceniu w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (zgodnie z art. 261 ustawy Pzp).
- 3.7. Wymagania dotyczące podwykonawstwa:
- 3.7.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 3.7.2. Wykonawca winien zawrzeć informacje, czy przy wykonaniu zamówienia będzie korzystał z podwykonawców. Informacja powyższa, razem ze wskazaniem części zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcom, winna być zamieszczona w „Formularzu ofertowym”.
- 3.7.3. W przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał z podwykonawców, poda w „Formularzu ofertowym” nazwy tych podwykonawców, o ile są już znani.
- 3.7.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
- 3.8. Wymagania dotyczące składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:
- 3.8.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3.8.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą

polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3.8.3. W przypadku, o którym mowa w pkt 3.8.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, z którego wynika, które dostawy, usługi wykonują poszczególni Wykonawcy (odpowiednio załącznik nr 5a, 5b do swz).

3.9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane, zgodnie z art. 310 ustawy Pzp.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Kod CPV: Część 1 – 80500000-9 - Usługi szkoleniowe, 55100000-1 – Usługi hotelarskie, Część 2 – 80500000-9 - Usługi szkoleniowe, 55100000-1 – Usługi hotelarskie.

4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

4.4. Każdy Wykonawca ma prawo do złożenia jednej oferty w danej części.

4.5. Przedmiotem zamówienia jest:

4.5.1. Część 1 - Usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem 5-dniowego autoryzowanego szkolenia „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy zgodnie z załącznikiem nr 1a do swz „Formularz cenowy”, nr 2a do swz „Opis przedmiotu zamówienia” oraz nr 9a do swz „Wzór umowy”.

4.5.2. Część 2 - Usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem 4-dniowego autoryzowanego szkolenia „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy zgodnie z załącznikiem nr 1b do swz „Formularz cenowy”, nr 2b do swz „Opis przedmiotu zamówienia” oraz nr 9b do swz „Wzór umowy”.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6. Termin wykonania zamówienia

6.1. Część 1 – 120 dni od dnia zawarcia umowy.

6.2. Część 2 - 120 dni od dnia zawarcia umowy.

7. Warunki udziału w postępowaniu

7.1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

7.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

7.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej tj.

7.1.2.1. W części 1 - dysponują lub będą dysponować w czasie realizacji przedmiotu zamówienia jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej trzy szkolenia każde z zakresu oprogramowania Microsoft, do którego został wskazany,

7.1.2.2. W części 2 - dysponują lub będą dysponować w czasie realizacji przedmiotu zamówienia jednym wykładowcą, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej trzy szkolenia każde z zakresu oprogramowania Microsoft, do którego został wskazany.

- w celu spełnienia warunku z pkt 7.1.2.1. i 7.1.2.2. Wykonawcy składający oferty w części 1 i części 2 mogą polegać na doświadczeniu jednej osoby, która będzie skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia.

7.2. Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 7.1.2 może w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

7.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Brak powołania się na zasoby podmiotu udostępniającego w dniu składania ofert uniemożliwi późniejsze powołanie się na te zasoby i konieczność samodzielnego wykazania warunku doświadczenia (art. 123 ustawy Pzp).

7.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 7.3 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

7.5.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

7.5.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

7.5.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

7.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty udostępniające zasoby zdolności technicznych lub zawodowych pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

8. Podstawy wykluczenia.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Na potwierdzenie powyższego Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 9 swz.

9. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotowe środki dowodowe.

Dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą:

9.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń:

- 9.1.1. Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (odpowiednio dla części załącznik nr 3a, 3b do swz) – w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym – Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 9.1.1.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu odpowiednio na dzień składania ofert.
- 9.1.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.1, składa ponadto na zasadach określonych w poniższym punkcie:
- 9.1.2.1. Oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również wspólników w spółkach cywilnych). Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- 9.1.2.2. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (odpowiednio dla części załącznik nr 4a, 4b do swz).

Dokumenty, oświadczenia składane na wezwanie Zamawiającego:

- 9.2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona w danej części, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania:
- 9.2.1. Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale 8 swz (odpowiednio dla części załącznik nr 6a lub 6b do swz). Oświadczenie o którym mowa powyżej składa ponadto na zasadach określonych w poniższym punkcie:
- 9.2.1.1. Oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również wspólników w spółkach cywilnych) (odpowiednio dla części załącznik nr 6a lub 6b do swz). Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia;

9.2.1.2. W przypadku polegania Wykonawcy na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu (odpowiednio dla części załącznik nr 7a lub 7b do swz).

9.2.2. Wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi szkolenia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (odpowiednio dla części załącznik nr 8a, 8b do swz).

9.3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1.1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

9.4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9.5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

9.6. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Sposób porozumiewania oraz forma składanych dokumentów lub oświadczeń

10.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem [strona internetowa Platformy e-Zamówienia](#). Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

10.2. Strona internetowa prowadzonego postępowania: [strona postępowania](#). Postępowanie można również wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (Przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

- 10.3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-b4b7b867-65cf-4c86-a23d-5c9283efb273.
- 10.4. Do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach związanych z postępowaniem upoważniona jest: Beata Bobrowska-Prorok – sprawy proceduralne.
- 10.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej [adres strony internetowej Regulaminu Platformy e-Zamówienia](#) oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 10.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 10.7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W zależności od rodzaju użytego podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 10.8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 10.9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

- 10.10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa „Regulamin Platformy e-Zamówienia”.
- 10.11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 10.12. Zamawiający będzie udzielał wszystkich informacji dotyczących postępowania, w tym odpowiadał na wnioski o wyjaśnienie treści swz, jeżeli wpłyną one zgodnie z zasadami określonymi w pkt 10.1. W celu usprawnienia procedury udzielania wyjaśnień treści swz Wykonawca może przesłać pliki z pytaniami również w wersji edytowalnej.
- 10.13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

11. Wadium

- 11.1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w wysokości:
- 11.1.1 Część 1 – 2 100 zł (słownie: dwa tysiące sto złotych).
- 11.1.2 Część 2 – 1 700 zł (słownie: jeden tysiąc siedemset złotych).
- 11.2. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o którym mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp, należy wnieść oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej.
- 11.3. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu (PLN) należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy nr 16 1010 1010 0083 5413 9120 0000 Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy z siedzibą w Warszawie przy ulicy Barskiej 28/30 prowadzony

przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie. Wadium wniesione w pieniądzu uznaje się za wniesione w terminie, gdy do upływu terminu składania ofert wadium zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego.

- 11.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia wskazanych w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp, dokument wadium gwarancji/poręczenia musi zostać złożony w sposób i w formie opisanej w pkt 11.2 swz i zawierać następujące informacje:
- 11.4.1. nazwę postępowania;
 - 11.4.2. numer postępowania nadany przez Zamawiającego: GIP-GOZ.213.67.2025 dla części nr (wpisać)
 - 11.4.3. pełną nazwę i adres podmiotu, który wystawia gwarancję/poręczenie;
 - 11.4.4. pełną nazwę i adres beneficjenta gwarancji;
 - 11.4.5. pełną nazwę i dokładny adres Wykonawcy, na rzecz którego wystawiona jest gwarancja/poręczenie;
 - 11.4.6. określenie kwoty gwarancji/poręczenia – musi ona odpowiadać kwocie wadium wskazanej przez Zamawiającego; kwota wadium musi być wyrażona w złotych polskich;
 - 11.4.7. gwarancja/poręczenie musi zapewnić wypłatę pełnej kwoty wadium przetargowego, w przypadku gdy zaistnieją okoliczności określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp – pod groźbą odrzucenia oferty Wykonawcy;
 - 11.4.8. termin ważności gwarancji/poręczenia – okres ten nie może być krótszy niż termin związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1 swz;
- 11.5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego;
- 11.6. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Zamawiający nie dopuszcza aby żądanie zapłaty należnej kwoty wynikającej z gwarancji bankowej lub poręczenia składać wyłącznie poprzez przesłanie za pośrednictwem komunikatu z systemu SWIFT.

12. Termin związania ofertą

- 12.1. Wykonawcy będą związani ofertą do dnia **10.07.2025** roku.
- 12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

- 12.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 12.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.5. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

13. Opis sposobu przygotowania ofert i ich złożenie

- 13.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 13.2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym.
- 13.3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13.4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **„Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” oraz **„Formularza cenowego”** (odpowiednio załącznik nr 1a lub 1b do swz).
- 13.5. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 13.6. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

- 13.7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 13.8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe dokumenty stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 13.9. Jeżeli wraz z ofertą przekazywane są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania ich w poufności, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”
- 13.10. W przypadku „Formularza ofertowego” rekomendowanym wariantem jego podpisu jest typ wewnętrzny. **W przypadku użycia wariantu podpisu typu zewnętrznego, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie Wykonawcy.”**
- 13.11. Do pozostałych dokumentów wchodzących w skład oferty lub składanych wraz z ofertą podpisanych podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego należy dodać uprzednio podpisany plik wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub plik z wszytym podpisem (typ wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 13.12. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym się kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zwartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 13.13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

- 13.14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 13.15. Ofertę składa się w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 13.16. W przypadku wykorzystania formatu kompresji innego niż wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, Zamawiający wykorzysta program 7-Zip w celu dokonania próby otworzenia archiwum i będzie uznawał archiwa, które uda się otworzyć.
- 13.17. Do oferty należy dołączyć:**
- 13.17.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 13.17.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli dotyczy.
- 13.17.3. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 13.17.1. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e wskazaną/e w odpowiednim rejestrze w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących

zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 13.17.4. Postanowienia pkt 13.17.1, 13.17.3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 13.17.5. Postanowienia pkt 13.17.1, 13.17.3 swz stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.
- 13.17.6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 3.8.3 swz – jeżeli dotyczy.
- 13.17.7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, o którym mowa w pkt 7.3 swz – jeżeli dotyczy.
- 13.17.8. Oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej, jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o którym mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp.
- 13.17.9. Oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1 swz;
- 13.18. Oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, będzie podlegać odrzuceniu. Wszelkie wątpliwości dotyczące treści postanowień swz należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w art. 284 ustawy Pzp. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym postanowień „Wzoru umowy”, po terminie otwarcia ofert.

14. Termin i miejsce składania ofert

- 14.1. Ofertę należy złożyć do dnia 11.06.2025 roku do godz. 09.00.
- 14.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.06.2025 roku o godz. 10.00.
- 14.3. Oferta składana na Platformie e-Zamówienia.

15. Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę jednowariantową, oferując wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w swz. Wykonawca

zaoferuje jedną cenę oferty w złotych polskich obejmującą podatek VAT, zwaną dalej „ceną oferty” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.

- 15.2. Wykonawca jest zobowiązany podać maksymalną cenę w „Formularzu ofertowym”, o którym mowa w pkt 13.4 swz, obliczoną zgodnie z pkt 15.4 swz.
- 15.3. Cena oferty ma być podana w złotych (PLN).
- 15.4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z „Opisem przedmiotu zamówienia” (odpowiednio załącznik 2a lub 2b do swz), zgodnie z „Formularzem cenowy” (odpowiednio załącznik 1a lub 1b do swz)” oraz na warunkach określonych we „Wzorze umowy” (odpowiednio załącznik nr 9a lub 9b do swz).
- 15.5. Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.6. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.

16. Opis kryteriów

16.1. Kryterium **w części 1:**

- 16.1.1. Kryterium oceny ofert i ich waga: cena oferty - 100%.
- 16.1.2. Punktacja przyznana danej ofercie zostanie obliczona jako iloraz ceny z podatkiem VAT najtańszej oferty niepodlegającej odrzuceniu do ceny z podatkiem VAT ocenianej oferty, pomnożony przez 100.
- 16.1.3. Przy ocenie ofert w kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę wynikającą z „Formularza ofertowego”, o którym mowa w pkt 13.4 swz. Wartość punktowa zostanie podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.
- 16.1.4. Wykonawca w „Formularzu ofertowym” podaje maksymalną cenę, która stanowi sumę:
 - 16.4.1 maksymalnej ceny z podatkiem VAT, wskazanej w tabeli nr 1 załącznika nr 1a do swz „Formularz cenowy” z „**kol. 4**” oraz
 - 16.4.2 maksymalnej ceny z podatkiem VAT, wskazanej w tabeli nr 2 załącznika nr 1a do swz „Formularz cenowy” w wierszu „**SUMA z Lp. 1-2 kol. 5**”.
 - 16.4.3 Zamawiający oceni tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

16.4.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert

16.2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

16.3. Kryterium **w części 2:**

16.3.1. Kryterium oceny ofert i ich waga: cena oferty - 100%.

16.3.2. Przy ocenie ofert w kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę wynikającą z „Formularza ofertowego”, o którym mowa w pkt 13.4 swz. Wartość punktowa zostanie podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.

16.3.3. Wykonawca w „Formularzu ofertowym” podaje maksymalną cenę, która stanowi sumę:

16.4.5 maksymalnej ceny z podatkiem VAT, wskazanej w tabeli nr 1 załącznika nr 1b do swz „Formularz cenowy” z „**kol. 4**” oraz

16.4.6 maksymalnej ceny z podatkiem VAT, wskazanej w tabeli nr 2 załącznika nr 1b do swz „Formularz cenowy” w wierszu „**SUMA z Lp. 1-2 kol. 5**”.

16.4.7 Zamawiający oceni tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

16.4.8 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert

16.4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

17. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty

Jeżeli za najkorzystniejszą będzie uznana oferta (w danej części) podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum), Zamawiający może żądać dostarczenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopię umowy regulującą współpracę tych Wykonawców.

18. Istotne postanowienia dotyczące zawarcia umowy

- 18.1. We „Wzorze umowy” (odpowiednio w danej części) zostały określone zasady płatności, sposób naliczenia kar umownych za brak wywiązywania się przez Wykonawcę ze zobowiązań oraz zasady, na jakich możliwe będzie wprowadzenie zmian do zawartej umowy.
- 18.2. „Wzór umowy” stanowi załącznik nr 9a, 9b do swz.
- 18.3. Zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy w przypadkach określonych we „Wzorze umowy”.
- 18.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza odpowiednio dla części 1 i części 2, przed podpisaniem umowy, złoży:
 - 18.4.1. Microsoft Certified Trainer (MCT) i Microsoft Certified Professional (MCP) osoby wskazanej w wykazie osób, odpowiedzialnej za świadczenie usługi szkolenia odpowiednio dla części 1 i 2 . Niezłożenie przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy Microsoft Certified Trainer (MCT) i Microsoft Certified Professional (MCP) będzie uznane jako odstąpienie przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

19. Środki ochrony prawnej.

- 19.1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej wymienione w dziale IX ustawy.
- 19.2. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej , jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 19.3. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymaga opatrzenia podpisem zaufanym.
- 19.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przekazane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przekazane w inny sposób.

19.5.Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów

zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

19.6.Odwołanie w innym przypadku niż określone w pkt 19.4 i 19.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

19.7.Jeżeli mimo takiego obowiązku Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

19.7.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

19.7.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

19.8.Od orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia Prezesa Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje prawo wniesienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby skargi do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

20.Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

20.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

20.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy, z siedzibą przy ul. Barskiej 28/30, 02-315 Warszawa;

20.1.2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Głównym Inspektoracie Pracy jest pan Robert Ruciński, adres e-mail: iod@gip.pip.gov.pl;

20.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

20.1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp);

- 20.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 20.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 20.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 20.1.8. posiada Pani/Pan:
- 20.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 20.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 20.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. (Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - 20.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 20.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
- 20.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 20.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 20.1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

21. Załączniki:

- 21.1. Załącznik nr 1 - Interaktywny Formularz ofertowy;
- 21.2. Załącznik nr 1a – Formularz cenowy, część 1;
- 21.3. Załącznik nr 1b – Formularz cenowy, część 2;
- 21.4. Załącznik nr 2a – Opis przedmiotu zamówienia (Opis przedmiotu Umowy - załącznik nr 1 do Umowy) – część 1;
- 21.5. Załącznik nr 2b – Opis przedmiotu zamówienia (Opis przedmiotu Umowy - załącznik nr 1 do Umowy) – część 2;
- 21.6. Załącznik nr 3a – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wykonawca/ wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie), część 1;
- 21.7. Załącznik nr 3b – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wykonawca/ wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie), część 2;
- 21.8. Załącznik nr 4a – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (podmiotu udostępniającego zasoby), część 1;
- 21.9. Załącznik nr 4b – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (podmiotu udostępniającego zasoby), część 2.
- 21.10. Załącznik nr 5a Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, część 1;
- 21.11. Załącznik nr 5b Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, część 2;
- 21.12. Załącznik nr 6a – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie), część 1;
- 21.13. Załącznik nr 6b – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, część 2;
- 21.14. Załącznik nr 7a – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby), część 1;
- 21.15. Załącznik nr 7b – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby), część 2;

- 21.16. Załącznik nr 8a – Wykaz osób, część 1;
- 21.17. Załącznik nr 8b – Wykaz osób, część 2;
- 21.18. Załącznik nr 9a – Wzór umowy – część 1;
- 21.19. Załącznik nr 9b – Wzór umowy – część 2;

Załącznik nr 1a **Formularz cenowy - część 1**

Numer postępowania: GIP-GOZ.213.67.2025

(Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego).

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, oferujemy realizację określonego w swz zamówienia oraz zawarcie umowy z Zamawiającym na następujących warunkach:

ZAMÓWIENIE zgodnie z załącznikiem nr 2a do swz „Opis przedmiotu zamówienia”

TABELA 1

Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba uczestników	Cena jednostkowa z podatkiem Vat (za jedną osobę)	Maksymalna cena z podatkiem Vat (kol.2x3)
1	2	3	4
Cena autoryzowanego szkolenia 5-dniowego Microsoft 365 Endpoint Administrator (w tym wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, w szczególności koszt wynajmu sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, zapewnienia wykładowców, wyżywienia w trakcie szkolenia - obiady i 2 przerwy kawowe dziennie)	43		

TABELA 2

Lp.	Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba dób hotelowych	Cena jednostkowa z podatkiem VAT (za 1 dobę hotelową dla 1 osoby)	Maksymalna cena z podatkiem VAT (kol. 3x4)
1	2	3	4	5
1	Noclegi podczas szkolenia wraz ze śniadaniem i	30		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba dób hotelowych	Cena jednostkowa z podatkiem VAT (za 1 dobę hotelową dla 1 osoby)	Maksymalna cena z podatkiem VAT (kol. 3×4)
1	2	3	4	5
	kolacjami w miejscu zakwaterowania (w pokoju jednoosobowym)			
2	Noclegi podczas szkolenia wraz ze śniadaniem i kolacjami w miejscu zakwaterowania (w pokoju dwuosobowym)	130		
SUMA z Lp. 1-2 kol. 5				

Załącznik nr 1b Formularz cenowy - część 2

Numer postępowania: GIP-GOZ.213.67.2025

(Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego).

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, oferujemy realizację określonego w swz zamówienia oraz zawarcie umowy z Zamawiającym na następujących warunkach:

ZAMÓWIENIE zgodnie z załącznikiem nr 2b do swz „Opis przedmiotu zamówienia”

TABELA 1

Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba uczestników	Cena jednostkowa z podatkiem Vat (za jedną osobę)	Maksymalna cena z podatkiem Vat (kol.2x3)
1	2	3	4
Cena szkolenia autoryzowanego 4-dniowego Managing Microsoft Teams (w tym wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, w szczególności koszt wynajmu sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, zapewnienia wykładowców, wyżywienia w trakcie szkolenia - obiady i 2 przerwy kawowe dziennie)	42		

TABELA 2

Lp.	Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba dób hotelowych	Cena jednostkowa z podatkiem VAT (za 1 dobę hotelową dla 1 osoby)	Maksymalna cena z podatkiem VAT (kol. 3x4)
1	2	3	4	5
1	Noclegi podczas szkolenia wraz ze śniadaniem i	24		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba dób hotelowych	Cena jednostkowa z podatkiem VAT (za 1 dobę hotelową dla 1 osoby)	Maksymalna cena z podatkiem VAT (kol. 3×4)
1	2	3	4	5
	kolacjami w miejscu zakwaterowania (w pokoju jednoosobowym)			
2	Noclegi podczas szkolenia wraz ze śniadaniem i kolacjami w miejscu zakwaterowania (w pokoju dwuosobowym)	96		
SUMA z Lp. 1-2 kol. 5				

Załącznik nr 2a Opis przedmiotu zamówienia – **część 1**

1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem 5-dniowego autoryzowanego szkolenia „**MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator**”, dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy. Usługa nie obejmuje egzaminu certyfikacyjnego.
- 1.2. Szkolenie musi być przeprowadzone w formule szkolenia zamkniętego.
- 1.3. Minimalny zakres tematyczny szkolenia powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1.3.1. Wprowadzenie do zarządzania punktami końcowymi
 - Omówienie usług Microsoft 365 i roli administratora punktów końcowych.
 - Wprowadzenie do Microsoft Intune – zarządzanie urządzeniami mobilnymi (MDM) i aplikacjami (MAM).
 - Rejestracja urządzeń w Intune – konfiguracja i wdrażanie.
 - 1.3.2. Zarządzanie urządzeniami i aplikacjami
 - Wdrażanie aplikacji na urządzenia z systemem Windows, Android, iOS.
 - Konfiguracja profili urządzeń i zasad zgodności.
 - Zarządzanie aktualizacjami systemu operacyjnego i aplikacji.
 - 1.3.3. Zabezpieczenia i zgodność
 - Wprowadzenie do zabezpieczeń punktów końcowych – Microsoft Defender for Endpoint.
 - Konfiguracja zasad zabezpieczeń i ochrony danych.
 - Monitorowanie zgodności urządzeń i raportowanie.
 - 1.3.4. Integracja z usługami Microsoft 365
 - Integracja Intune z Azure Active Directory (AAD).
 - Zarządzanie tożsamościami i dostępem do zasobów.
 - Wdrażanie zasad dostępu warunkowego (Conditional Access).
 - 1.3.5. Zaawansowane zagadnienia i przygotowanie do egzaminu
 - Rozwiązywanie problemów z zarządzaniem urządzeniami.
 - Automatyzacja zadań przy użyciu skryptów i narzędzi PowerShell.
 - Przegląd kluczowych zagadnień, sesja Q&A i przygotowanie do egzaminu MD-102 (exam sandbox).

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 2.1. Szkolenie odbędzie się w podziale na dwie grupy, liczące maksymalnie do 22 uczestników w każdej grupie. Łącznie w szkoleniu wezmą udział maksymalnie 43 osoby.
- 2.2. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
- 2.3. Szkolenie musi być zorganizowane na terenie miasta stołecznego Warszawa, w formie stacjonarnej.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.
- 2.5. Szkolenie dla każdej grupy zostanie przeprowadzone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, w kolejno następujących po sobie dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia szkolenia dla więcej niż jednej grupy szkoleniowej, w tym samym terminie oraz w terminie realizacji szkolenia dla części 2 „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, wskazanej w Załączniku nr 2b do swz.
- 2.6. Wykonawca zapewni noclegi ze śniadaniami dla uczestników nocujących (począwszy od nocy poprzedzającej dzień rozpoczęcia szkolenia) w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, usytuowanym w tej samej miejscowości, w której prowadzone będzie szkolenie (obiekt zlokalizowany w odległości od miejsca gdzie będzie prowadzone szkolenie, umożliwiającej dojazd komunikacją miejską w czasie 45 minut; czas dojazdu liczony będzie razem z dojściem do i od przystanku komunikacji miejskiej). Zamawiający dopuszcza zapewnienie noclegów w motelach, pensjonatach, domach studenckich itp. – pod warunkiem, że będą one spełniały wymagania hotelu trzygwiazdkowego. Budynek oraz pokoje nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.), a także w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich określonych w załączniku nr 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2166). Zamawiający dopuszcza by nocleg odbywał się w pokojach maksymalnie dwuosobowych – z zastrzeżeniem, że niedopuszczalne jest kwaterowanie osób różnej płci w tych samych pokojach. Zamawiający informuje, że uczestnicy szkolenia z miasta, w którym odbywać się będzie szkolenie, nie będą korzystać z noclegu (natomiast, w przypadku oddelegowania na

szkolenie osoby zatrudnionej w oddziale danej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy może wystąpić konieczność zapewnienia dla ww. osoby noclegu).

- 2.7. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę uczestników szkolenia, z podziałem na grupy wraz z informacją o osobach korzystających z noclegów, w terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji dokumentacji, o której mowa w pkt 2.15. Zamawiający zastrzega, że w przypadku choroby lub wyniknięcia innej szczególnej okoliczności może zmienić uczestnika danej grupy szkoleniowej lub zmniejszyć liczbę uczestników danej grupy szkoleniowej, w tym liczbę osób korzystających z noclegów. O zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy. Zamawiający może zmniejszyć wskazaną w pkt. 2.1. liczbę uczestników szkolenia dla danej grupy o maksymalnie 2 uczestników. Zamawiający informuje, że uiszcza zapłatę tylko za faktyczną liczbę uczestników oraz za faktycznie wykorzystane noclegi ze śniadaniem i kolacją.
- 2.8. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia w każdym dniu szkolenia obsługę: 2 przerw kawowych (gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę oraz wodę i ciasteczka) i jednej przerwy obiadowej (obiady dwudaniowe).
- 2.9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia korzystającym z noclegów, śniadania i kolację w miejscu zakwaterowania, w każdym dniu szkolenia, z wyjątkiem ostatniego dnia szkolenia, w którym nie ma obowiązku zapewnienia kolacji.
- 2.10. Zamawiający wymaga, by szkolenie pierwszego dnia rozpoczynało się najwcześniej o godz. 9.00 i kończyło się najpóźniej o godz. 16.00 dnia ostatniego. Zamawiający wymaga by szkolenie każdego dnia trwało min. 8 godz. (godz. szkoleniowa = 45 min.). Łączna liczba godzin dla szkolenia pięciodniowego wynosi 40.
- 2.11. Wykonawca zapewni niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkolenia, w tym w szczególności specjalistyczny sprzęt komputerowy odpowiedni do rodzaju zajęć, zgodnie z wymaganiami szkoleń autoryzowanych m.in. indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, infrastrukturę sieciową, zainstalowane i skonfigurowane do zajęć odpowiednie oprogramowanie. Szkolenie ma mieć charakter warsztatów (każdy z uczestników szkolenia samodzielnie wykonuje ćwiczenia pod nadzorem prowadzącego szkolenie). Sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprzęt prezentacyjny (m.in. projektor, flipchart, tablica). Sala musi mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grupy szkoleniowej. Budynek oraz sala nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra

Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.).

- 2.12. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia oryginalnych materiałów szkoleniowych Microsoft (w języku polskim lub angielskim) w formie elektronicznej, 2 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć dla danej grupy szkoleniowej.
- 2.13. Wykonawca ma obowiązek zapewnić wykładowców posiadających odpowiednie doświadczenie (minimum 3 przeprowadzone szkolenia) i kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia zajęć, spełniających wymagania szkoleń autoryzowanych Microsoft.
- 2.14. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wręczyć uczestnikom szkolenia (na zakończenie szkolenia) imienne dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu (certyfikaty/dyplomy), przewidziane odpowiednimi autoryzacjami.
- 2.15. Wykonawca opracuje i przedstawi w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji w terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokumentację szkoleniową zawierającą:
- a) informację o terminie realizacji szkolenia, dla każdej grupy szkoleniowej.
 - b) miejsce realizacji szkolenia (co najmniej nazwa i adres budynku) oraz miejsce zakwaterowania (nazwa i adres hotelu) dla każdej grupy szkoleniowej.
 - c) program szkolenia, który musi uwzględniać pełny zakres tematyczny szkolenia z podziałem na dni i godziny prowadzenia zajęć i przerw, z podziałem na bloki tematyczne, a w blokach zagadnienia do omówienia, imię i nazwisko wykładowcy; program szkolenia musi uwzględniać, co najmniej tematykę wskazaną w pkt. 1 ppkt 1.3.
 - d) opis metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu oraz projekt karty oceny zawierającej co najmniej punkty dotyczące stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, oceny wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz oceny umiejętności dydaktycznych wykładowcy;
 - e) wzór protokołu odbioru szkolenia.
- 2.16. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji szkoleniowej w terminie 4 dni roboczych od jej otrzymania. Uwagi przekazywane będą pocztą elektroniczną (e-mail). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać dokumentację do ponownej akceptacji Zamawiającego w terminie do 2 dni od otrzymania uwag.

- 2.17. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, wraz z dokumentacją o której mowa w pkt. 2.15, dane co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej za realizację szkolenia.
- 2.18. Wykonawca przygotuje formularze badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu i przeprowadzi badania, odrębnie dla każdej grupy.
- 2.19. W terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia dla danej grupy, Wykonawca sporządzi (zgodnie z zaakceptowanym wzorem, o którym mowa w pkt 2.15 ppkt e) i podpisze protokół odbioru szkolenia w 2 egzemplarzach. Protokoły mają zawierać co najmniej następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, imię i nazwisko wykładowcy, informację, że uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe oraz stwierdzenie, że szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z programem, miejsce zakwaterowania i liczbę wykorzystanych noclegów. Do protokołów należy załączyć oryginał listy uczestników szkolenia (podpisaną każdego dnia, przez każdego uczestnika szkolenia), wynik badania satysfakcji wraz z wypełnionymi kartami oceny szkolenia oraz kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Protokoły wraz z wymaganymi załącznikami dostarczone do siedziby PIP GIP będą podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru szkolenia są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji, określonej w KRS, ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z pełnomocnictwem, zaś po stronie Zamawiającego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń PIP GIP.
- 2.20. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za szkolenie danej grupy, gdy jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5. W przypadku, gdy ocena merytoryczna szkolenia dla danej grupy, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5, Strony uznają, że szkolenie dla danej grupy nie zostało wykonane należycie i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku nie załączenia przez Wykonawcę do protokołu odbioru szkolenia dla danej grupy wyników badania satysfakcji (wraz z wypełnionymi kartami oceny satysfakcji), Zamawiający uzna, że ocena merytoryczna szkolenia na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji była niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5 dla danej grupy i Wykonawcy nie

przysługuje wynagrodzenie. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić ponownie szkolenie dla danej grupy, na własny koszt, na warunkach określonych w umowie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W takim przypadku koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazdy samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po ponownym przeprowadzeniu szkolenia z zastrzeżeniem, że jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5.

- 2.21. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia, w którymkolwiek z uzgodnionych terminów, wskazanych w zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji szkoleniowej (pkt. 2.15. ppkt a), Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o powyższym Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo wskazać termin, w którym ma być przeprowadzone dane szkolenie. Termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy.
- 2.22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia, w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycję nowego terminu szkolenia. Wykonawca będzie zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji, do poinformowania Zamawiającego o możliwości realizacji szkolenia w nowym terminie.
- 2.23. Wykonawca uwzględni w formularzu wyceny wszystkie koszty, jakie Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją szkolenia. Zamawiający pokryje jedynie koszt dojazdu uczestników na szkolenie.
- 2.24. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w szkoleniu będzie mieć charakter kształcenia zawodowego i będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.

Załącznik nr 2b Opis przedmiotu zamówienia – część 2

1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem 4-dniowego autoryzowanego szkolenia „**MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams**”, dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy. Usługa nie obejmuje egzaminu certyfikacyjnego.
- 1.2. Szkolenie musi być przeprowadzone w formule szkolenia zamkniętego.
- 1.3. Minimalny zakres tematyczny szkolenia powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1.3.1. Wprowadzenie do Microsoft Teams
 - Omówienie roli Microsoft Teams w ekosystemie Microsoft 365.
 - Architektura Microsoft Teams (zespoły, kanały, czaty, spotkania).
 - Konfiguracja i zarządzanie użytkownikami oraz licencjami.
 - 1.3.2. Zarządzanie zespołami i kanałami
 - Tworzenie i zarządzanie zespołami (Teams) i kanałami (Channels).
 - Zarządzanie uprawnieniami i rolami użytkowników.
 - Integracja z SharePoint i OneDrive.
 - 1.3.3. Zarządzanie spotkaniami i komunikacją
 - Konfiguracja spotkań (Meetings) i webinarów.
 - Zarządzanie zasadami spotkań (np. lobby, nagrywanie, transkrypcje).
 - Konfiguracja i zarządzanie czatami (Chat) oraz zasadami komunikacji.
 - 1.3.4. Zabezpieczenia i zgodność oraz zaawansowane funkcje i optymalizacja
 - Konfiguracja zasad zabezpieczeń w Microsoft Teams.
 - Integracja z Azure Active Directory.
 - Monitorowanie i raportowanie aktywności w Teams.
 - Integracja z aplikacjami zewnętrznymi (Power Platform, aplikacje trzecie).
 - Pokazanie możliwości zarządzania urządzeniami Teams (Teams Rooms, telefony IP).
 - Optymalizacja wydajności i rozwiązywanie problemów.

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 2.1. Szkolenie odbędzie się w podziale na dwie grupy, liczące maksymalnie do 21 uczestników w każdej grupie. Łącznie w szkoleniu wezmą udział maksymalnie 42 osoby.
- 2.2. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
- 2.3. Szkolenie musi być zorganizowane na terenie miasta stołecznego Warszawa, w formie stacjonarnej.

- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.
- 2.5. Szkolenie dla każdej grupy zostanie przeprowadzone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, w kolejno następujących po sobie dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia szkolenia dla więcej niż jednej grupy szkoleniowej, w tym samym terminie oraz w terminie realizacji szkolenia dla części 1 „Microsoft 365 Endpoint Administrator”, wskazanej w Załączniku nr 2a do swz.
- 2.6. Wykonawca zapewni noclegi ze śniadaniami dla uczestników (począwszy od nocy poprzedzającej dzień rozpoczęcia szkolenia) w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, usytuowanym w tej samej miejscowości, w której prowadzone będzie szkolenie (obiekt zlokalizowany w odległości od miejsca gdzie będzie prowadzone szkolenie, umożliwiającej dojazd komunikacją miejską w czasie 45 minut; czas dojazdu liczony będzie razem z dojściem do i od przystanku komunikacji miejskiej). Zamawiający dopuszcza zapewnienie noclegów w motelach, pensjonatach, domach studenckich itp. – pod warunkiem, że będą one spełniały wymagania hotelu trzygwiazdkowego. Budynek oraz pokoje nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.), a także w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich określonych w załączniku nr 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2166). Zamawiający dopuszcza by nocleg odbywał się w pokojach maksymalnie dwuosobowych – z zastrzeżeniem, że niedopuszczalne jest kwaterowanie osób różnej płci w tych samych pokojach. Zamawiający informuje, że uczestnicy szkolenia z miasta, w którym odbywać się będzie szkolenie, nie będą korzystać z noclegu (natomiast, w przypadku oddelegowania na szkolenie osoby zatrudnionej w oddziale danej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy może wystąpić konieczność zapewnienia dla ww. osoby noclegu).
- 2.7. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników szkolenia, z podziałem na grupy wraz z informacją o osobach korzystających z noclegów, w terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji dokumentacji, o której mowa w pkt 2.15. Zamawiający zastrzega, że w przypadku choroby lub wyniknięcia innej szczególnej okoliczności może zmienić uczestnika

- danej grupy szkoleniowej lub zmniejszyć liczbę uczestników danej grupy szkoleniowej, w tym liczbę osób korzystających z noclegów. O zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy. Zamawiający może zmniejszyć wskazaną w pkt. 2.1. liczbę uczestników szkolenia dla danej grupy o maksymalnie 2 uczestników. Zamawiający informuje, że uiszcza zapłatę tylko za faktyczną liczbę uczestników oraz za faktycznie wykorzystane noclegi ze śniadaniem i kolacją.
- 2.8. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia w każdym dniu szkolenia obsługę: 2 przerw kawowych (gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę oraz wodę i ciasteczka) i jednej przerwy obiadowej (obiady dwudaniowe).
- 2.9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia korzystającym z noclegów, śniadania i kolację w miejscu zakwaterowania, w każdym dniu szkolenia, z wyjątkiem ostatniego dnia szkolenia, w którym nie ma obowiązku zapewnienia kolacji.
- 2.10. Zamawiający wymaga, by szkolenie pierwszego dnia rozpoczynało się najwcześniej o godz. 9.00 i kończyło się najpóźniej o godz. 16.00 dnia ostatniego. Zamawiający wymaga by szkolenie każdego dnia trwało min. 8 godz. (1 godz. = 45 min.). Łączna liczba godzin dla szkolenia czterodniowego wynosi 32.
- 2.11. Wykonawca zapewni niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkolenia, w tym w szczególności specjalistyczny sprzęt komputerowy odpowiedni do rodzaju zajęć, zgodnie z wymaganiami szkoleń autoryzowanych m.in. indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, infrastrukturę sieciową, zainstalowane i skonfigurowane do zajęć odpowiednie oprogramowanie. Szkolenie ma mieć charakter warsztatów (każdy z uczestników szkolenia samodzielnie wykonuje ćwiczenia pod nadzorem prowadzącego szkolenie). Sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprzęt prezentacyjny (m.in. projektor, flipchart, tablica). Sala musi mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grupy szkoleniowej. Budynek oraz sala nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.).
- 2.12. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia oryginalnych materiałów szkoleniowych Microsoft (w języku polskim lub angielskim) w formie elektronicznej, 2 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć dla danej grupy szkoleniowej

- 2.13. Wykonawca ma obowiązek zapewnić wykładowców posiadających odpowiednie doświadczenie (minimum 3 przeprowadzone szkolenia) i kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia zajęć, spełniających wymagania szkoleń autoryzowanych Microsoft.
- 2.14. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wręczyć uczestnikom szkolenia (na zakończenie szkolenia) imienne dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu (certyfikaty/dyplomy), przewidziane odpowiednimi autoryzacjami.
- 2.15. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokumentację szkoleniową zawierającą:
- a) informację o terminie realizacji szkolenia, dla każdej grupy szkoleniowej;
 - b) miejsce realizacji szkolenia (co najmniej nazwa i adres budynku) oraz miejsce zakwaterowania (nazwa i adres hotelu) dla każdej grupy szkoleniowej;
 - c) program szkolenia, który musi uwzględniać pełny zakres tematyczny szkolenia z podziałem na dni i godziny prowadzenia zajęć i przerw, z podziałem na bloki tematyczne, a w blokach zagadnienia do omówienia, imię i nazwisko wykładowcy, program szkolenia musi uwzględniać, co najmniej tematykę wskazaną w pkt. 1 ppkt 1.3;
 - d) opis metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu oraz projekt karty oceny zawierającej co najmniej punkty dotyczące stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, oceny wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz oceny umiejętności dydaktycznych wykładowcy;
 - e) wzór protokołu odbioru szkolenia.
- 2.16. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji szkoleniowej w terminie 4 dni roboczych od jej otrzymania. Uwagi przekazywane będą pocztą elektroniczną (e-mail). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać dokumentację do ponownej akceptacji Zamawiającego w terminie do 2 dni od otrzymania uwag.
- 2.17. Wykonawca przekaze Zamawiającemu, wraz z dokumentacją o której mowa w pkt. 2.15, dane co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej za realizację szkolenia.
- 2.18. Wykonawca przygotuje formularze badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu i przeprowadzi badania, odrębnie dla każdej grupy.
- 2.19. W terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia dla danej grupy, Wykonawca sporządzi (zgodnie z zaakceptowanym wzorem, o którym mowa w pkt 2.15 ppkt e) i podpisze protokół odbioru szkolenia w 2 egzemplarzach. Protokoły mają zawierać co najmniej następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, imię i

nazwisko wykładowcy, informację, że uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe oraz stwierdzenie, że szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z programem, miejsce zakwaterowania i liczbę wykorzystanych noclegów. Do protokołów należy załączyć oryginał listy uczestników szkolenia (podpisaną każdego dnia, przez każdego uczestnika szkolenia), wynik badania satysfakcji wraz z wypełnionymi kartami oceny szkolenia oraz kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Protokoły wraz z wymaganymi załącznikami dostarczone do siedziby PIP GIP będą podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru szkolenia są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji, określonej w KRS, ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z pełnomocnictwem, zaś po stronie Zamawiającego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń PIP GIP.

- 2.20. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za szkolenie danej grupy, gdy jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5. W przypadku, gdy ocena merytoryczna szkolenia dla danej grupy, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5, Strony uznają, że szkolenie dla danej grupy nie zostało wykonane należycie i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku nie załączenia przez Wykonawcę do protokołu odbioru szkolenia dla danej grupy wyników badania satysfakcji (wraz z wypełnionymi kartami oceny satysfakcji), Zamawiający uzna, że ocena merytoryczna szkolenia na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji była niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5 dla danej grupy i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić ponownie szkolenie dla danej grupy, na własny koszt, na warunkach określonych w umowie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W takim przypadku koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazdy samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po ponownym

przeprowadzeniu szkolenia z zastrzeżeniem, że jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5.

- 2.21. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia, w którymkolwiek z uzgodnionych terminów, wskazanych w zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji szkoleniowej (pkt. 2.15. ppkt a), Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o powyższym Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo wskazać termin, w którym ma być przeprowadzone dane szkolenie. Termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy.
- 2.22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia, w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy. Zamawiający niezwłocznie informuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycję nowego terminu szkolenia. Wykonawca będzie zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji, do poinformowania Zamawiającego o możliwości realizacji szkolenia w nowym terminie.
- 2.23. Wykonawca uwzględni w ofercie cenowej wszystkie koszty, jakie Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją szkolenia. Zamawiający pokryje jedynie koszt dojazdu uczestników na szkolenie.
- 2.24. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w szkoleniu będzie mieć charakter kształcenia zawodowego i będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.

Załącznik nr 3a Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienie) - **część 1**

Proszę wypełnić oświadczenie poprawnymi danymi. Oświadczenie do uzupełnienia elektronicznego.

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane w postępowaniu „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy	

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:

- 1) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 2) Podstawy wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie Wykonawcy
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
W przypadku podlegania wykluczeniu ma zastosowanie następująca przesłanka (należy wskazać)	

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie Wykonawcy
Wskazanie okoliczności, o których mowa w art. 110 ust. 2, w przypadku podlegania wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	

3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	Oświadczenie Wykonawcy
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 7.1.2 swz	

4) Informacja o poleganiu na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby:

Informacja o podmiocie udostępniającym zasoby	Oświadczenie Wykonawcy
Nazwa podmiotu	
Warunek udziału w postępowaniu, w odniesieniu do którego Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego	
Zakres udostępnionych zasobów	

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 3b Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienie) **część 2**

Proszę wypełnić oświadczenie poprawnymi danymi. Oświadczenie do uzupełnienia elektronicznego.

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane w postępowaniu „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy	

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:

- 1) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 2) Podstawy wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie Wykonawcy
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
W przypadku podlegania wykluczeniu ma zastosowanie następująca przesłanka (należy wskazać)	

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie Wykonawcy
Wskazanie okoliczności, o których mowa w art. 110 ust. 2, w przypadku podlegania wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	

3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	Oświadczenie Wykonawcy
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 7.1.2 swz	

4) Informacja o poleganiu na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby:

Informacja o podmiocie udostępniającym zasoby	Oświadczenie Wykonawcy
Nazwa podmiotu	
Warunek udziału w postępowaniu, w odniesieniu do którego Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego	
Zakres udostępnionych zasobów	

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 4a Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Podmiot udostępniający zasoby) – **część 1**

(Proszę wypełnić oświadczenie poprawnymi danymi).

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania	Dane podmiotu
Nazwa podmiotu trzeciego	

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Podstawy wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie podmiotu
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
W przypadku podlegania wykluczeniu ma zastosowanie następująca przesłanka (należy wskazać)	
Wskazanie okoliczności, o których mowa w art. 110 ust. 2, w przypadku podlegania wykluczeniu na	

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie podmiotu
podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	Oświadczenie podmiotu
Warunek udziału w postępowaniu określony w swz, w zakresie którego podmiot udostępni zasoby	
Zakres udostępnionych zasobów	

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 4b Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Podmiot udostępniający zasoby) – **część 2**

(Proszę wypełnić oświadczenie poprawnymi danymi).

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania	Dane podmiotu
Nazwa podmiotu trzeciego	

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Podstawy wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie podmiotu
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	
W przypadku podlegania wykluczeniu ma zastosowanie następująca przesłanka (należy wskazać)	
Wskazanie okoliczności, o których mowa w art. 110 ust. 2, w przypadku podlegania wykluczeniu na	

Informacja o niepodleganiu wykluczeniu	Oświadczenie podmiotu
podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.	

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	Oświadczenie podmiotu
Warunek udziału w postępowaniu określony w swz, w zakresie którego podmiot udostępni zasoby	
Zakres udostępnionych zasobów	

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 5a Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **część 1**

Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Nazwa Wykonawcy	Spełniany warunek udziału w postępowaniu	Wskazanie usług, które zostaną wykonane przez poszczególnych Wykonawców

Załącznik nr 5b Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **część 2**

Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Nazwa Wykonawcy	Spełniany warunek udziału w postępowaniu	Wskazanie usług, które zostaną wykonane przez poszczególnych Wykonawców

Załącznik nr 6a Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) – **część 1**

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy i adres	

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
 4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy
 5. art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy,
 6. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- są aktualne.

Załącznik nr 6b Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) – **część 2**

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy i adres	

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
 4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy
 5. art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy,
 6. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- są aktualne.

Załącznik nr 7a Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby) – **część 1**

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane podmiotu udostępniającego zasoby
Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby i adres	

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
 4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy
 5. art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy,
 6. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- są aktualne.

Załącznik nr 7b Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (Podmiot udostępniający zasoby) – **część 2**

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

Proszę wypełnić formularz poprawnymi danymi. Formularz do uzupełnienia elektronicznego.

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane podmiotu udostępniającego zasoby
Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby i adres	

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
 4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy
 5. art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy,
 6. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- są aktualne.

Załącznik nr 8a Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę – część 1

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 1 szkolenie „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

(Proszę wypełnić wykaz poprawnymi danymi).

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy i adres	

1. Wykładowca skierowany do realizacji zamówienia publicznego potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 7.1.2.1. swz:

Informacje o osobie	Oświadczenie Wykonawcy
Imię i nazwisko	
Podstawa dysponowania osobą	

2. Doświadczenie osoby wskazanej w pkt. 1 polegające na prowadzeniu szkoleń z zakresu oprogramowania Microsoft:

Informacje o szkoleniach (W celu potwierdzenia wymagań w zakresie doświadczenia Wykonawca może powielić odpowiednią liczbę wierszy tabeli)	Oświadczenie Wykonawcy
Szkolenie 1: a) zakres szkolenia: b) okres realizacji (od –do):	
Szkolenie 2: a) zakres szkolenia: b) okres realizacji (od –do):	
Szkolenie 3: a) zakres szkolenia: b) okres realizacji (od –do):	

Załącznik nr 8b Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę – część 2

Postępowanie: „Szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym” w części 2 szkolenie „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, nr postępowania GIP-GOZ.213.67.2025.

(Proszę wypełnić wykaz poprawnymi danymi).

Dane wymagane przez Zamawiającego do podania przez Wykonawcę	Dane Wykonawcy
Nazwa Wykonawcy i adres	

2. Wykładowca skierowany do realizacji zamówienia publicznego potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 7.1.2.2. swz:

Informacje o osobie	Oświadczenie Wykonawcy
Imię i nazwisko	
Podstawa dysponowania osobą	

2. Doświadczenie osoby wskazanej w pkt. 1 polegające na prowadzeniu szkoleń z zakresu oprogramowania Microsoft:

Informacje o szkoleniach (W celu potwierdzenia wymagań w zakresie doświadczenia Wykonawca może powielić odpowiednią liczbę wierszy tabeli)	Oświadczenie Wykonawcy
Szkolenie 1: c) zakres szkolenia: d) okres realizacji (od –do):	
Szkolenie 2: c) zakres szkolenia: d) okres realizacji (od –do):	
Szkolenie 3: c) zakres szkolenia: d) okres realizacji (od –do):	