



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



AKADEMIA PIOTRKOWSKA

ul. Słowackiego 114/118, 97-300 Piotrków Trybunalski

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **ZAMAWIAJĄCY:**

AKADEMIA PIOTRKOWSKA

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 , o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych ( t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)

### **„ Organizacja szkoleń dla kadry dydaktycznej Akademii Piotrkowskiej”**

**Nr postępowania: ZP.261.02.2026**

Postępowanie prowadzone w ramach projektu pn.: „**Nowoczesna Uczelnia Regionu – Doskonałość Dydaktyczna Akademii Piotrkowskiej**”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na podstawie umowy nr FERS.01.05-IP.08-0296/25-00 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

Zatwierdzam:

KANCLERZ

mgr Elżbieta Wojtak - Siwik

.....

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia :

**<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3586cc16-9fac-49ca-bedb-1ec7ec298dbb>**

Piotrków Trybunalski 11.03.2026 r.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

---

### AKADEMIA PIOTRKOWSKA

ul. Słowackiego 114/118 , 97-300 Piotrków Trybunalski

adres strony internetowej: [www.apt.edu.pl](http://www.apt.edu.pl)

adres elektronicznej skrzynki ePUAP: /AkademiaPiotrkowska/SkrytkaESP

adres poczty elektronicznej: [zamowieniapubliczne@apt.edu.pl](mailto:zamowieniapubliczne@apt.edu.pl) ; [agnieszka.rogalska@apt.edu.pl](mailto:agnieszka.rogalska@apt.edu.pl)

tel.: 44/ 7327400, 44/ 7327444, faks: 44/ 7327405

Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/>**

**Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:**

**ocds-148610-3586cc16-9fac-49ca-bedb-1ec7ec298dbb**

## II. INFORMACJE OGÓLNE

---

Ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego :

1. Wykonawcy mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia samodzielnie lub wspólnie.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę ma każdą z części przedmiotowego postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, oferty takiego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, jeżeli są już znani.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Pozostałe informacje:

1. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
2. Zgodnie z art. 310 Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.



3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
4. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych ( 5 części postępowania).**
8. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

---

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm. ) zwanej dalej „Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ( t. j. Dz. U. 2024 poz. 1061).
5. Do prowadzonego postępowania zastosowanie mają także akty wykonawcze do wymienionej ustawy Pzp, w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy ( t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 1824), zwane dalej Rozporządzeniem dot. podmiotowych środków dowodowych;
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 ( t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 2452), zwane dalej Rozporządzeniem dot. środków komunikacji elektronicznej.
7. Oryginał SWZ podpisany przez Kierownika Zamawiającego dostępny jest w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

---

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z obszaru rozwoju kompetencji dydaktycznych kadry Akademii Piotrkowskiej mieszczącej się w Piotrkowie Tryb. przy ul. Słowackiego 114/118.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



2. Zamówienie podzielone jest na części:

**Część 1** : Obszar cyfrowy „ Wprowadzenie do kształcenia online z certyfikacją Microsoft Certified Educator ( MCE)”;

**Część 2** : Obszar dydaktyczny „ Nowoczesne metody dydaktyczne”;

**Część 3** : Obszar zielonej transformacji „ Podstawy zielonej transformacji z certyfikacją”;

**Część 4** : Obszar dostępności „ Podstawy projektowania uniwersalnego”;

**Część 5** : Obszar dostępności „ Projektowanie uniwersalne w szkolnictwie wyższym”.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.**

**Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z powyższych części.**

3. Szkolenia realizowane w ramach projektu : „**Nowoczesna Uczelnia Regionu – Doskonałość Dydaktyczna Akademii Piotrkowskiej**”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na podstawie umowy nr FERS.01.05-IP.08-0296/25-00 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
4. **Szkolenia w 100 % finansowane z środków publicznych i na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 pkt c ustawy o VAT, zwolnienia z podatku VAT.**
5. Szkolenia objęte są reżimem dostępności w zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony, tj. dostępność wymieniona w art. 6 pkt 3) lit a) i b) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411) nie będzie zapewniana z góry, jako nieuzasadniona na bazie dotychczasowych doświadczeń. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej jest osoba z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestnika/uczestniczki, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej. W przypadku zidentyfikowania specjalnych potrzeb u uczestnika szkolenia np. osoby z dysfunkcjami słuchu, Wykonawca zapewni możliwość dostępu do napisów lub transkrypcji. Szkolenie powinno być realizowane na platformach zgodnych z ogólnodostępnymi technologiami wspierającymi (np. czytniki ekranu, sterowanie głosowe). Wykonawca zobowiązany będzie dostosować się do indywidualnych potrzeb uczestnika. Informacja o specjalnych potrzebach uczestnika zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem.
6. Wykonawca musi działać zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, tak aby zapobiegać wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Szkolenie musi być oparte na zasadach dostępności dla osób z niepełnosprawnościami co oznacza, że wszystkie produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Stosowanie wyżej wymienionej zasady oznacza, że wszystkie produkty projektów (w tym usługi), które otrzymają dofinansowanie z FERS, muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników i użytkowniczek.
7. Realizacja szkoleń musi przebiegać w oparciu o Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
8. Przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień - kod CPV:  
**80430000-7 – usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim**
9. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia**, stanowiącym **Załącznik nr 1** do specyfikacji warunków zamówienia oraz zgodnie z postanowieniami projektu umowy, stanowiącego **Załącznik nr 8** do specyfikacji warunków zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień , o których mowa w art. 214 ust.1 pkt.7 Pzp.



## V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

---

1. Termin realizacji zamówienia: **4 miesiące** licząc od dnia zawarcia umowy, zgodnie ze wspólnie ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram może ulec zmianie w porozumieniu z Wykonawcą.

## VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

---

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w **Rozdziale VII SWZ**, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Wykonawca spełni warunek, (**dla każdej z części**) jeżeli wykaże, że:
    - 2.4.1 w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) **minimum 1 szkolenie z grupą docelową – przedstawicielami społeczności akademickiej,**
    - 2.4.2 posiada **minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności** w zakresie szkoleniowym/dydaktycznym,
    - 2.4.3 **dysonuje odpowiednim sprzętem technicznym** w celu realizacji zamówienia,
    - 2.4.4 **dysonuje kadrą,** która będzie wykonywać przedmiot zamówienia opisany przez zamawiającego to jest przeprowadzenia szkolenia oraz walidacji efektów uczenia się zgodnie z wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Dokumenty dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/ncbr/dokumenty-programowe>, w tym Załącznik nr 2 do Wytycznych.  
Wykonawca w celu wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązany jest delegować i **wskazać trenera posiadającego kwalifikacje** do realizacji szkolenia oraz delegować i **wskazać osobę do przeprowadzenia walidacji**. Walidacja musi zostać przeprowadzona przez inną osobę aniżeli proces kształcenia podczas prowadzonego szkolenia. ( Czynności walidacji nie może przeprowadzić trener prowadzący szkolenie).  
**Trener delegowany** do realizacji zamówienia powinien :
      - posiadać co najmniej **3-letni doświadczenie** w zakresie prowadzenia szkoleń,
      - posiadać **wykształcenie wyższe**



- w okresie 3 lat poprzedzających datę przystąpienia do postępowania trener **przeprowadził szkolenia** z zakresu przedmiotu zamówienia z grupą docelową – przedstawicielami społeczności akademickiej,
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
  4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

---

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 P.z.p.;
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **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 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514) zwanej dalej : „UOBN”.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

## VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA .

---

Do oferty, zgodnej z treścią **załącznika nr 2** do SWZ, należy dołączyć ( w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym):

1. Oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą :
  - 1) wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składane na podstawie art. 125 ust.1 ustawy Pzp** – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w punkcie 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 3) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, a jeżeli nie w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, wówczas należy złożyć odpowiednio:

Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik:

- Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii ( skanu ) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

2. Dokumenty i oświadczenia, które Wykonawca będzie zobowiązany złożyć na wezwanie Zamawiającego, którego oferta została najwyżej oceniona:

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, **do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych**, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

**Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:**

- 1) **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji** zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – **załącznik nr 11 do SWZ**;
- 2) **Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1616), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 9 do SWZ** ;



**Wykonawca, który nie należy do grupy kapitałowej, może oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej dołączyć do oferty.**

- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 4) **wykaz usług z którego winno wynikać, że:**

**(dotyczy każdej części postępowania)**

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) **minimum 1 szkolenie z grupą docelową – przedstawicielami społeczności akademickiej**, posiada **minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności** w zakresie szkoleniowym/dydaktycznym, potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane/są wykonywane należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – **załącznik nr 6 do SWZ**

- 5) **wykaz osób (dotyczy każdej części postępowania) skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia**, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, uprawnień i doświadczenia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami z wykazu winno wynikać że Wykonawca dysponuje kadrą, która będzie wykonywać przedmiot zamówienia opisany przez zamawiającego to jest przeprowadzi szkolenie oraz walidację. Wykonawca w celu wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązany jest **delegować i wskazać trenera** posiadającego kwalifikacje do realizacji szkolenia **oraz delegować i wskazać osobę do przeprowadzenia walidacji** efektów uczenia się zgodnie z wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Dokumenty dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/ncbr/dokumenty-programowe>, w tym Załącznik nr 2 do Wytycznych.

Walidacja musi zostać przeprowadzona przez inną osobę aniżeli proces kształcenia podczas prowadzonego szkolenia. ( Czynności walidacji nie może przeprowadzić trener prowadzący szkolenie)

Trener delegowany do realizacji zamówienia powinien :

- posiadać co najmniej **3-letni doświadczenie** w zakresie prowadzenia szkoleń,
- posiadać **wykształcenie wyższe**
- w okresie 3 lat poprzedzających datę przystąpienia do postępowania trener **przeprowadził szkolenia** z zakresu przedmiotu zamówienia z grupą docelową – przedstawicielami społeczności akademickiej – **załącznik nr 7 do SWZ;**

- 6) oświadczenie wykonawcy że posiada minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie szkoleniowym/dydaktycznym,
- 7) oświadczenie Wykonawcy że dysponuje odpowiednim sprzętem technicznym w celu realizacji zamówienia,

W przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach podmiotów trzecich w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe winny zostać przedstawione przez ten podmiot, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.



3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust.2 pkt.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba której dokument dotyczy potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsca zamieszkania osoby, której dokument może dotyczyć. Wymagania dotyczące terminu wystawienia dokumentów lub oświadczeń są analogiczne jak w pkt.3.

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) 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 art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.
7. Jeżeli, w toku postępowania, Wykonawca nie złoży oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 rozporządzenia 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.

## IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zobowiązanie winno określać:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 4) 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.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. W zakresie doświadczenia można posłużyć się doświadczeniem innego podmiotu tylko w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
8. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, także



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 – **załącznik nr 5 do SWZ**, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

#### **X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

---

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zgodnie z treścią art. 117 ust.4 ustawy Pzp, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **załącznik nr 10 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
6. Jeżeli oferta Wykonawców została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

---

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> wysłanie wiadomości e-mail na pocztę elektroniczną: [zamowieniapubliczne@apt.edu.pl](mailto:zamowieniapubliczne@apt.edu.pl) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji awarii Platformy e-Zamówienia (nie dotyczy to składania ofert). Sposób komunikacji opisuje instrukcja: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami jest:
  - 1) w zakresie proceduralnym: **Agnieszka Rogalska**, adres e-mail: [agnieszka.rogalska@apt.edu.pl](mailto:agnieszka.rogalska@apt.edu.pl) tel. 44/7327444
  - 2) w zakresie merytorycznym : **dr Karolina Szymorek - Chachuła**, adres e-mail: [karolina.szymorek-chachula@apt.edu.pl](mailto:karolina.szymorek-chachula@apt.edu.pl) tel. 698 429 457
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Przeglądaj postępowania/konkursy”).

5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca”, posiadający uprawnienia do składania Ofert, 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 <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

7. 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.

8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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”).

10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. 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.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
17. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na podany numer postępowania **ZP.261.02.2026**.
18. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 284 ust. 6 Pzp treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawnienia źródła zapytania) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Tym samym wszelkie informacje przekazywane Wykonawcom stanowią integralną część specyfikacji warunków zamówienia i dotyczą wszystkich Wykonawców biorących udział w ww. postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia zawarte w Informacjach dla Wykonawców.

## **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

---

### 1. Wymagania podstawowe:

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę z wyjątkiem przypadków określonych w Pzp;
- 2) ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ;
- 3) oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

2. Ofertę sporządza się w języku polskim **na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr. 2** do SWZ, Formularz ofertowy, oraz pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli Zamawiający wyraził zgodę, w przypadkach, o których mowa w art. 20 ust. 3 Pzp.

4. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania Ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu – określony jest Rozporządzeniem dot. podmiotowych środków dowodowych oraz Rozporządzeniem dot. Środków komunikacji elektronicznej.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



5. Do przygotowania Oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

6. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**7. Oferta powinna być złożona za pośrednictwem platformy e-zamówienia.**

8. Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego Platformy e- Zamówienia, tylko przygotował własny Formularz Ofertowy. **Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.**

9. 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 „przeciągnij” i „upuść” służące do dodawania plików.

10. 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 uprzednio podpisane pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

11. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 – również notariusz. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegóły poświadczeń określone zostały Rozporządzeniem dot. podmiotowych środków dowodowych.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



12. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

13. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisujących Ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie Oferty oraz podpisania Oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej), to do Oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego umocowane. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego

14. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

15. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

17. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk wycofaj ofertę. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokumenty potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).

18. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

19. **Oferta musi składać się z :**

1) Formularza ofertowego Wykonawcy – załącznik nr 2 do SWZ;



- 2) Oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VIII ust.1 Pkt1) – **załącznik nr 3 do SWZ**;
- 3) Oświadczenia składanego przy poleganiu na zasobach podmiotów trzecich ( jeśli dotyczy), zgodnie z rozdz. IX ust.3 i 9 , stanowiącego **załącznik nr 4 oraz nr 5 do SWZ**;
- 4) Dokumentu/-ów, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiedniego pełnomocnictwa ( jeżeli dotyczy);
- 5) Oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 10 do SWZ**.
- 6) Wykazania zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z rozdz. XII ust. 6 ( jeżeli dotyczy).

### **XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Ustalenie stawki podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu należy do obowiązków Wykonawcy.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Zgodnie z art. 255 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

---

---

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

---

---

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **17.04.2026 r.** .Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XVI. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

---

---

##### **Informacje o sposobie składania ofert:**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy <https://ezamowienia.gov.pl>. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji interaktywnej – „Oferta wnioski i prace konkursowe” dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf> . Złożenie oferty w postępowaniu prowadzonym na Platformie wymaga, aby Wykonawca posiadał aktywne konto na Platformie.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 19.03.2026 r. do godz. 10:00.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie.
5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

##### **Otwarcie ofert :**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego postępowanie - w dniu **19.03.2026 r. o godzinie 10:30.**



2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów i wag:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
A.	Cena brutto	50%	50 pkt
B.	Doświadczenie trenerów i referencje	30%	30 pkt
C.	Jakość materiałów szkoleniowych i dostępność	20%	20 pkt

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Cena** – waga kryterium 50 %

**Doświadczenie trenerów i referencje** – waga kryterium 30 %

**Jakość materiałów szkoleniowych i dostępność** – waga kryterium 20 %

3. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 3.1. Sposób oceny ofert dla kryterium - A. **Cena** :

**Cena** – waga 50 %

**cena najniższa brutto\***

$$A = \frac{\text{cena najniższa brutto*}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 50 \text{ PUNKTÓW}$$



\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

### 3.2. Sposób oceny ofert dla kryterium – B. Doświadczenie trenerów i referencje

#### 3.2.1. Doświadczenie trenerów (0–15 pkt)

Wskaźnik	Punkty
<b>Brak spełnienia minimum</b> (trener bez certyfikatu lub doświadczenia w dydaktyce wyższej)	0 pkt
<b>Minimum:</b> Trener z certyfikatem branżowym lub min. 3 lata doświadczenia w szkoleniach akademickich	5 pkt
<b>Dobra praktyka:</b> Certyfikat + 5–7 lat doświadczenia w szkoleniach akademickich	10 pkt
<b>Doskonała praktyka:</b> Certyfikat + 8+ lat doświadczenia + publikacje naukowe lub artykuły w danym obszarze	15 pkt

#### 3.2.2. Referencje (0–15 pkt)

Wskaźnik	Punkty
Brak referencji lub referencje poniżej standardu	0 pkt
<b>Minimum:</b> 1 referencja z wdrożenia szkoleń w uczelniach, liczba uczestników powyżej 40 osób	5 pkt
<b>Dobra praktyka:</b> 2 referencje z uczelni wyższych, co najmniej jedno szkolenie obejmujące obszar dotyczący przedmiotu zamówienia, liczba uczestników 50+, średnia ocen ewaluacji 4.0–4.5/5.0	10 pkt
<b>Doskonała praktyka:</b> 3+ referencje z uczelni wyższych (w tym min. 2 referencje w obszarze dotyczącym przedmiotu zamówienia), szkolenia obejmujące integrację z egzaminami certyfikujące (MCE itp.), liczba uczestników 70+, średnia ocen ewaluacji 4.6–5.0/5.0, referencje potwierdzające bezproblemową realizację na czas	15 pkt

### 3.3. Sposób oceny ofert dla kryterium – C. Jakość materiałów szkoleniowych i dostępność

#### 3.3.1. Format i zawartość materiałów (0–10 pkt)



Wskaźnik	Punkty
<b>Minimum:</b> Materiały w formacie PDF/Word, dostępne przed szkoleniem (3 dni wcześniej), bez specjalnych cech	3 pkt
<b>Dobra praktyka:</b> Materiały w formatach PDF, Word i edytowalnych (PowerPoint/Canva), zawierające checklisty i praktyczne szablony, dostępne 7 dni przed szkoleniem, dostęp do materiałów przez 6 miesięcy po szkoleniu	7 pkt
<b>Doskonała praktyka:</b> Materiały w wielu formatach (PDF, Word, PowerPoint, video, interaktywne), zawierające scenariusze, case studies, szablony, przykłady, dostępne 14 dni przed szkoleniem, dostęp do materiałów przez 12 miesięcy, platforma LMS z możliwością pobrania materiałów na żądanie	10 pkt

### 3.3.2. Dostępność ( WCAG, wielojęzyczność) (0–10 pkt)

Wskaźnik	Punkty
<b>Minimum:</b> Deklaracja zgodności z WCAG 2.1 AA, materiały w formatach podstawowych (PDF, Word)	3 pkt
<b>Dobra praktyka:</b> Audyt dostępności materiałów (wewnętrzny), napisy do wideo, możliwość zmienia czcionki/kontrastu na platformie, nagrania dostępne przez 6 miesięcy	6 pkt
<b>Doskonała praktyka:</b> Audyt dostępności (zewnętrzny), pełna zgodność WCAG 2.1 AA, napisy, audiodeskrypcja, alternatywne formaty (PDF dostępny, HTML, audio), zmiana czcionki/kontrastu, nagrania dostępne przez 12 miesięcy, możliwość pracy offline, dedykowane wsparcie dla uczestników z niepełnosprawnościami	10 pkt

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów za kryteria przyjęte w niniejszym postępowaniu A+B+ C ( liczba punktów).

- Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.



## **XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

---

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 8 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

---

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

---

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 - 455 Pzp., oraz w przypadkach podanych w projekcie umowy.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

---

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
    - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
    - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu na wniesienie odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
  5. Odwołanie wnosi się w terminie:
    - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
  6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 4 i 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.
  7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
  9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
  10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
  12. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

## **XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1, z późn. zm. ) zwane dalej „RODO” w związku z art.19 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. ( Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwana dalej „Pzp.” informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Piotrkowska w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowana przez Rektora, z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 114/118, 97-300 Piotrków Trybunalski, e-mail: [poczta@apt.edu.pl](mailto:poczta@apt.edu.pl) ;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@apt.edu.pl](mailto:rodo@apt.edu.pl) ;
- 3) podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (...), zwanej dalej „Pzp.”);
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) podanie przez Panią/Pana danych osobowych stanowi wymóg ustawowy określony w przepisach ustawy Pzp., który wiąże się z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Skutkiem niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia zamówienia publicznego;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 7) odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania na podstawie zawartej umowy powierzenia danych;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (jeżeli wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający wymaga, od osoby której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania: daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - c) 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\*\*;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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;



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



11) posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

\*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, oraz nie może naruszać integralności protokołu, a także jego załączników.

\*\*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. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### **XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

---

Załącznik nr 1	Opis Przedmiotu Zamówienia
Załącznik nr 2	Formularz ofertowy
Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
Załącznik nr 5	Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 6	Wykaz usług
Załącznik nr 7	Wykaz osób
Załącznik nr 8	Wzór umowy
Załącznik nr 9	Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik nr 10	Oświadczenie o podziale obowiązków
Załącznik nr 11	Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Niniejszą SWZ akceptuje Komisja Przetargowa w następującym składzie:**

1. dr Karolina Szymorek - Chachuła .....
2. dr Paulina Łazutka - Gawęda .....
3. mgr Anna Radziszewska .....
4. mgr Rogalska Agnieszka .....