



**PREZYDENT MIASTA GŁIWICE  
OGŁASZA**

postępowanie prowadzone bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie: zamówienia klasyczne oraz konkursy, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1) pod nazwą **Przeprowadzenie szkolenia zamkniętego online pt. „Tworzenie stron internetowych zgodnych ze standardem WCAG 2.1”**

Głiwice - miasto na prawach powiatu zaprasza do złożenia oferty, której celem będzie wyłonienie Wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia zamkniętego online pt. „Tworzenie stron internetowych zgodnych ze standardem WCAG 2.1”

**Termin składania ofert:  
do dnia 07.06.2021 r. do godz. 16.00.**

Liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Głiwicach.

Oferty otrzymane po upływie tego terminu zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.

**Miejsce i sposób składania ofert:**

1. Biuro Podawcze Urzędu Miejskiego w Głiwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Głiwice, parter (wejście od ul. Wyszyńskiego), lub listownie na adres Zamawiającego.

2. Dopuszcza się przesłanie skanu oferty na adres e-mailowy: [szkolenia@um.gliwice.pl](mailto:szkolenia@um.gliwice.pl). Skan stanowi oferta podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy - obraz dokumentu w formacie PDF.

Koperta lub korespondencja e-mail z ofertą powinna być opatrzona dopiskiem: „Oferta na przeprowadzenie szkolenia zamkniętego online pt. „Tworzenie stron internetowych zgodnych ze standardem WCAG 2.1”.

Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w języku polskim, czytelnie wypełnioną i podpisaną. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi Wykonawcom.

**Adres e-mail, na który należy wysłać oferty :**

[szkolenia@um.gliwice.pl](mailto:szkolenia@um.gliwice.pl)

**Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:**

Agnieszka Konopacka, Hanna Swęda

**Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia:**

32 238 55 00

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego online z zakresu audytu dostępności i tworzenia stron internetowych zgodnie ze standardem WCAG 2.1. co najmniej na poziomie AA oraz z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych dla 4 pracowników Urzędu Miejskiego w Głiwicach (zatrudnionych na stanowisku informatyka, odpowiedzialnych za tworzenie i utrzymywanie stron www i aplikacji podlegających wymogowi dostępności cyfrowej).

**Cel szkolenia:**

1. Poznanie metod audytowania dostępności stron internetowych (zbadanie, zidentyfikowanie problemów dostępności i ustalenie działań naprawczych).

2. Poznanie dobrych praktyk stosowanych przy tworzeniu stron www i dostosowywaniu istniejących do wymogów WCAG 2.1.( odpowiednie zmiany kodu HTML, skryptów, itd).

Czas szkolenia:

2 dni szkoleniowe po 8 godzin szkoleniowych

Planowany termin realizacji szkolenia:

Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie uzgodnionym między stronami w okresie czerwiec/lipiec 2021 r.

W terminie do 2 tygodni od daty zakończenia szkolenia uczestnicy powinni mieć możliwość zadawania trenerowi drogą mailową pytań z zakresu szkolenia.

Proponowany program powinien obejmować zagadnienia:

1. Działania czytników ekranu oraz aplikacji asystujących – warsztaty użycia
2. Omówienie na przykładach wszystkich (61) kryteriów sukcesu podzielonych na cztery główne zasady WCAG 2.1 :
  - a. Postrzegalność,
  - b. Funkcjonalność,
  - c. Zrozumiałość,
  - d. Rzetelność.
3. Dobre praktyki w tworzeniu stron WWW w celu wypełnienia w/w kryteriów sukcesu
4. Zastosowania WAI ARIA
5. Proces audytowania stron internetowych na przykładzie jednej ze stron Zamawiającego w tym:
  - a. Walidacja automatyczna vs manualna
  - b. Przydatne narzędzia walidacyjne
  - c. Typowanie podstron do audytu
  - d. Typowanie zadań dla użytkowników
  - e. Analiza ekspercka
6. Tworzenie deklaracji dostępności

Uwarunkowania organizacyjne:

- szkolenie powinno odbyć się w formule zdalnej w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line;
- trener powinien prowadzić szkolenie w formie umożliwiającej przekazanie treści określonych w programie szkolenia zapewniając uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, współdzielenie ekranu itp.);
- materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, itp.;
- materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
- preferowana platforma MS Teams,
- szkolenie powinno być nagrywane przez trenera, a nagranie udostępnione Zamawiającemu.

## **Warunki udziału w postępowaniu:**

### Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który jest, lub który dysponuje co najmniej jednym trenerem. Trener wskazany do wykonania zamówienia musi wykazać, że w przeciągu ostatnich 36 miesięcy liczonych od daty, w której upływa termin składania ofert wskazanej w niniejszym ogłoszeniu, przeprowadził co najmniej 3 szkolenia o temacie tożsamym z przedmiotem zamówienia. (Za szkolenie traktuje się szkolenie każdej grupy uczestników, trwające min. 4 godziny szkoleniowe. Szkolenie kilkudniowe dla tej samej grupy uczestników traktowane będzie jako 1 szkolenie. Liczba przeszkolonych grup jest tożsama z liczbą szkoleń. Temat tożsamy z zamawianym to taki, który w nazwie lub zakresie szkolenia zawiera treści związane z aspektami tworzenia stron www. zgodnych ze standardem WCAG, z audytem dostępności stron internetowych dla deweloperów stron, a nie redaktorów).

Jednocześnie w celu potwierdzenia opisanego powyżej warunku, do oferty należy dołączyć oświadczenie o przeprowadzeniu szkoleń, złożone zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 (Opis wiedzy i doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia) oraz dokumenty wystawione przez firmy zewnętrzne, potwierdzające fakt przeprowadzenia szkoleń, np. referencje, zaświadczenia, rekomendacje, listy polecające (należy dołączyć kopie lub skan poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem). (*spełnienie wymogu formalnego oceny oferty*).

Wymaga się, aby wyżej wymienione dokumenty zawierały informacje nt.:

- daty przeprowadzenia szkolenia,
- tematu szkolenia,
- czasu trwania szkolenia (w godzinach).
- liczby grup szkoleniowych,
- imienia i nazwiska trenera prowadzącego szkolenie,

Dokumenty niezawierające wskazanych informacji nie będą rozpatrywane.

### **Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

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”, Zamawiający informuje, że:

1. **Dane Administratora Danych** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice).

#### **2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od ul. Zwycięstwa 21 (tel. 32 239-11-65 lub 32 239-12-54) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

#### **3. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem w sprawie przeprowadzenia szkolenia zamkniętego online pt. „Tworzenie stron internetowych zgodnych ze standardem WCAG 2.1”

#### **4. Odbiorcy danych osobowych**

*Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem:*

*- podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane.*

*Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.*

#### **5. Okres przechowywania danych osobowych**

*Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa.*

*Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.*

#### **6. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych**

*Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień:*

*wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,*

#### **7. Prawo do cofnięcia zgody**

*W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia.*

*Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania.*

#### **8. Sposoby realizacji przysługujących praw**

*Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować:*

*składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

#### **9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

*Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

#### **10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie**

*W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.*

#### **11. Informacje dodatkowe**

*Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.*

#### Dodatkowe warunki:

- a) Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia powinna zawierać propozycję programu szkolenia (*spełnienie wymogu formalnego oceny oferty*).
- b) Zamawiający w toku oceny ofert może żądać od Wykonawcy, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i uzupełnienia dokumentów. Zamawiający w takim wypadku udzieli Wykonawcy odpowiedniego terminu z zastrzeżeniem, że po jego bezskutecznym upływie oferta zostanie odrzucona. Zamawiający informuje, iż wyjaśnienia treści oferty nie będą prowadziły do negocjowania treści oferty. Uzupełnienia treści oferty mogą dotyczyć jedynie informacji i dokumentów oraz oświadczeń służących potwierdzeniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktu z firmami wystawiającymi rekomendacje dla trenera.
- d) Zamawiający może dokonywać poprawek w treści oferty w zakresie dotyczącym oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. W takim przypadku Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Wykonawca w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania zawiadomienia może nie wyrazić zgody na dokonane poprawki. W takiej sytuacji oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu.
- e) W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy lub rozwiąże umowę, Zamawiający ma prawo do podpisania umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
- f) Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty stanowiącym ZAŁACZNIK nr 1 - *Formularz ofertowy* oraz musi odpowiadać treści ogłoszenia. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim i podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Wszelkie dokumenty obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski (przez tłumacza przysięgłego). Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie Wykonawca.
- g) Od uczestników postępowania wymagane jest staranne zapoznanie się z ogłoszeniem.
- h) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić warunki postępowania. Informacje o dokonanej zmianie zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.
- j) W sytuacjach których nie można było przewidzieć, Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.

### **Ocena oferty:**

#### Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji:

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu. Odrzucone zostaną oferty, które zostały złożone po terminie składania ofert.

Zamawiający przy wyborze oferty zakłada przeprowadzenie dwuetapowej oceny:

1. ETAP 1 – weryfikacja formalna pod kątem spełniania wymogów formalnych opisanych w warunkach udziału w postępowaniu w niniejszym zapytaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia. Wszystkie wymienione poniżej warunki muszą być spełnione łącznie, aby oferta została poddana ocenie merytorycznej:

- a) czy złożono oświadczenie o przeprowadzeniu co najmniej 3 szkoleń zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2,
  - b) czy do powyższego oświadczenia dołączono dokumenty potwierdzające fakt przeprowadzenia szkoleń tzn. zawierające informację dotyczące: dat szkolenia, tematu, liczby godzin szkolenia, liczby grup szkoleniowych, imienia i nazwiska trenera,
  - c) czy przedstawiony został program szkolenia zgodny z wymaganiami opisanymi w przedmiocie zamówienia,
  - d) czy oferta jest zgodna z uwarunkowaniami organizacyjnymi opisanymi w zapytaniu ofertowym (liczba dni szkoleniowych, forma szkolenia)
2. ETAP 2 – merytoryczna ocena ofert. Do drugiego etapu zostaną zakwalifikowane oferty, które spełniły wymogi formalne.

Zamawiający dokona oceny końcowej ofert według następujących kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

1. CENA (C) – waga 85%
2. DOŚWIADCZENIE TRENERA (D) – 15%

Liczba punktów (LP) przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie według wzoru:  
 $LP = C + D$

LP – łączna liczba punktów

C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium cena

D - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium doświadczenie trenera

Do kryteriów została przypisana waga określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów.

Oferta może uzyskać maksymalnie 85 punktów w kryterium cena oraz maksymalnie 15 punktów w kryterium doświadczenie trenera.

#### AD. 1 KRYTERIUM CENA:

Punkty za kryterium cena zostaną obliczone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 85\% \times 100 \text{ pkt}$$

Ocenie podlegać będzie zaoferowana kwota brutto ogółem w PLN za realizację przedmiotu zamówienia. Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę.

W celu zwolnienia opłaty za szkolenie z podatku od towarów i usług VAT Zamawiający oświadcza, że usługa szkolenia realizowana dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach, traktowana będzie jako usługa kształcenia zawodowego oraz zostanie sfinansowana dla

wszystkich uczestników w całości ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

#### AD.2 KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE TRENERA:

Punkty za kryterium doświadczenie trenera zostaną obliczone na podstawie dokumentów wystawionych przez firmy zewnętrzne w stosunku do Wykonawcy, np. referencji, zaświadczeń, rekomendacji, listów polecających (należy dołączyć kopie poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem lub skan), które potwierdzają liczbę zrealizowanych szkoleń<sup>1</sup> z zakresu tematycznego tożsamego z zamawianym<sup>2</sup>, w przeciągu ostatnich 36 miesięcy liczonych od daty, w której upływa termin składania ofert wskazanej w niniejszym ogłoszeniu, w wymiarze:

- 1) od 4 do 6 szkoleń – 5 punktów,
- 2) od 7 do 10 szkoleń – 10 punktów,
- 3) powyżej 10 szkoleń – 15 punktów.

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższych kryteriów. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta, to 100 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria oceny ofert.

#### **Warunki zmiany umowy:**

Projekt umowy został przedstawiony w załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego)

W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, takich jak: zmiana nazw stron lub ich formy prawnej (przy zachowaniu ciągłości podmiotowości prawnej), danych adresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów pomiędzy Stronami, Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian umowy.

#### **Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:**

- a) formularz ofertowy (załącznik nr 1),
- b) oświadczenie o przeprowadzeniu szkoleń (załącznik nr 2 - opis wiedzy i oświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia) wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt przeprowadzenia szkoleń przez dedykowanego trenera (wymaga się, aby dokumenty zawierały opisany w załączniku zakres informacji do potwierdzenia doświadczenia trenera; dokumenty nie zawierające wskazanych informacji nie będą rozpatrywane),
- c) propozycja programu szkolenia,

<sup>1</sup> Punkty przyznawane będą za szkolenie, trwające min. 4 godziny szkoleniowe. Szkolenie kilkudniowe dla tej samej grupy uczestników traktowane będzie jako 1 szkolenie. Liczba przeszkolonych grup jest tożsama z liczbą szkoleń.

<sup>2</sup> Temat tożsamy z zamawianym to taki, który w nazwie lub zakresie szkolenia zawiera treści związane z aspektami tworzenia stron www. zgodnych ze standardem WCAG, z audytem dostępności stron internetowych dla deweloperów stron, a nie redaktorów.

**Dodatkowe informacje:**

- 1) W celu zwolnienia opłaty za szkolenie z podatku od towarów i usług VAT Zamawiający oświadcza, że usługa szkolenia realizowana dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach, traktowana będzie jako usługa kształcenia zawodowego oraz zostanie sfinansowana dla wszystkich uczestników w całości ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 2) Termin związania ofertą: 30 dni.
- 3) Wykonawca ma możliwość złożenia zapytania do ogłoszenia. Składane przez wykonawców zapytania do ogłoszenia powinny być opatrzone zapisem:  
„Zapytanie do oferty na przeprowadzenie szkolenia pt. *Tworzenie stron internetowych zgodnych ze standardem WCAG 2.1*”.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – opis wiedzy i oświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia
3. Załącznik nr 3 – wzór umowy

W pozycji „Załączniki”, załącznik nr 1 i załącznik nr 2 są również w edytowalnej wersji .docx. Zamawiający zastrzega, że wiążąca jest treść zamieszczona w wersji .pdf. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści załączników poza miejscem wymagającym uzupełnienia, jest nieuprawnione.

Inspektor  
24-05-2021 r. Agnieszka Konopacka

Naczelnik Wydziału Kadr, Szkoleń i Płac  
24-05-2021 r. Stella Górny

---

data i podpis osoby sporządzającej ogłoszenie

---

data i podpis osoby upoważnionej