

Ożarów Mazowiecki, 12.09.2023 r.

## Zaproszenie do złożenia oferty

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego zaprasza instytucje szkoleniowe do składania ofert na zorganizowanie i realizację szkolenia grupowego „**Kurs komputerowy ECDL w zakresie Modułu B2 i Modułu B3**„ dla 20 osób bezrobotnych zarejestrowanych w tutejszym Urzędzie w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie warszawskim zachodnim (I)” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie zapytania ofertowego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz. U. z 2023 r. poz.1605), których wartość nie przekracza 130 000 złotych netto.

Termin składania ofert do 26 września 2023 r.

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego „Kurs komputerowy ECDL w zakresie Modułu B2 i Modułu B3” wraz z egzaminami dla 20 osób w 2 grupach po 10 osób.

Celem szkolenia jest zdobycie kwalifikacji zawodowych poprzez uzyskanie przez uczestników szkolenia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (Moduł B2- Podstawy pracy w sieci oraz Moduł B3- Przetwarzanie tekstów) po otrzymaniu przez nich pozytywnych wyników egzaminów z poszczególnych modułów.

Program szkolenia powinien być zgodny z sylabusami zawartymi na stronie internetowej ECDL [www.ecdl.pl](http://www.ecdl.pl) i obejmować tematykę obowiązującą na poszczególnych egzaminach tj.:

- Sylabus B2 - Podstawy pracy w sieci
- Sylabus B3 - Przetwarzanie tekstów

Szkolenie oraz egzaminy powinny odbyć się na terenie Ożarowa Mazowieckiego lub miasta stołecznego Warszawa.

Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formule kształcenia na odległość.

Termin realizacji szkolenia: do 17 listopada 2023 r.

Szkolenie powinno trwać nie mniej niż 36 godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika. Godzina zegarowa kursu (60 minut) obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą 15 minut. Istnieje możliwość kumulowania przerw, za wyjątkiem łączenia przerw pomiędzy zajęciami i skumulowania ich na końcu danego dnia. Zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym od 08:00 do 17:00 (5-8 godzin zegarowych). Szkolenie powinno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Zamawiającego samowolnie lub na prośbę uczestników szkolenia skracać czasu szkolenia.

W harmonogramie szkolenia należy wskazać planowany termin egzaminu zewnętrznego z poszczególnych modułów, który powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia i nie jest wliczany w czas trwania szkolenia. Egzaminy powinny odbyć się w miejscu szkolenia.

W przypadku przeprowadzenia egzaminów poza miejscem szkolenia należy uwzględnić koszty przejazdu uczestników szkolenia do Laboratorium Egzaminacyjnego i powrotu do miejsca szkolenia.

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminami zewnętrznymi z poszczególnych modułów wchodzących w skład certyfikatu ECDL PROFILE przeprowadzonym przez akredytowanego egzaminatora w akredytowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne Laboratorium Egzaminacyjnym oraz otrzymaniem przez uczestników szkolenia:

- zaświadczenia o ukończeniu kursu wydanego na podstawie Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652), oraz § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 667) wraz z suplementem zawierającym okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć

edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie,

- certyfikatu ECDL PROFILE

W związku z faktem, iż szkolenie organizowane będzie w ramach ww. projektu, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapoznania się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji* dostępnym na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
- 2) oznaczenia w sposób określony w *Podręczniku (...)* :
  - miejsca szkolenia i sali szkoleniowej,
  - prezentacji multimedialnych,
  - materiałów szkoleniowych,
  - list obecności,
  - listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - zaświadczeń i/lub certyfikatów (jeżeli ze względu na odrębne przepisy na zaświadczeniach nie wolno dokonywać oznaczeń ) potwierdzających udział w szkoleniu,
  - rejestru wydanych zaświadczeń i/lub certyfikatów,
- 3) poinformowania uczestników szkolenia o fakcie współfinansowania szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Instytucja szkoleniowa powinna zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia w ww. zakresie.

Wykonawca powinien zapewnić pomieszczenia dostosowane do przeprowadzenia szkolenia, wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć, w tym materiały szkoleniowe. Ponadto, Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi odpowiednio wyposażone stanowisko komputerowe dla efektywnego zdobywania wiedzy praktycznej obsługi komputera.

Ofertę szkoleniową należy złożyć na druku „Formularz oferty” (załącznik nr 1) wraz z pozostałymi załącznikami. Oferta powinna zostać przygotowana w formie pisemnej w języku polskim, podpisana przez osobę/by uprawnioną/ne. Wymagane dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/ne do reprezentowania.

Warunkiem przyjęcia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest złożenie oświadczenia o braku istnienia wykluczających powiązań z Federacją Rosyjską, datowanego na dzień złożenia oferty. Druk oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Ofertę należy złożyć do dnia 26.09.2023 r. drogą elektroniczną na adres:

[wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl), listownie lub osobiście w Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem **Oferta na przeprowadzenie szkolenia „Kurs komputerowy ECDL w zakresie Modułu B2 i Modułu B3”**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu.

Osoba do kontaktów: Marta Dziduch tel. 22 725-42-91 wew. 130

### **KRYTERIA OCENY OFERT**

Przy dokonaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd będzie brał pod uwagę niniejsze kryteria:

#### **1. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia - max 7 pkt**

Urząd w tym kryterium będzie oceniał doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń tożsamych lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia w okresie 2 lat poprzedzających termin składania ofert. W powyższym kryterium najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta tej instytucji szkoleniowej, która wykaże się największym doświadczeniem w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia:

5 szkoleń i więcej 7 pkt

3 – 4 szkoleń 5 pkt

1 – 2 szkoleń 2 pkt

0 szkoleń 0 pkt

## **2. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową - max 5 pkt**

Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową potwierdzają wysoki standard jakości usług szkoleniowych. W powyższym kryterium punkty będą przyznawane wg poniższych kryteriów:

- a) posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce pokrywającej się w całości lub części z zakresem zlecanego szkolenia 5 pkt
- b) posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydawany na podstawie międzynarodowych norm ISO 4 pkt
- c) posiadanie innych certyfikatów zgodnych tematycznie z zakresem zlecanego szkolenia 2 pkt
- d) brak certyfikatów 0 pkt

Punkty za poszczególne certyfikaty nie podlegają sumowaniu. Przyznawane są za certyfikat o najwyższej wartości.

## **3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - max 20 pkt**

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej w najwyższym stopniu wpływa na jakość merytoryczną szkolenia. W powyższym kryterium punkty będą przyznawane wg:

- a) kwalifikacje wykładowców (wykształcenie, inne uprawnienia, szkolenia kursy, egzaminy itp.) wskazujące na posiadanie wiedzy związanej z tematyką szkolenia 0-7 pkt
- b) doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń w okresie 2 lat przed dniem składania ofert
  - przeprowadzenie 5 szkoleń i więcej tożsamyh lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia 13 pkt
  - przeprowadzenie 3 - 4 szkoleń tożsamyh lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia 8 pkt
  - przeprowadzenie 1- 2 szkoleń tożsamyh lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia 4 pkt

Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest w „Formularzu oferty” wykazać tylko te osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia. Każdy wykładowca oceniany jest zgodnie z powyższymi kryteriami. W przypadku przedstawienia więcej niż jednej osoby Urząd do końcowej oceny kryterium przyjmie średnią arytmetyczną uzyskanych punktów dla poszczególnych osób. Urząd dopuszcza zmianę kadry dydaktycznej na etapie realizacji szkolenia z przyczyn istotnych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana kadry dydaktycznej nie może mieć wpływu na dokonany wybór oferty najkorzystniejszej.

**4. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - max 8 pkt**

- a) wyposażenie dydaktyczne wykorzystywane w trakcie szkolenia (materiały, sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, należy wskazać jakie) 0-4 pkt:
- materiały dydaktyczne: podręczniki przekazywane na własność uczestnikom szkolenia 2pkt
  - skrypty przekazywane na własność uczestnikom szkolenia 1 pkt
  - inne materiały przekazywane na własność uczestnikom szkolenia (ćwiczenia, druki, testy, wzory itp.) 1 pkt
- b) warunki lokalowe z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (spełnia/ nie spełnia):
- czy miejsce odbywania szkolenia spełnia/ nie spełnia\* warunki BHP (\*niepotrzebne skreślić)

Krótki opis miejsca odbywania szkolenia (warunki lokalowe, dostęp do pomieszczeń socjalnych itp.)

**5. Koszty szkolenia - max 60 pkt**

W tym kryterium najwyższą liczbę punktów – otrzyma oferta tej instytucji szkoleniowej, która za realizację szkolenia zaproponuje najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej punktów obliczonych według poniższego wzoru:

$$K \text{ cena} = \frac{\text{Najniższa ofertowa cena jednostkowa brutto}}{\text{Cena jednostkowa brutto oferty badanej}} \times \text{waga kryterium } 60 \% \times 100 \text{ pkt}$$

Uzyskane w ramach poszczególnych kryteriów punkty zostaną zsumowane, a uzyskany wynik stanowić będzie ocenę oferty. Realizacja szkolenia może zostać zlecona tej instytucji szkoleniowej, której oferta otrzymała najwyższą liczbę punktów na podstawie ww. kryteriów. Maksymalna liczba punktów ze wszystkich kryteriów to 100 pkt.

Informacja o wyborze instytucji szkoleniowej zostanie zamieszczona na stronie Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) Urzędu.

Urząd zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy oraz ustali szczegółowy termin realizacji szkolenia.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od podpisania umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

Ocenie podlegać będą oferty przygotowane zgodnie z wymogami wskazanymi w zapytaniu ofertowym oraz na druku „Formularza oferty” dołączonym do zapytania.

W trakcie oceny ofert Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia treści oferty niezbędne do jej oceny. Dopuszcza się kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Z up. Dyrektora

Aleksandra Cheda  
Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

## INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 „RODO” w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

Zgodnie z art. 13 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.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.), (dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131 A, 05-850 Ożarów Mazowiecki; e-mail: [wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: p. Arkadiusza Zielińskiego, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@pupblonie.pl](mailto:iod@pupblonie.pl).
3. Nie jest Pani/Pan zobowiązany do podania danych osobowych, jednakże konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości udziału w realizacji zamówienia publicznego, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z udzieleniem zamówienia publicznego w celu:
  - a) prawidłowej realizacji zamówienia publicznego (art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c „RODO”);
  - b) prawa dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawią (art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”);
  - c) udostępnienia informacji publicznej na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz archiwizacji dokumentów w interesie publicznym na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw, w związku z art. 9 ust. 2 lit. i „RODO”, w celu realizacji obowiązku informowania drugiej strony umowy w sprawie zamówienia publicznego o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na proces realizacji zamówienia.
5. Pana/Pani dane mogą być udostępnione innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu administratora (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) lub innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym). Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat liczonych od daty zakończenia procedury w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub przez okres 5 lat liczonych od daty zrealizowania umowy zawartej w toku postępowania ofertowego.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 „RODO”.



8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do Pana/Pani danych osobowych (art. 15 „RODO”), prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych (art. 16 „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 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e „RODO” prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 „RODO” oraz prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania (art. 21 „RODO”), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”.

**Informacja na temat pośredniego zbierania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę w zamówieniu publicznym:**

1. Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131 A, 05-850 Ożarów Mazowiecki. Kontakt z Administratorem: [wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl), +48 22 725-42-91. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: p. Arkadiusza Zielińskiego, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@pupblonie.pl](mailto:iod@pupblonie.pl).
3. Pani/Pana dane zostały pozyskane w związku ze złożeniem oferty w procedurze zamówienia publicznego przez podmiot, który Pani/Pan reprezentują. Administrator będzie je przetwarzać w zakresie niezbędnym do realizacji procedury (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe), zgodnie z poniższymi celami:
  - a) prowadzenia procedury w sprawie zamówienia publicznego (art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”);
  - b) realizacji obowiązków prawnych administratora związanych z procedurą w sprawie zamówienia publicznego, wykonywania obowiązków związanych z dostępem do informacji publicznej, czy też archiwizacji w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”);
  - c) dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla administratora (art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny.
4. Pani/Pana dane będziemy wobec powyższego wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów, w zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:
  - a) okres trwania procedury w sprawie zamówienia publicznego,
  - b) okres przechowywania dokumentów, określony przepisami prawa,
  - c) okres do momentu ewentualnego wniesienia sprzeciwu,
  - d) okres przedawnienia roszczeń.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw, w związku z art. 9 ust. 2 lit. i „RODO”, w celu realizacji obowiązku informowania drugiej strony umowy w sprawie zamówienia publicznego o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na proces realizacji zamówienia.

6. Pana/Pani dane mogą być udostępnione innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu administratora (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) lub innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym). Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla współpracy z administratorem oraz innych ww. celów. Odmowa przekazania może się wiązać z brakiem możliwości współpracy oraz innych ww. celów. Informujemy ponadto, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 „RODO”.
8. Może Pani/Pan złożyć do nas wnioski, na zasadach określonych w „RODO” o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w „RODO”), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych. Niezależnie od powyższego może Pani/Pan w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”). Ma Pani/Pan także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
9. Nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e „RODO” prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 „RODO” oraz prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania (art. 21 „RODO”), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”.

Załącznik nr 1

.....  
(miejscowość i data)

### Formularz ofertowy

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe dotyczące zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia pod nazwą .....

.....

dla ..... osoby/osób składam/y niniejszą ofertę. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach i za cenę określoną w załączonych dokumentach.

#### Dane instytucji szkoleniowej:

Nazwa instytucji: .....

Adres instytucji: .....

Nr telefonu: ..... E-mail: .....

REGON: ..... NIP: .....

Posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji szkoleniowych nr .....  
prowadzonego przez WUP w .....

Osoba/y upoważniona/e do podpisywania umów zgodnie z dokumentami rejestrowymi:

.....  
.....

(imię, nazwisko, stanowisko)

Osoba upoważniona do kontaktów z Urzędem:

.....  
.....

(imię i nazwisko oraz nr. telefonu, e-mail)

#### Dane dotyczące szkolenia:

1. Planowana liczba godzin zegarowych szkolenia: ..... w tym:  
zajęcia teoretyczne ..... zajęcia praktyczne .....

2. Przewidywany termin szkolenia: .....

3. Miejsce szkolenia:

Adres prowadzenia zajęć teoretycznych .....

Adres prowadzenia zajęć praktycznych .....

4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (dotyczy także badań lekarskich

i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami dla uczestnictwa w szkoleniu).....

5. Cele szkolenia: .....

6. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar

Dzień szkolenia	Liczba godzin zegarowych	Zakres merytoryczny (zagadnienia) omawiane w danym dniu szkolenia, ze wskazaniem na jego formę (wykład/warsztat)

7. Przewidziane sprawdziany i egzaminy (ze wskazaniem czy jest to egzamin wewnętrzny

czy zewnętrzny oraz instytucji przeprowadzającej egzamin zewnętrzny): .....

8. Koszty szkolenia:

Całkowity koszt szkolenia wynosi \* ..... złotych

(słownie: .....złoty)

Cena szkolenia dla 1 osoby wynosi: ..... złotych

(słownie: ..... złotych)

Koszt osobogodziny szkolenia wynosi: .....złoty

(słownie: ..... złotych)

\*Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją szkolenia łącznie z kosztami egzaminów, kosztami wydania certyfikatów, materiałami dydaktycznymi, wynagrodzenia kadry dydaktycznej, inne koszty-podać jakie.

Lp.	Kategorie wydatków związanych ze szkoleniem	Cena*
SUMA		

**Ceny podane w kalkulacji kosztów powinny być niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.**

\* Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z podatku VAT.

9. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia (Wykonawca jest zobowiązany wykazać szkolenia obejmujące przedmiot zamówienia, które zostały zrealizowane (rozpoczęte i zakończone) w okresie 2 lat poprzedzających termin złożenia oferty).

Lp.	Nazwa szkolenia i zakres tematyczny	Odbiorca szkolenia (nazwa i adres)	Termin realizacji szkolenia

10. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (Proszę podać wyłącznie kadrę, która będzie brała udział w realizacji szkolenia).

Imię i nazwisko	Przedmiot zajęć	Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, posiadana specjalność niezbędna do wykonania zamówienia	Doświadczenie zawodowe* (ilość szkoleń)

\*doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń w okresie 2 lat przed dniem składania ww. oferty, których zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym zamówieniem

11. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia

Lp.	Wyposażenie dydaktyczne jakie będzie wykorzystywane w trakcie szkolenia (np.: materiały dydaktyczne, sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych) - proszę wymienić jakie

**UWAGA:** Deklaracja zapewnienia wyżej wymienionego wyposażenie dydaktycznego oznacza konieczność jego wykorzystania w trakcie szkolenia.

Materiały dydaktyczne przekazywane na własność uczestnikom szkolenia	
Rodzaj materiałów dydaktycznych	Ilość sztuk
Podręcznik (proszę podać tytuł)..... .....	
Skrypt z zakresu ..... .....	
Inne materiały dydaktyczne przekazywane na własność uczestnikowi (np.: ćwiczenia, druki, testy, wzory itp.) - proszę wymienić jakie .....	

## 12. Opis warunków lokalowych i miejsca realizacji szkolenia

Miejsce odbywania zajęć teoretycznych .....  
(adres)

Krótki opis miejsca odbywania szkolenia (warunki lokalowe, dostęp do pomieszczeń socjalnych itp.)	
Czy wskazane miejsce spełnia warunki BHP?	TAK/ NIE*

Miejsce odbywania zajęć praktycznych .....  
(adres)

Krótki opis miejsca odbywania szkolenia (warunki lokalowe, dostęp do pomieszczeń socjalnych itp.)	
Czy wskazane miejsce spełnia warunki BHP?	TAK/ NIE*

\*niepotrzebne skreślić

## 13. Posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług (proszę wymienić jakie) (stosowne dokumenty potwierdzające powinny zostać załączone do oferty)

- Akredytacje Kuratora Oświaty
- Certyfikat ISO
- Inne - jakie.....

## 14. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydawane uczestnikowi szkolenia:

- Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
- Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) wraz w suplementem zawierającym brakujące elementy wymienione w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
- Dokument/y wydane na podstawie odrębnych przepisów: .....

15. Sposób organizacji zajęć praktycznych: .....

.....

16. Inne informacje dotyczące jednostki szkoleniowej związane z prowadzeniem szkoleń:

.....

.....

.....

**Załącznikami do niniejszej oferty są:**

- 1) kopie certyfikatów jakości usług,
- 2) wzór dokumentu wydawanego na zakończenie szkolenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 3) odpowiednie pełnomocnictwa w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika,
- 4) oświadczenia Wykonawcy o braku istnienia wykluczających powiązań z Federacją Rosyjską wykazujące brak podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2

**Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania instytucji szkoleniowej**

Oferta będzie ważna przez okres 30 dni od dnia dokonania wyboru instytucji szkoleniowej.

.....  
(podpis i pieczęć osoby/ób upoważnionej/ych do reprezentowania instytucji szkoleniowej)



.....  
 (miejsowość, data)

.....  
 (nazwa i adres Wykonawcy)

### Oświadczenie

1. Oświadczam, że nie mam powiązań z osobami lub podmiotami wskazanymi na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, które znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych<sup>1</sup> oraz w aktualnym rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA<sup>2</sup> oraz nie znajduję się na żadnej z ww. list.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji oraz destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022).<sup>3</sup>
3. 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 (Dz. U. poz. 835).<sup>4</sup>

.....  
 (podpis i pieczęć osoby/ób upoważnionej/ych  
 do reprezentowania instytucji szkoleniowej)

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0269-20220604>

<sup>2</sup> <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

<sup>3</sup> Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu, w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

<sup>4</sup> Zgodnie z treścią 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, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.