



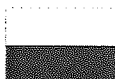
CAZ.262.1.3.2023.SZ

Szczytno, 14 czerwca 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ POD NAZWĄ:

„KURS KOMPETENCJI CYFROWYCH
– poziom podstawowy oraz średniozaawansowany”

ZAMAWIAJĄCY: Powiatowy Urząd Pracy w Szczytynie
ul. Wincentego Pola 4
12-100 Szczytno
tel. 89 624 32 87
fax. 89 624 32 87 wew. 20
e-mail: pup@pup.szczytno.pl
strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej:
<http://bip.pup.szczytno.pl/zamowienia>



I. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 wymienionej ustawy (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), gdyż wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w Bazie Konkurencyjności (BK2021), znajdującej się pod adresem internetowym: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

2. Zamówienie, będące przedmiotem niniejszego postępowania, będzie realizowane w ramach projektu pod nazwą: „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie szczyńskim (I)**” w ramach Działania 7.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – PUP z Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest** usługa szkoleniowa dla skierowanych osób bezrobotnych w wieku do 30 roku życia, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczytnie. Zamówienie dotyczy organizacji i przeprowadzenia szkolenia grupowego w zakresie:

„KURS KOMPETENCJI CYFROWYCH – poziom podstawowy oraz średniozaawansowany”

Celem szkolenia jest wsparcie osób młodych na rynku pracy w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych niezbędnych we współczesnym świecie.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

80533200-1 Kursy komputerowe

- ⇒ **Uczestnikami szkolenia będą młode osoby bezrobotne w wieku do 30 roku życia, które zostaną objęte przez urząd pracy badaniem ankietowym na podstawie ankiety przygotowanej przez MRiPS, w celu określenia poziomu umiejętności cyfrowych. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego i poziomu zaawansowania, osoby te zostaną skierowane na odpowiednio dopasowane szkolenie w celu podniesienia kompetencji cyfrowych do poziomu co najmniej dobrego.**
- ⇒ W związku z powyższym, zamówienie publiczne zostaje podzielone na dwie części, z czego każda część stanowi odrębne szkolenie. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na wybraną część zamówienia (na wybrane jedno szkolenie) lub na dwie części zamówienia (na dwa szkolenia). Każda część (oferta) będzie oddzielnie oceniana.

Zamówienie publiczne obejmuje następujące części:

I CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

Nazwa szkolenia	Planowana liczba osób objętych szkoleniem	Wymagana liczba godzin (zegarowych) szkolenia przypadających na 1 osobę	Rodzaj zaświadczenia, jakie powinni otrzymać absolwenci szkolenia
		Czas trwania szkolenia	
Kurs kompetencji cyfrowych – poziom podstawowy oraz średniozaawansowany	od 8 do 15 osób	60 godz.	- Zaświadczenie o ukończeniu kursu, zgodnie 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 z późn. zm.), lub
		2 tygodnie	- Zaświadczenie o ukończeniu kursu, zgodnie 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) UWAGA: dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji musi zawierać opis efektów uczenia się.
Program szkolenia oraz wymagania i warunki realizacji szkolenia			
<ul style="list-style-type: none"> • Uczestnikami szkolenia będą młode osoby bezrobotne w wieku do 30 roku życia, które w wyniku przeprowadzonego przez urząd pracy badania ankietowego, określającego poziom umiejętności cyfrowych, uzyskały wynik: brak umiejętności, bardzo niskie umiejętności, niskie umiejętności. Planowane szkolenie ma na celu podwyższenie umiejętności cyfrowych do poziomu co najmniej dobrego. • Program szkolenia musi obejmować obowiązkowo następujące zagadnienia: <ol style="list-style-type: none"> 1) przeglądanie, szukanie i wybieranie informacji (przeglądanie i wyszukiwanie informacji online, korzystanie z różnych przeglądarek internetowych, np. Chrome, Firefox, Opera, Edge, cyfrowe aplikacje do wymiany informacji, np. mikroblogi, Instagram), 2) ocena informacji (porównywanie różnych źródeł informacji oraz ocena wiarygodności, ważności i rzetelności źródeł danych, informacji i treści cyfrowych), 3) przechowywanie i zapisywanie informacji (zapisywanie plików i treści, np. teksty, zdjęcia, muzyka, pliki wideo i strony internetowe, przechowywanie i tagowanie plików, treści i informacji), 4) komunikacja za pomocą narzędzi cyfrowych i aplikacji (kontaktowanie się z innymi osobami za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej – telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna), 5) aktywność obywatelska online (korzystanie z usług publicznych online – urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance), 6) zarządzanie tożsamością cyfrową (zalety i zagrożenia związane z tożsamością cyfrową), 7) tworzenie i przetwarzanie treści cyfrowych (tworzenie treści cyfrowych w różnych formatach, w tym multimedialne, np. tekst, tabela przestawna, prezentacja, obrazy, nagrania audio), 8) przestrzeganie prawa autorskiego i licencji (prawa autorskie i własność intelektualna), 9) programowanie (funkcje oprogramowania i aplikacji – ustawienia podstawowe, zaawansowane, podstawowe zmiany w programach), 10) narzędzia służące ochronie cyfrowej (np. stosowanie oprogramowania antywirusowego, hasła, logowanie się), 11) obsługa techniczna urządzeń (korzystanie ze wsparcia technicznego, samodzielne rozwiązywanie prostych problemów, gdy technologie cyfrowe nie działają), 			

- 12) obsługa edytora tekstu **WORD**,
- 13) obsługa arkusza kalkulacyjnego **Excel**,
- 14) obsługa programu **Power Point**.
- 15) **egzamin wewnętrzny**.

Łącznie zagadnienia te powinny obejmować 60 godzin (6h x 10 dni), w tym 2 godziny na egzamin wewnętrzny przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia.

- **Wykonawca może uwzględnić w programie szkolenia dodatkowe/innovacyjne zagadnienia związane z tematyką szkolenia – w ramach ustalonych 60 godzin.**
- **Wykonawca musi zapewnić dla każdego uczestnika samodzielne stanowisko komputerowe do realizacji szkolenia i uzyskania efektów kształcenia.**
- **Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się na terenie miasta Szczytno w formie stacjonarnej.**

II CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

Nazwa szkolenia	Planowana liczba osób objętych szkoleniem	Wymagana liczba godzin (zegarowych) szkolenia przypadających na 1 osobę	Rodzaj zaświadczenia, jakie powinni otrzymać absolwenci szkolenia
		Czas trwania szkolenia	
Kurs kompetencji cyfrowych – poziom średniozaawansowany	od 8 do 15 osób	30 godz.	- Zaświadczenie o ukończeniu kursu, zgodnie 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 z późn. zm.), lub
		1 tydzień	- Zaświadczenie o ukończeniu kursu, zgodnie 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) UWAGA: dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji musi zawierać opis efektów uczenia się.
Program szkolenia oraz wymagania i warunki realizacji szkolenia			
<ul style="list-style-type: none"> • Uczestnikami szkolenia będą młode osoby bezrobotne w wieku do 30 roku życia, które w wyniku przeprowadzonego przez urząd pracy badania ankietowego, określającego poziom umiejętności cyfrowych, uzyskały wynik: przeciętne umiejętności. Planowane szkolenie ma na celu podwyższenie umiejętności cyfrowych do poziomu co najmniej dobrego. • Program szkolenia musi obejmować obowiązkowo następujące zagadnienia: <ol style="list-style-type: none"> 1) przeglądanie, szukanie i wybieranie informacji (przeglądanie i wyszukiwanie informacji online, korzystanie z różnych przeglądarek internetowych, np. Chrome, Firefox, Opera, Edge, cyfrowe aplikacje do wymiany informacji, np. mikroblogi, Instagram), 2) ocena informacji (porównywanie różnych źródeł informacji oraz ocena wiarygodności, ważności i rzetelności źródeł danych, informacji i treści cyfrowych), 3) przechowywanie i zapisywanie informacji (zapisywanie plików i treści, np. teksty, zdjęcia, muzyka, pliki wideo i strony internetowe, przechowywanie i tagowanie plików, treści i informacji), 4) komunikacja za pomocą narzędzi cyfrowych i aplikacji (kontaktowanie się z innymi osobami za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej – telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna), 			

- 5) **aktywność obywatelska online** (korzystanie z usług publicznych online – urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance),
 - 6) **zarządzanie tożsamością cyfrową** (zalety i zagrożenia związane z tożsamością cyfrową),
 - 7) **tworzenie i przetwarzanie treści cyfrowych** (tworzenie treści cyfrowych w różnych formatach, w tym multimedialne, np. tekst, tabela przestawna, prezentacja, obrazy, nagrania audio),
 - 8) **przestrzeganie prawa autorskiego i licencji** (prawa autorskie i własność intelektualna),
 - 9) **programowanie** (funkcje oprogramowania i aplikacji – ustawienia podstawowe, zaawansowane, podstawowe zmiany w programach),
 - 10) **narzędzia służące ochronie cyfrowej** (np. stosowanie oprogramowania antywirusowego, hasła, logowanie się),
 - 11) **obsługa techniczna urządzeń** (korzystanie ze wsparcia technicznego, samodzielne rozwiązywanie prostych problemów, gdy technologie cyfrowe nie działają),
 - 12) obsługa edytora tekstu **WORD**,
 - 13) obsługa arkusza kalkulacyjnego **Excel**,
 - 14) obsługa programu **Power Point**.
 - 15) **egzamin wewnętrzny**.
- Łącznie zagadnienia te powinny obejmować **30 godzin (6h x 5 dni)**, w tym 2 godziny na egzamin wewnętrzny przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia.
- Wykonawca może uwzględnić w programie szkolenia dodatkowe/innowacyjne zagadnienia związane z tematyką szkolenia – w ramach ustalonych 30 godzin.
 - Wykonawca musi zapewnić dla każdego uczestnika samodzielne stanowisko komputerowe do realizacji szkolenia i uzyskania efektów kształcenia.
 - Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się na terenie miasta Szczytno w formie stacjonarnej.

2. Ogólne wymagania stawiane przez Zamawiającego dotyczące realizacji zamówienia do uwzględnienia w ofertach:

- 1) do realizacji szkolenia należy zapewnić **salę komputerową wyposażoną w minimum 16 komputerów** dostosowanych do programu szkolenia, gdzie każdy uczestnik szkolenia będzie miał samodzielne stanowisko komputerowe, w tym 1 komputer wykładowcy;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne (np. skrypty, materiały ksero), **w tym co najmniej jeden aktualny podręcznik lub książka ściśle związane z kierunkiem szkolenia** oraz przybory do pisania (długopis, notes/zeszyt) dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne powinny być przekazane uczestnikom na początku zajęć, których one dotyczą w formie papierowej; dodatkowo materiały te mogą być również przekazane uczestnikom w formie elektronicznej.
- 3) Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym: od 08:00 do 15:00, z uwagi na możliwość dojazdu uczestników na szkolenie i do miejsca zamieszkania;
- 4) W trakcie dnia szkoleniowego **Wykonawca zorganizuje uczestnikom dwie „przerwy kawowe”** zawierające poczęstunek, a w nim co najmniej: kawa, herbata, woda lub inne zimne napoje oraz drobne przekąski w postaci ciastek i owoców;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie warunki realizacji szkolenia dla osób niepełnosprawnych;
- 6) zgodnie 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 z późn. zm.) absolwenci szkolenia otrzymują zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierające:

- numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
- Instytucja szkoleniowa może wydać zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie 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).**

- 7) **Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić wśród uczestników szkolenia badanie ankietowe, tzw. test wiedzy, przed szkoleniem i to samo badanie ankietowe po szkoleniu, w celu zbadania efektów kształcenia.** Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia publicznego powinien przedłożyć Zamawiającemu propozycję ankiety pre-test i post-test po ogłoszeniu wyników postępowania; Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia ewentualnych zmian w ankiecie, po konsultacji z Wykonawcą; Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania/raportu z przeprowadzonej analizy badania ankietowego, podsumowującego wyniki badania i uzyskane efekty kształcenia, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego.

III. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **czerwiec – lipiec 2023 r., z zastrzeżeniem, że szkolenia mają się rozpocząć pod koniec czerwca br. lub na początku lipca br.**
 - ⇒ I część zamówienia – czerwiec/lipiec 2023 r.
 - ⇒ II część zamówienia – czerwiec/lipiec 2023 r.
2. Miejsce realizacji szkolenia: **miasto Szczytno – forma stacjonarna.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - 1) **uprawnień do prowadzenia działalności będącej przedmiotem zamówienia:**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735).

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie posiadała **aktualny wpis w RIS jako instytucja aktywna w 2023 r.;**
 - 2) **dysponowania odpowiednią kadrą dydaktyczną oraz bazą szkoleniową do realizacji szkolenia:**

Kadra dydaktyczna – Zamawiający, w celu zapewnienia realizacji zamówienia na odpowiednim poziomie jakości wymaga, aby Wykonawca na czas realizacji zamówienia dysponował co najmniej jednym wykładowcą posiadającym co najmniej następujące wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (niniejsze warunki udziału należy spełniać łącznie), tj.:

- a) **co najmniej wykształcenie wyższe I stopnia** zgodne z kierunkiem szkolenia lub **co najmniej wykształcenie wyższe I stopnia** w innym kierunku niż planowane szkolenie + **studia podyplomowe zgodne z kierunkiem szkolenia**;
- b) **co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w okresie ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, zgodne z kierunkiem szkolenia;
- c) doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych, polegające **na przeprowadzeniu minimum 30 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 2 lat** przed upływem terminu składania ofert, zgodnych z kierunkiem szkolenia.

Baza szkoleniowa:

⇒ do realizacji szkolenia należy zapewnić **salę komputerową wyposażoną w minimum 16 komputerów** dostosowanych do programu szkolenia, gdzie każdy uczestnik szkolenia będzie miał samodzielne stanowisko komputerowe, w tym 1 komputer dla wykładowcy.

Zamawiający dokonana oceny spełniania ww. warunków na podstawie oświadczenia Wykonawcy, sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego, oraz informacji podanych w Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia, sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.

UWAGA!

Zmiana osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia jest możliwa za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku wystąpienia udokumentowanych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie zajęć szkoleniowych przez wskazanego w ofercie wykładowcę, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego. W takim przypadku zaproponowana osoba powinna posiadać – na dzień składania ofert – co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca zastępowany.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Na potwierdzenie spełniania ww. warunku Wykonawca składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą wziąć udziału Wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (**zakaz konfliktu interesów**). Przez powiązanie osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu.

Na potwierdzenie spełniania ww. warunku Wykonawca składa oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawca musi dołączyć do oferty pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Warunki udziału w postępowaniu określone w pkt IV Zapytania ofertowego zostaną spełnione, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnia te warunki.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą: „Spełnia – Nie Spełnia”, w oparciu o informacje, oświadczenia i dokumenty złożone przez Wykonawcę.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt IV Zapytania ofertowego, Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego;
- 3) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego;
- 4) oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego;
- 5) oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:

1. Koszt szkolenia (w przeliczeniu na 1 osobę) _____	50%
2. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej _____	30%
3. Program szkolenia _____	10%
4. Akredytacja kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia _____	5%
5. Przeprowadzenie analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń _____	5%
Suma punktów _____	100%

1. Koszt szkolenia:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena brutto najniższa}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt} \times 50\%$$

2. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej:

- 1) poziom wykształcenia wykładowców:
 - wykształcenie wyższe magisterskie (II stopnia) oraz ukończone studia podyplomowe zgodne z kierunkiem szkolenia - 3 pkt
 - wykształcenie wyższe magisterskie (II stopnia) - 2 pkt
 - wykształcenie wyższe I stopnia oraz ukończone studia podyplomowe zgodne z kierunkiem szkolenia - 1 pkt
- 2) doświadczenie praktyczne wykładowców w środowisku pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia w ostatnich 10 latach:
 - 10 lat - 3 pkt
 - 5 i powyżej 5 lat - 2 pkt
 - powyżej 3 lat - 1 pkt
 - 3 lata i poniżej 3 lat - 0 pkt

Przez doświadczenie praktyczne w środowisku pracy Zamawiający rozumie wykonywanie praktycznych zadań lub czynności w miejscu pracy lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, a nie przekazywanie wiedzy teoretycznej w formie wykładów lub prowadzenie zajęć w szkole/na uczelni.

- 3) doświadczenie zawodowe wykładowców w zakresie prowadzenia zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych w ostatnich 5 latach, zgodnych z kierunkiem szkolenia:
 - powyżej 100 godzin szkoleniowych - 2 pkt
 - powyżej 30 do 100 godzin szkoleniowych - 1 pkt
 - 30 godzin szkoleniowych - 0 pkt
- 4) rozwój zawodowy i osobisty wykładowców rozumiany jako udokumentowany udział w kształceniu ustawicznym, tj. w szkoleniach, kursach, warsztatach szkoleniowych, seminariach, studiach podyplomowych, zgodnych z kierunkiem szkolenia, ukończonych w ostatnich 2 latach:
 - uczestnictwo w 3 formach - 2 pkt
 - uczestnictwo w 2 formach - 1 pkt
 - uczestnictwo w mniej niż 2 formach - 0 pkt

Liczba punktów zostanie ustalona w oparciu o średnią punktację - obliczoną na podstawie sumy punktów uzyskanych w każdym kryterium podzielonych przez liczbę wykładowców. Liczba przyznanych punktów zostanie przemnożona przez wagę kryterium, tj. 30%.

3. Program szkolenia:

Wykonawca, który wskaże w programie szkolenia dodatkowe i innowacyjne zagadnienia/elementy związane z tematyką szkolenia, w ramach ustalonych 60 godzin szkolenia (dotyczy I części zamówienia) lub 30 godzin szkolenia (dotyczy II części zamówienia), otrzyma 10 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 10%.

4. Akredytacja kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia:

Wykonawca, który dołączy do oferty decyzję w sprawie przyznania akredytacji kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia (np. kurs komputerowy) otrzyma 10 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 5%.

5. Przeprowadzenie analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń:

Wykonawca, który potwierdzi przeprowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych co najmniej dwóch szkoleń grupowych, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert dla co najmniej 8 osób (każde szkolenie), otrzyma:

- za uzyskaną efektywność szkoleń 100% – 10 pkt
- za uzyskaną efektywność szkoleń 90% i więcej – 9 pkt
- za uzyskaną efektywność szkoleń 80% i więcej – 8 pkt
- za uzyskaną efektywność szkoleń 70% i więcej – 7 pkt
- za uzyskaną efektywność szkoleń 60% i więcej – 6 pkt
- za uzyskaną efektywność szkoleń 50% i więcej – 5 pkt

Uzyskana liczba punktów zostanie przemnożona przez wagę kryterium, tj. 5%.

Wskazane kryteria oceny ofert będą oceniane na podstawie oświadczenia Wykonawcy na dołączonych do oferty Załącznikach nr 5 i 6, zgodnie ze wzorami do Zapytania ofertowego.

Wybór oferty zostanie dokonany poprzez sporządzenie rankingu punktowego złożonych ofert, na który będą składały się punkty przyznane w każdym kryterium oceny ofert zgodnie z podanym opisem. Maksymalna liczba punktów za poszczególne kryterium wynosi 10.

Ocena końcowa zostanie obliczona na podstawie sumy ilości punktów za poszczególne kryteria, przemnożonych przez wagę każdego z kryteriów oceny ofert. Punkty zostaną przyznane oraz obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w Bazie Konkurencyjności oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Szczytnie informację o wyniku postępowania.
- Wykonawca, którego oferta została wybrana do realizacji, jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Zamawiającemu harmonogram zajęć, po uprzednim uzgodnieniu z urzędem pracy terminu rozpoczęcia szkolenia. Wzór harmonogramu zostanie przekazany Wykonawcy po ogłoszeniu wyników postępowania.

VII. SPOSÓB KOMUNIKACJI W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą Bazy Konkurencyjności (BK2021): <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (BK2021), znajdującej się pod adresem internetowym: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub przez osobę (osoby) upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (upoważniona do występowania w imieniu Wykonawcy lub reprezentująca Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę lub złożone wraz z ofertą sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.

7. Termin składania ofert upływa **w dniu 22 czerwca 2023 r.**

UWAGA: O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (BK2021).

IX. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Liczba części zamówienia: 2.
3. Opis części zamówienia został przedstawiony w pkt II Opis przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną część zamówienia (na wybrane jedno szkolenie) lub na dwie części zamówienia (na dwa szkolenia). Każda część (oferta) będzie oddzielnie oceniana.

X. ZAMÓWIENIE UDZIELANE W CZĘŚCIACH

1. Niniejsze zamówienie będzie udzielane w częściach ze względów organizacyjnych oraz biorąc pod uwagę nieprzewidywalny charakter zamówienia.
2. Dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia; pozostałe części zamówienia będą obejmowały taki sam zakres i będą realizowane w zależności od bieżących potrzeb oraz wyników badania ankietowego wśród osób bezrobotnych do 30 roku życia. Planowane są łącznie trzy postępowania dla około 80 osób.

XI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XII. OKREŚLENIE OGÓLNYCH WARUNKÓW UMOWY ORAZ WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Szkolenie zostanie zorganizowane w formie kursu, o którym mowa w art. 40 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, realizowanego według programu nauczania zawartego w ofercie szkoleniowej Wykonawcy.
2. Zamawiający pokryje koszty szkolenia przysługujące instytucji szkoleniowej w wysokości zgodnej z kalkulacją kosztów zawartą w ofercie szkolenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury po zakończeniu szkolenia wraz z załączonym oddzielnie zestawieniem wydatków składających się na wartość faktury.
3. Koszt szkolenia przysługujący instytucji szkoleniowej zostanie ustalony w oparciu o iloczyn liczby skierowanych osób bezrobotnych i kosztu szkolenia jednej osoby wynikającego z jednostkowej kalkulacji kosztów kursu zawartej w ofercie szkolenia.
4. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:**
 - 1) przeprowadzenia okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego i przedłożenia kart ocen oraz protokołu z egzaminu, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - 2) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkoleniem, wskazanych przez Zamawiającego osób, które nie posiadają prawa do stypendium z tytułu odbywania szkolenia oraz osób kontynuujących udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w trakcie jego trwania;
 - 3) dokonywania osobom dojeżdżającym na szkolenie zwrotu faktycznie poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zameldowania do miejsca szkolenia i powrotu, najtańszym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej;

zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany przez Instytucję szkoleniową bezrobotnym, raz na tydzień, jednak nie później niż w ostatnim dniu szkolenia, po uprzednim przedstawieniu przez nich przynajmniej jednego kompletu biletów (tam i z powrotem) przejazdu środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, za każdy okres rozliczeniowy (jeden tydzień). W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione przejazdy komunikacji miejskiej na terenie Szczytna. W przypadku braku możliwości dojazdu środkiem transportu zbiorowego obowiązywać będą zasady zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie ustalone w umowie szkoleniowej z Instytucją szkoleniową. Wykonawca obciążony kosztami Zamawiającego oddzielnym rachunkiem/fakturą, na warunkach ustalonych w umowie w formie refundacji poniesionych kosztów poza ofertą; **kosztów przejazdu uczestników szkolenia nie należy wliczać do ceny szkolenia;**

- 4) stosowania logo projektów na dokumentacji związanej z realizacją szkolenia oraz umieszczenia w siedzibie instytucji szkoleniowej i miejscu realizacji szkolenia plakatów wskazujących na udział środków unijnych w kosztach szkolenia; wzór logo oraz plakaty zostaną przekazane przez Zamawiającego po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą.
5. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji dotyczącej szkolenia w oparciu o § 24 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652)*.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania na własny koszt dokumentacji związanej z realizacją szkolenia przez okres 5 lat od zakończenia szkolenia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego i inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz jest zobowiązany do umożliwienia kontrolującym zapoznania się z dokumentacją szkolenia, w tym z dokumentacją finansową związaną z realizacją zamówienia. Prawo kontroli (w tym kontrole niezapowiedziane) przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym.
8. **Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian w zawartej umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, oraz określa następujące warunki i możliwości zmiany umowy:**
 - 1) zmiana liczby osób objętych szkoleniem w stosunku do planowanej liczby podanej w Zapytaniu ofertowym, jednakże liczba uczestników nie może być mniejsza niż 8 osób i nie większa niż 15 osób;
 - 2) zmiana ogólnego kosztu szkolenia przysługującego instytucji szkoleniowej w przypadku zmiany liczby osób bezrobotnych objętych szkoleniem (o którym mowa powyżej), przy zachowaniu jednostkowej ceny szkolenia podanej w ofercie szkolenia;
 - 3) zmiana miejsca realizacji szkolenia, za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie zajęć szkoleniowych w miejscu wskazanym w ofercie i umowie, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego;
zaproponowane miejsce i warunki realizacji szkolenia muszą spełniać warunki i wymagania określone w Zapytaniu ofertowym oraz nie mogą być gorsze od tych przedstawionych w ofercie;
 - 4) zmiana osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku wystąpienia udokumentowanych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie zajęć szkoleniowych przez wskazanego

w ofercie wykładowcę, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego.

W takim przypadku zaproponowana osoba powinna posiadać – na dzień składania ofert – co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca zastępowany.

9. Strony ustalają następujące kary umowne:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wartości umowy;
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w przypadku nienależytego wykonania umowy, tj. niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, w szczególności w przypadku: niezrealizowania usługi szkoleniowej, realizacji zamówienia w innym terminie niż określony w umowie, nieuprawnionej zmiany osób zaangażowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych, nieuprawnionej zmiany miejsca realizacji szkolenia oraz innych czynników mogących mieć wpływ na jakość szkolenia – w wysokości 30% należnego wynagrodzenia określonego w umowie;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie, iż w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, stosownie do treści art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. W takim wypadku Wykonawca będzie mógł żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, zrealizowanej do dnia odstąpienia od umowy przez Zamawiającego;
- 4) Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w następujących przypadkach:

1. W postępowaniu nie złożono żadnej oferty.
2. Wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu.
3. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

XIV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

- **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:**

Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie, ul. Wincentego Pola 4, 12-100 Szczytno.

- Dane kontaktowe do :

- **Administradora** - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy - I piętro PUP, pok. 22 tel. 896217711; adres e-mail: pup@pup.szczytno.pl
- **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** - I piętro PUP, pok. 25 tel. 89 6217719; adres e-mail: iodo@pup.szczytno.pl

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań nałożonych na Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach zamówień publicznych w związku z art. 44 ust. 4 ustawy o finansach publicznych poprzez doprowadzenie do wyboru

Wykonawcy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa szkoleniowa pn. „Kurs kompetencji cyfrowych”. Niniejsza usługa szkoleniowa zostaje wyłączona ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), gdyż wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto.

2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy przede wszystkim na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, w świetle którego przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co w analizowanym przypadku wynika z mocy ustawy Pzp.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym w przypadku zamówień objętych ustawą Pzp zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz tym, którym na podstawie odrębnych przepisów przysługuje prawo kontroli jak również zostaną udostępnione w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania udzielonego w trybach zamówień publicznych.
5. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
6. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy.
7. 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 z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 2) w związku z art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania,
 - 3) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 4) 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.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dla zamówień objętych prawem zamówień publicznych wymogiem ustawowym określonym w ustawie Pzp związanym z udzielonym zamówieniem publicznym. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
11. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (w tym nie podlegają profilowaniu) stosownie do art. 22 RODO.

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty Szkolenia.
2. Załącznik nr 2 – Wzór raportu z efektów kształcenia.
3. Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Załącznik nr 5 – Wzór wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
6. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego kryteriów oceny ofert.
7. Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
8. Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym.
9. Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego RODO.

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy

Wiesława Napiórkowska

(podpis kierownika jednostki Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

