

Zasady oraz kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1100 ze zm.);
- 2) rozporządzenie 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 2014r., poz. 667);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 652);
- 4) ustawa z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy*;
- 3) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych*;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu;
- 5) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Oświęcimskiego;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
- 7) Zastępcy – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
- 8) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną zarejestrowaną w Urzędzie, spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy lub osobę poszukującą pracy zarejestrowaną w Urzędzie, spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 22 oraz art. 43 ustawy;
- 9) instytucji szkoleniowej – należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową oferującą szkolenia dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, która posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;

- 10) szkoleniu – należy przez to rozumieć szkolenie, o którym mowa w art. 40 oraz art. 43 ustawy;
- 11) ofercie szkoleniowej – należy przez to rozumieć złożoną przez instytucję szkoleniową propozycję szkolenia, zgodnie ze wzorem określonym przez Urząd w załączniku nr 1 do Zasad – „Formularz oferty” (Program szkolenia – zgodnie z rozporządzeniem), wraz z załącznikami.

§ 3

1. Niniejsze zasady regulują kryteria wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń oraz kwestie współpracy między Urzędem a instytucją szkoleniową.
2. Starosta w celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej i zleca lub powierza wykonanie szkoleń mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania, przejrzystości i racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
3. Zadania związane z wyborem oraz zlecaniem lub powierzaniem przeprowadzenia szkoleń wykonywane są przez Dyrektora działającego z upoważnienia Starosty.
4. Niniejsze zasady mają zastosowanie w przypadku zlecenia lub powierzania przeprowadzenia szkoleń, gdy ich wartość szacunkowa nie przekroczy kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
5. W przypadku szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza kwotę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, ich przeprowadzenie jest zlecane lub powierzane na podstawie przepisów w/w ustawy Pzp.

Rozdział II

Zasady wyboru instytucji szkoleniowej

§ 4

1. W przypadku konieczności zlecenia lub powierzenia przeprowadzenia szkolenia Urząd dokonuje szacowania/analizy wartości zamówienia, w celu określenia procedury, w oparciu o którą zostanie wyłoniona instytucja szkoleniowa.
2. Szacowanie dokonywane jest z należytą starannością, na podstawie zapytania ofertowego, o którym mowa w § 5.
3. Urząd dopuszcza możliwość przeprowadzenia szacowania/analizy w całości lub w części, za pośrednictwem danych pozyskanych bezpośrednio ze stron internetowych, folderów, ulotek bądź innych źródeł, pod warunkiem, że będą one zawierały niezbędne informacje stanowiące podstawę oceny i wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia. Urząd może również uwzględnić/wykorzystać aktualne/ważne oferty szkoleniowe bądź inne dokumenty, będące w jego posiadaniu.

§ 5

1. W przypadku konieczności zlecenia lub powierzenia przeprowadzenia szkolenia, którego wartość

szacunkowa nie przekroczy kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Urząd przygotowuje zapytanie ofertowe.

2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - 1) nazwę oraz zakres szkolenia;
 - 2) liczbę osób do przeszkolenia;
 - 3) miejsce, sposób i termin złożenia oferty;
 - 4) inne wymagania niezbędne do prawidłowego zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w zależności od jego specyfiki.
3. Zapytanie ofertowe upublicznia się poprzez:
 - 1) zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz stronie internetowej Urzędu lub
 - 2) wywieszenie zapytania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu lub
 - 3) przesłanie drogą elektroniczną do co najmniej 3 instytucji szkoleniowych, o ile na rynku usług szkoleniowych istnieją 3 potencjalne instytucje szkoleniowe.
4. Upublicznienie zapytania ofertowego powinno nastąpić na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed dniem złożenia ofert szkoleniowych.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4, może zostać skrócony tylko w przypadku szkoleń indywidualnych.
6. Osoba uprawniona ubiegająca się o szkolenie indywidualne może wskazać termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej. Wskazanie instytucji nie oznacza obowiązku realizacji szkolenia w tej instytucji. Wskazana instytucja szkoleniowa może zostać uwzględniona w prowadzonej analizie rynku.

§ 6

1. Zainteresowane realizacją szkolenia instytucje szkoleniowe składają oferty szkoleniowe na druku „Formularz oferty”, stanowiącym załącznik do niniejszych zasad, wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Urząd może odrzucić oferty szkoleniowe:
 - 1) niezgodne z przedmiotem zamówienia, opisanym przez Urząd w Zapytaniu ofertowym (niespełniające wymagań, warunków i kryteriów Urzędu);
 - 2) nieuzupełnione;
 - 3) niezgodne ze wzorem „Formularz oferty”;
 - 4) złożone po upływie terminu ich składania;
 - 5) zawierające błędy w obliczeniu ceny, które nie stanowią oczywistej omyłki rachunkowej;
 - 6) zawierające rażąco niską cenę;
 - 7) niezgodne ze stanem faktycznym stwierdzonym w porównaniu z informacjami przedstawionymi w złożonej ofercie (dotyczy w szczególności bazy lokalowej, wyposażenia, sprzętu dydaktycznego, itp.).
3. W trakcie oceny ofert Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące treści oferty niezbędne do jej oceny, a także o uzupełnienie ofert. Dopuszcza się kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje komisja, w skład której wchodzi specjalista ds. rozwoju

zawodowego oraz Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy.

5. Wybór dokonywany jest z uwzględnieniem kryteriów określonych w Rozdziale III niniejszych zasad.
6. Urząd dopuszcza możliwość zmian w ofercie szkoleniowej po dokonaniu wyboru instytucji szkoleniowej i za jej zgodą, jeżeli wymagać tego będzie specyfika szkolenia i/lub potrzeba Urzędu (np. termin, miejsce szkolenia, kadra dydaktyczna wykonująca przedmiot zamówienia, której uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie będą co najmniej takie same lub wyższe jak kadra przedłożona w Programie szkolenia). W takiej sytuacji nie przeprowadza się ponownej analizy rynku.
7. Jeżeli nie dojdzie do podpisania umowy z instytucją szkoleniową, której oferta szkoleniowa została uznana za najkorzystniejszą, a szkolenie nie zostało zrealizowane w całości lub części, Urząd może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert szkoleniowych bez przeprowadzenia ponownego ich badania i oceny. W przypadku braku innych ofert szkoleniowych Urząd może zawrzeć umowę z instytucją szkoleniową wybraną bez ponownego zastosowania kryteriów wyboru określonych w niniejszych zasadach.
8. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół/notatkę służbową.
9. Informację o wynikach postępowania zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu lub informuje się instytucje szkoleniowe biorące udział w postępowaniu.
10. Kierowana do instytucji szkoleniowych pisemna informacja o wynikach przeprowadzonego postępowania w sprawie wyboru realizatora usługi szkoleniowej nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie stosuje się do niej przepisów w/w kodeksu, w szczególności w zakresie możliwości złożenia odwołania.
11. W przypadku gdy w wyniku postępowania nie wpłynie żadna oferta, Urząd ponawia zapytanie ofertowe. Jeżeli w wyniku ponownego zapytania ofertowego w dalszym ciągu nie wpłynie żadna oferta, Urząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od realizacji szkolenia, o czym informuje na piśmie osoby uprawnione.
12. W przypadku gdy w wyniku postępowania wpłynie tylko jedna oferta szkoleniowa, spełniająca wymagania, warunki i kryteria zapytania ofertowego, nie podlegająca odrzuceniu, Urząd może uznać ją za najkorzystniejszą bez konieczności przyznawania punktów w ramach poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszych zasad.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, Urząd może przeprowadzić dodatkowo negocjacje z instytucją szkoleniową.
14. W uzasadnionych przypadkach Urząd może w każdym momencie, bez podania przyczyny, przerwać postępowanie w sprawie wyboru instytucji szkoleniowej.

§ 7

1. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce w okresie 30 dni od dnia zakończenia analizy rynku, możliwe będzie wykorzystanie wybranej oferty szkoleniowej bez ponownego dokonania analizy rynku.
2. Za analizę rynku Urząd uznaje również przeprowadzoną procedurę wyłonienia instytucji szkoleniowej w zakresie realizacji szkolenia grupowego o podobnej tematyce (np. w drodze

zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub innych procedur), pod warunkiem możliwości dołączenia osoby uprawnionej do tego szkolenia grupowego.

Rozdział III **Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych**

§ 8

1. Oferty szkoleniowe oceniane będą na podstawie informacji zawartych w Formularzu oferty i załączonych do niego dokumentów, złożonych we wskazanym przez Urząd terminie.
2. Ocena ofert szkoleniowych dokonywana jest zgodnie z następującymi kryteriami (maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania – 70 pkt):
 - 1) **dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (badana jest adekwatność doboru kadry dydaktycznej wskazanej w ofercie szkoleniowej do tematyki danego szkolenia; do oceny niezbędne jest wskazanie w ofercie szkoleniowej kwalifikacji, doświadczenia kadry i zakresu zajęć, które będą prowadzone przez poszczególne osoby).
Sposób oceny kryterium: spełnia/nie spełnia (ze szczególnym uwzględnieniem wymagań Urzędu opisanych w przedmiocie zamówienia, zawartych w zapytaniu ofertowym).
 - 2) **dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia** (badane jest dostosowanie wielkości i wyposażenia sali wykładowej, pomieszczeń warsztatowych i placów manewrowych do liczby uczestników szkolenia, miejsce prowadzenia szkolenia, dostosowanie ilości sprzętu i pomocy dydaktycznej do liczby uczestników szkolenia). Sposób oceny kryterium: spełnia/nie spełnia (ze szczególnym uwzględnieniem wymagań Urzędu opisanych w przedmiocie zamówienia, zawartych w zapytaniu ofertowym).
 - 3) **sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia** (badana jest liczba uczestników szkolenia przypadająca na jedno stanowisko nauki praktycznej, miejsce prowadzenia zajęć praktycznych).
Sposób oceny kryterium: spełnia/nie spełnia (ze szczególnym uwzględnieniem wymagań Urzędu opisanych w przedmiocie zamówienia, zawartych w zapytaniu ofertowym).
 - 4) **certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową** (badane jest posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO obejmującego swym zakresem usługi szkolenia/kształcenia i/lub aktualnej decyzji o przyznaniu akredytacji, wydanej przez kuratora oświaty na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082), udzielonej na szkolenie objęte analizą rynku) – maksymalna ilość punktów – 20.
Sposób oceny kryterium: podstawą oceny jest posiadanie i przedstawienie wyłącznie:
 - a) aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydawanego na podstawie międzynarodowych norm ISO – 10 pkt,
 - b) aktualnej akredytacji kuratora oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce pokrywającej się ze szkoleniem objętym analizą rynku – 10 pkt,
 - c) brak certyfikatu – 0 pkt.

Do uznania przez Urząd punktów w zakresie posiadania przez instytucję szkoleniową akredytacji, konieczne jest przedłożenie akredytacji wydanej na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie akredytacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1692). Urząd uzna, że instytucja szkoleniowa posiada akredytację tylko wtedy, gdy jest ona wydana na podstawie w/w rozporządzenia i na szkolenie objęte analizą rynku.

5) **koszty szkolenia** - maksymalna liczba punktów – 50.

Sposób oceny kryterium:

najniższa cena spośród złożonych ofert

C = ----- x 50

cena ocenianej oferty

Cenę oferty należy podać w złotych polskich. Jeżeli w ofercie szkoleniowej cena podana cyfrą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Urząd uzna za prawidłową cenę podaną słownie.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.

Najwyższą liczbę punktów (50 pkt) otrzyma oferta tej instytucji szkoleniowej, która za realizację szkolenia zaproponuje najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej punktów obliczonych według powyższego wzoru.

§ 9

1. Szkolenie zostaje zlecone lub powierzone tej instytucji szkoleniowej, która spełnia kryteria wymienione w § 8 ust. 2 pkt 1 – 3, a suma punktów uzyskanych w kryteriach wymienionych w § 8 ust. 2 pkt 4 – 5 jest najwyższa.
2. Oferty szkoleniowe, które nie spełniają kryteriów określonych w § 8 ust. 2, zostają odrzucone.
3. W przypadku, gdy oferty szkoleniowe uzyskują taką samą liczbę punktów, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy z niższą ceną.
4. W przypadku, gdy oferty szkoleniowe uzyskują taką samą liczbę punktów i będą posiadały taką samą cenę, konieczne będzie złożenie ofert dodatkowych przez instytucje szkoleniowe.
5. W celu ustalenia, czy oferta szkoleniowa nie zawiera rażąco niskiej ceny, Urząd może zwrócić się do instytucji szkoleniowej o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.
6. Urząd zastrzega sobie prawo do ustalenia innych kryteriów oceny ofert szkoleniowych, dotyczących realizowanych szkoleń indywidualnych, o których mowa w § 8 pkt 2, a które wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących. W takiej sytuacji Urząd zobowiązany będzie do określenia i zamieszczenia w zaproszeniu do składania ofert szkoleniowych dodatkowych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej wraz z wartością, zakresem i sposobem przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach.

Rozdział IV

Warunki umowy

§ 10

1. Z wybraną w wyniku oceny ofert instytucją szkoleniową zawierana jest umowa w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany umowy, o której mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności elementy, wynikające z § 71 ust. 1 rozporządzenia.
4. W przypadku nienależytego wykonania umowy lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie instytucji szkoleniowej, instytucja zobowiązana będzie do zapłaty kary umownej w wysokości oraz na warunkach określonych w umowie.
5. W okresie trwania umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia monitoringu przebiegu szkolenia w szczególności poprzez: wizytację zajęć (sprawdzanie przebiegu szkolenia oraz frekwencji uczestników szkolenia), analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet (ocena efektywności szkolenia) w zakresie zgodności jego realizacji z ofertą, zgodnie z § 80 rozporządzenia.
6. Program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, stanowią integralną część umowy. Dopuszcza się możliwość dokonywania modyfikacji umowy z uwagi na specyfikę szkolenia lub programu/projektu, w ramach którego organizowane będzie szkolenie.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Analiza rynku nie zobowiązuje Urzędu do wyboru instytucji szkoleniowej oraz zawarcia z nią umowy. Otrzymane oferty szkoleniowe mogą mieć charakter informacyjny i/lub służyć jedynie do rozpoznania rynku w zakresie planowanych zamówień.
2. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor.
3. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu z dnia 27.01.2021r.
4. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 3 marca 2022 roku.

*Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Oświęcimiu
mgr Patrycja Bies-Walus*

Formularz oferty

1. Nazwa szkolenia:

2. Nazwa instytucji szkoleniowej.....

Adres instytucji szkolącej:

Nr telefonu: Nr fax:

Adres e-mail:

NIP: Regon:

Oświadczam(y), iż pod numerem.....posiadam(y) aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, dokonany przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

3. Zakres szkolenia:

.....

4. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

.....

Termin szkolenia:20....r. -20....r.

Miejsce – adres prowadzenia szkolenia teoretycznego:

Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego:

(należy podać pełny adres wraz z kodem pocztowym)

Ilość godzin szkoleniowych:

ogółem godzin/-y,

w tym zajęcia teoretyczne godzin/-y, zajęcia praktyczne godzin/-y,

liczba godzin w tygodniu

5. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (dotyczy również badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):

.....

6. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

.....

7. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej:

Nazwa modułu	Ilość godzin zajęć teoretycznych	Ilość godzin zajęć praktycznych

8. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa modułu	Opis treści szkolenia w zakresie modułu

9. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

.....

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów, które uczestnik szkolenia otrzyma na własność:

.....

Wykaz sprzętu, maszyn niezbędnych do realizacji szkolenia (w tym również informacje na temat poligonu, placu manewrowego, jeżeli tematyka szkolenia tego wymaga):

.....

10. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....

11. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia:

Imię i nazwisko	Zakres tematyczny	Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, posiadana specjalność niezbędna do wykonania zamówienia	Doświadczenie*

* Doświadczenie: szkolenia/zajęcia/wykłady prowadzone w okresie trzech lat przed upływem terminu złożenia ofert szkoleniowych, których zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

12. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia:

.....

czy lokal spełnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki

13. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

.....

14. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia:

Lp.	Kierunek/nazwa zrealizowanego szkolenia obejmującego przedmiot zamówienia	Zakres tematyczny zrealizowanego szkolenia obejmującego przedmiot zamówienia	Nazwa i adres odbiorcy szkolenia oraz termin realizacji szkolenia (dokładna data określona: dd/mm/rrrr)

--	--	--	--

Wykonawca zobowiązany jest wykazać wyłącznie szkolenia obejmujące przedmiot zamówienia, które zostały zrealizowane (rozpoczęte i zakończone), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu złożenia ofert szkoleniowych.

15. Posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług (w załączeniu):

1. aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany wykonawcy, na podstawie międzynarodowych norm ISO, obejmujący swoim zakresem usługę szkolenia objętą niniejszą analizą rynku;

tak/nie*

2. aktualna decyzja o przyznaniu akredytacji wydana wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, udzielona na szkolenie, obejmujące swym zakresem usługę szkolenia objętą niniejszą analizą rynku;

tak/nie*

(* niepotrzebne skreślić)

16. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (wzór w załączeniu):

.....

17. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy:

.....

.....

18. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1100 ze zm.)

.....

.....

19. Koszt szkolenia ogółem*: **...,.. zł**

(słownie: złotych/100)

Koszt szkolenia jednego uczestnika: **...,.. zł**

(słownie: złotych/100)

Koszt osobogodziny: **...,.. zł**

(słownie: złotych/100)

Koszt egzaminu zewnętrznego (w przypadku zakończenia szkolenia takim egzaminem): **...,.. zł**

(słownie: złotych/100)

*Koszt szkolenia powinien uwzględniać w szczególności:

należność przysługującą instytucji szkoleniowej, koszt materiałów dydaktycznych, które uczestnik szkolenia otrzyma na własność, koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt egzaminu zewnętrznego.

Oferta będzie ważna przez okres 30 dni od dnia zakończenia analizy rynku (dokonania wyboru instytucji szkoleniowej).

20. Oświadczam(y), iż dysponuję(my) kadrą dydaktyczną, która posiada odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.

21. Oświadczam(y), iż dysponuję(my) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniami dostosowanymi do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

22. Oświadczam(y), że w razie wybrania mojej/naszej propozycji szkoleniowej zawartej w niniejszym Formularzu oferty,

zobowiązuję(my) się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy, znajdującej się na stronie internetowej [tut. Urzędu](http://tut.Urzędu) pod adresem oswiecim.praca.gov.pl. Jednocześnie oświadczam(y), iż zapoznałem(am)/zapoznaliśmy się z treścią wzoru umowy i akceptuję(my) jej warunki.

23. Oświadczam(y), że wypełnione zostały i będą wypełniane obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały lub będą pozyskane w celu ewentualnego zawarcia / wykonania umowy.

24. Oświadczam(y), że zgodnie z art. 13 (art. 14) 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) zapoznałem(am)/zapoznaliśmy się z treścią klauzul informacyjnych załączonych do formularza oferty.

.....
(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania
instytucji szkoleniowej)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 ust. 1i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim** (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 45; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl)
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (*e-mail: iod@pup.oswiecim.pl*).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub/oraz w celu zawarcia i realizacji umowy zawartej z podmiotem, który Pani / Pan reprezentuje lub działa w jego imieniu i na jego rzecz na podstawie art. 6 ust 1 pkt „c” i „e” 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 osobowych (art. 6 ust. 1 pkt. c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”, art. 6 ust. 1 pkt e – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”) oraz w szczególności na podstawie Kodeksu cywilnego, Kodeksu spółek handlowych, przepisów regulujących zasady działania administracji publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane: innym uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być również przekazywane innym podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności, komornikom sądowym, sądom, policji, prokuraturze.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w PUP w Oświęcimiu.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
 - b) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
fax. 22 531 03 01
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jednocześnie jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy z podmiotem który Pan/Pani reprezentuje, (działa w imieniu lub na rzecz). Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania w szczególności brak podania danych osobowych może spowodować brak możliwości rozpatrzenia wniosku, zawarcia lub realizacji umowy.

***W szczególności członków organów zarządzających, pełnomocników w tym prokurentów, osób reprezentujących jednostki sektora finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw – upoważnień lub przepisów prawa.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 ust. 1i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim** (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 45; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl).
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (*e-mail: iod@pup.oswiecim.pl*).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą: w celu realizacji zadań ustawowych nałożonych na PUP w zakresie: Promocja zatrudnienia, łagodzenie skutków bezrobocia, organizacja usług i instrumentów rynku pracy (ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) oraz w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych i do którego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.) nie stosuje się w/w ustawy oraz art. 66 do 72 Kodeksu cywilnego lub/oraz w celu zawarcia i realizacji umowy zawartej z Panią/Panem na podstawie art. 6 ust 1 pkt „b” i „c” 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 osobowych (art. 6 ust. 1 pkt b - „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”; art. 6 ust. 1 pkt c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być inne podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności publiczne służby zatrudnienia, komornicy sądowi, sądy, policja, prokuratura. W przypadku zamówień, umów, wsparcia, finansowania itp. realizowanych na potrzeby Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 lub Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego - Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane również Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa będącego administratorem danych osobowych w ramach zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie, z siedzibą Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków oraz innym specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM 2014-2020 lub POWER 2014-2020
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity RzeczoWy Wykaz Akt obowiązujący w PUP.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
 - b) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Skorzystanie przez Pana / Panią, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą

postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

- 11.** Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:

Urząd Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2

00-193 Warszawa

fax. 22 531 03 01

- 12.** Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy oraz podjęcia działań na żądanie Pana/Pani, przed zawarciem umowy lub (i) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia na Pana/Pani żądanie działań, przed zawarciem umowy lub brak możliwości zawarcia/wykonania umowy lub(i) brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.