

**Znak sprawy: CAZ/27/2/ZAWODOWE/FP/2023****Zapytanie ofertowe na realizację usługi szkoleniowej****I. ZAMAWIAJĄCY**

Powiatowy Urząd Pracy  
 05-119 Legionowo  
 ul. gen. Władysława Sikorskiego 11  
 NIP 5361048628, REGON 016218755

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I RODZAJ ZAMÓWIENIA**

1. Do niniejszego Zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
2. Rodzaj zamówienia: **usługa**.

**III. INFORMACJA NA TEMAT FINANSOWANIA**

Zamówienie jest finansowane ze środków Funduszu Pracy.

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego dla 10 osób (liczba osób może ulec zmianie), dalej zwanego „szkoleniem zawodowym”.
2. Szkolenie zawodowe musi kończyć się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.
3. Rodzaj i specyfikacja szkolenia zawodowego:

Lp.	Nazwa szkolenia (minimalny program)	Ilość osób do przeszkolenia	Średnia liczba godzin jednego szkolenia, jednak nie mniej niż
1.	<i>Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym Psychopedagogiczne etapy rozwoju jednostki, Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa, Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, Kompetencje opiekuna, Praktyki zawodowe</i>	10 osób	280 h (w tym 80h praktyki)

4. Program szkolenia powinien być opracowany i przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (t.j. Dz. U. Nr 69 poz. 368). Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kursu opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym.
5. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia na podstawie zgody Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz do realizacji praktyki zawodowej w jednej lub kilku placówkach spełniających wymogi określone w programie, działających na terenie powiatu legionowskiego.

6. Szkolenie skierowane jest do osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.
7. Usługa ma zostać zrealizowana na terenie Legionowa. W szczególnych przypadkach może być zrealizowana w innych miejscowościach w odległości do 30 km od Legionowa, w przypadku usługi stacjonarnej.
8. Rodzaj walidacji i certyfikacji: certyfikat ma potwierdzić uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu. Uzyskane kompetencje muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania opartej na Międzynarodowym Standardzie ISCO. Zawód opieki w żłobku/klubie dziecięcym został sklasyfikowany pod numerem 531107. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne w środowisku, sektorze lub branży.
9. W zakresie organizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - zachowania obowiązujących wytycznych określonych przez Państwową Inspekcję Sanitarną i wytycznych służb sanitarnych w zakresie zagrożenia epidemiologicznego;
  - kompleksowego przeprowadzenia szkolenia;
  - obsługi administracyjnej podczas szkolenia;
  - zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerów posiadających doświadczenie w obszarze merytorycznym szkolenia oraz danego modułu;
  - zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych;
  - zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego na potrzeby realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych oraz egzaminu zewnętrznego, dostępu do pojazdów, maszyn, komputerów wraz z oprogramowaniem i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia oraz spełnienia wymogów aktualnych regulacji prawnych dotyczących szkoleń i nabywania odpowiednich kwalifikacji przez uczestników szkolenia;
  - zapewnienia stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędny do przeprowadzenia szkolenia sprzęt;
  - zapewnienia materiałów szkoleniowych (notatników, podręczników lub materiałów powielanych – odzwierciedlających materiał dydaktyczny jaki jest niezbędny do opanowania materiału w zakresie uzyskania danej kwalifikacji/uprawnień, ćwiczeń, prezentacji) oraz przekazanie ich uczestnikom szkolenia.
10. Zamawiający informuje, że zajęcia mają być przeprowadzone w formie usług stacjonarnych lub on-line.
11. W przypadku zajęć prowadzonych w formie on-line będą obowiązywały poniższe zasady:
  - wsparcie powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączenia on-line tak, aby uczestnik miał możliwość na interaktywną swobodę udziału analogicznie jak w przypadku stacjonarnej bezpośredniego wsparcia;
  - Wykonawca zapewnia rozwiązania techniczne (platformę/rodzaj komunikatora) pozwalające uczestnikom oraz trenerowi przeprowadzić daną formę – powyższe Wykonawca przeprowadza po wskazaniu minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika, minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, niezbędnego oprogramowania umożliwiającego dostęp do prezentowanych treści i materiałów, okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo on-line;
  - Wykonawca przed wyborem dostawcy rozwiązania technicznego ma obowiązek zweryfikować czy dostawca stosuje techniczne i organizacyjne środki ochrony danych osobowych zapewniające ich bezpieczeństwo oraz zgodność z RODO oraz sprawdza



stosowane standardy zabezpieczeń i infrastrukturę, z jakiej korzysta platforma – co musi być w stanie wykazać Zamawiającemu;

- w przypadku grupowego wsparcia on-line każdy uczestnik powinien mieć interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach szkolenia (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);
- Wykonawca dokumentuje obecność on-line uczestników np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, ze uczestniczyli w danej formie zajęć;
- Wykonawca musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie zajęć; nagrywanie i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera – jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas zajęcia nie mogą się odbyć; udostępnianie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,
- Wykonawca określi wymogi dotyczące sprzętu technicznego jaki powinni posiadać uczestnicy szkolenia.

12. W zakresie walidacji i certyfikacji Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) wyboru zewnętrznej instytucji walidującej i certyfikującej, która posiada właściwe uprawnienia;
- 2) kompleksowego przeprowadzenia walidacji i certyfikacji;
- 3) zapewnienia odpowiednio wyposażonej sali egzaminacyjnej.

13. W ramach umówionego wynagrodzenia:

- 1) wydania każdemu uczestnikowi certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uzyskanie uprawnień do wykonania zawodu unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra po pozytywnym wyniku egzaminu wewnętrznego – certyfikat wydaje instytucja certyfikująca.

14. Ponadto, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) prowadzić dokumentację szkolenia: listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dzienniki zajęć, itp.;
- 2) w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość - arkusz organizacji kształcenia, zawierający sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
- 3) co miesiąc (do 5 dni od zakończenia miesiąca kalendarzowego) przekazać informacje o zrealizowanej w danym miesiącu liczbie godzin szkolenia wraz z kserokopiami list obecności;
- 4) przekazywać na bieżąco informacje o każdej nieobecności na szkoleniu uczestnika (nie później niż w dniu szkolenia);
- 5) niezwłocznie udostępniać do wglądu na żądanie podmiotów uprawnionych do kontroli, wszystkie dokumenty związane z realizowanym szkoleniem, w tym dokumenty finansowe;
- 6) przekazać Zamawiającemu jeden komplet materiałów szkoleniowych (podręczniki lub materiały powielane) najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia zawodowych;
- 7) przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację związaną ze szkoleniem w oryginale, do 5 dni po zakończonym szkoleniu, uzupełnioną o niezbędne podpisy;
- 8) przekazać uczestnikowi oraz Zamawiającemu odpowiednio oryginał i kopię uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów w terminie – maksymalnie 14 dni od daty przeprowadzenia egzaminu końcowego;



- 9) ochrony danych osobowych oraz współpracy z personelem Zamawiającego.  
Rekrutację uczestników szkolenia prowadzi Zamawiający.

**Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**  
80500000-9 Usługi szkoleniowe.

## **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Termin wykonania zamówienia:** od dnia podpisania umowy **do (maksymalnie) 31 lipca 2023 r.**  
Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze.

Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, szkolenie powinno odbywać się w formie kursu. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). W harmonogramie należy wykazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw). Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie dołączony do formularza oferty. Zmiany w harmonogramach mogą być dokonywane przez Strony najpóźniej w terminie 2 dni od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można było przewidzieć w chwili prowadzenia postępowania jak również w chwili zawarcia umowy, za które nie ponoszą odpowiedzialności Zamawiający ani Wykonawca). Zamawiający zastrzega sobie prawo do sukcesywnego kierowania osób do odbycia szkolenia wynikającego z ilości zgłaszających się chętnych do jego odbycia, aż do zrealizowania wymogów określonych niniejszym zapytaniem.

## **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. **Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą wykazać, że:**
  - 1) **Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy lub właściwego ze względu na główny obszar działania Wykonawcy.**  
Opis weryfikacji spełnienia warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
  - 2) **W okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert należycie (zgodnie z umową) zrealizowali co najmniej 3 usługi szkoleniowe, a w każdej z nich udział brało nie mniej niż 5 osób.**  
Opis weryfikacji spełnienia warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o wykaz zrealizowanych usług wraz z referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wskazanych w nim usług (wg załącznika nr 5 do Zapytania).  
UWAGA:  
Przez należyte wykonanie, o którym mowa w powyższych warunkach udziału w postępowaniu rozumie się wykonanie usługi zgodnie z umową, na podstawie przedstawionych referencji.
  - 3) **Posiada potencjał kadrowy do przeprowadzenia szkolenia zawodowego.** Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
    - a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;
    - b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;



c) kompetencje społeczne i metodyczne.

Opis weryfikacji spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o złożone oświadczenie Wykonawcy, dotyczące potencjału kadrowego.

UWAGA:

Wykonawca przed wykonaniem szkolenia zawodowego będzie musiał przedstawić informacje o trenerze prowadzącym szkolenie.

**2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy (Podwykonawcy jeżeli dotyczy), którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:**

1) Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną jedynie Wykonawcy, którzy nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa do drugiego stopnia lub powinowactwa do drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Sposób oceny spełniania braku podstaw wykluczenia:** Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Wykonawcy o braku ww. powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym. W sytuacji wystąpienia któregośkolwiek z powiązań, o którym mowa powyżej, Wykonawca będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.

2) Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, który:

- a) w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające Zamawiającego w błąd, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- b) bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- c) brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia, lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania;
- d) z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o czym Zamawiający uzyskał stosowne informacje;
- e) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2309) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd

zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1520);

- f) w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, o czym Zamawiający powziął informację;
  - g) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 3) Na podstawie art. 7 ust. 9 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 o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych lub z wyłączeniem stosowania tej ustawy, wyklucza się:
- a) 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 wyżej przywołanej ustawy;
  - b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.) 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 wyżej przywołanej ustawy;
  - c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.), 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 wyżej przywołanej ustawy.
- Sposób oceny spełnienia braku podstaw wykluczenia:** Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Wykonawcy o braku ww. podstaw wykluczenia z postępowania.
- 4) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
- a) którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub,
  - b) którzy nie wykażą braku podstaw wykluczenia z postępowania lub,
  - c) wobec których zachodzą podstawy wykluczenia.
3. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków i brak podstaw wykluczenia z postępowania zostaną dopuszczone do badania i oceny. Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. **Oferta, w której Wykonawca nie wskaże spełnienia wszystkich wymagań, nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek, z warunków, zostanie odrzucony z postępowania.**





## VII. PODWYKONAWSTWO

Zamawiający dopuszcza w wykonaniu przedmiotowego zamówienia udział Podwykonawców. W przypadku wykonywania części zamówienia (szkoleń) przez Podwykonawców, podmioty te muszą posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Podwykonawcy lub właściwego ze względu na główny obszar działania Podwykonawcy (Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia tego zaświadczenia Zamawiającemu) oraz spełniać wszelkie warunki formalne, które są obligatoryjne dla Wykonawcy. Ocena spełnienia warunków formalnych Podwykonawców odbywać się będzie na zasadach, które dotyczą Wykonawcy.

## VIII. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
  - 1) zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*);
  - 2) wykaz wykonanych usług sporządzony zgodnie z wzorem wykazu wykonanych dostaw stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*);
  - 3) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie wykonanych usług (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*);
  - 4) oświadczenie dotyczące potencjału kadrowego.
2. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, Wykonawcy zobowiązani są złożyć:
  - 1) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*);
  - 2) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*);
  - 3) oświadczenie dotyczące wykluczenia Wykonawcy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania (*w formie oryginału*).

## IX. WALUTA, W JAKIM BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.
2. W przypadku udzielenia zamówienia, rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą realizowane w walucie polskiej – PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia w walucie obcej.

## X. INFORMACJA NA TEMAT DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ

1. Wraz z ofertą sporządzoną zgodnie z wzorem formularza cenowego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*), Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
  - 1) zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada **aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*);
  - 2) **oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych** sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*);
  - 3) **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania** sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*);



- 4) **oświadczenie dotyczące wykluczenia Wykonawcy** zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego Zapytania (w formie oryginału);
  - 5) **wykaz wykonanych usług** potwierdzających spełnianie warunku udziału w niniejszym postępowaniu sporządzony zgodnie z wzorem wykazu wykonanych usług stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego Zapytania (w formie oryginału);
  - 6) **dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług** wskazanych w wykazie wykonanych usług (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
  - 7) **harmonogram realizacji szkolenia** sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszego Zapytania (w formie oryginału);
  - 8) **zatwierdzoną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych** uczestników szkolenia – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do niniejszego Zapytania;
  - 9) **oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych (RODO)** – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 9** do niniejszego Zapytania.
2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia (konsorcja, spółki cywilne), Wykonawcy składają poza dokumentami wymienionymi w punkcie 1, pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – (w formie oryginału).
  3. Jeżeli oferta nie będzie podpisana przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo upoważniające tą osobę do reprezentowania Wykonawcy i składania w jej imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
  4. W przypadku składania oferty wspólnej, oferta oraz wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie, składane są przez pełnomocnika Wykonawców ubiegających się wspólnie o niniejsze zamówienie. Zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania składane są natomiast osobno przez każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.

## **XI. TERMIN ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej. Złożenie jej w innej formie powoduje odrzucenie oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
3. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w zapytaniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
6. Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń woli, czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. W razie złożenia podpisu nieczytelnego, obok złożonego nieczytelnego podpisu, powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię



- i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska, umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
7. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. W przypadku złożenia kilku ofert, wszystkie oferty zostaną odrzucone.
  8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
  9. Zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
  10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazywać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji takich jak: nazwa (firma) i adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
  11. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa (firmy), adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Powiatowy Urząd Pracy**  
**05-119 Legionowo, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11**  
OFERTA do zapytania ofertowego:  
**NR CAZ/27/2/ZAWODOWE/FP/2023**  
**Nie otwierać przed 15.05.2023 r. godz. 12.30**

12. Konsekwencje nieprawidłowego zaadresowania oferty będą obciążały Wykonawcę (w tym konsekwencje zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert w sytuacji, gdy na skutek braku oznaczenia koperty zostanie ona rozpieczętowana i pracownicy Zamawiającego zapoznają się z jej treścią nie wiedząc o tym, że jest to ofert złożona w postępowaniu).
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## **XII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj.:  
**Powiatowy Urząd Pracy, 05-119 Legionowo, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11.**
2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do sekretariatu Urzędu **do dnia 15.05.2023 r. do godz. 12.00** na adres wskazany w punkcie 1.

### **Uwaga!**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu do Zamawiającego (adres podany powyżej), a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

### XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- Wykonawca zobowiązany jest podać w składanej ofercie:
  - cenę za szkolenie będącą iloczynem planowanej liczby osób oraz kosztów danego szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę (wyłącznie dla celów informacyjnych);
  - całkowitą cenę ofertową (brutto) będącą sumą cen za poszczególne składniki obejmującą realizację całego zamówienia w złotych polskich (PLN) – ta cena zostanie przyjęta do oceny ofert.
- Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia (w tym koszty niezbędnych badań lekarskich oraz koszt egzaminu).
- Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
- Jeżeli cena podana w formularzu cenowym liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie przyjmując za cenę wyjściową – cenę brutto podaną słownie.
- Wykonawca sukcesywnie, w zależności od skierowanych osób, będzie wystawiał faktury za aktualnie przeszkolonych, aż do pełnej realizacji zamówienia.
- Zamawiający będzie dokonywać zapłaty sukcesywnie na podstawie złożonych faktur, aż do pełnej realizacji zamówienia.

### XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Oferowana cena	85%	85 pkt
2.	Terminy realizacji szkoleń	15%	15 pkt

- Zasady oceny kryterium "Oferowana cena" ( $P_c$ ) – 85%.  
W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

$$P_c = \frac{\text{Najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 85$$

gdzie:

$P_c$  - ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę oferty brutto.

- Zasady oceny kryterium „Terminy realizacji szkoleń” ( $PT$ ) – 15%.  
Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie termin realizacji szkolenia, rozumiany jako realizacja szkolenia teoretycznego, praktycznego wraz z egzaminem zewnętrznym.  
Ocena za termin realizacji usługi wyliczana będzie wg wzoru:

**PT - Terminy realizacji szkoleń – max 15 punktów (15%)**

- realizacja szkoleń do 31 lipca 2023 r. – 15 pkt
- realizacja szkoleń po 31 lipca 2023 r. – 0 pkt





5. Łączna ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą iloczynów punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wag danego kryterium.

$$P_o = P_c + P_t$$

gdzie:

$P_o$  – suma punktów przyznanych danej ofercie,

$P_c$  – punkty w kryterium **Cena**,

$P_t$  – punkty w kryterium **Termin realizacji szkoleń**.

6. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

#### **XV. TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW**

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. VI Zapytania.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) będzie złożona w niewłaściwej formie;
  - 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści Zapytania ofertowego;
  - 3) jej złożenie będzie czynem nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) zawiera rażąco niską cenę.
3. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
6. Informacja o wynikach postępowania będzie również opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Po przeprowadzeniu postępowania Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową wraz z informacją o wynikach postępowania.  
Po przeprowadzeniu postępowania Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia. Wzór umowy powierzenia stanowi załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego.

#### **XVI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 2 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.), osobiście – po uprzednim kontakcie telefonicznym, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), z wyjątkiem oferty, dokumentów, oświadczeń oraz pełnomocnictw wymienionych w rozdz. X Zapytania ofertowego.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze Stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu

ich otrzymania.

3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Ewa Wasilewska, e-mail: ewasilewska@puplegionowo.pl lub tel. 22 774 27 73 wew. 340,  
w godz. 8.00-16.00 w dni robocze.

## **XVII.UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, w szczególności, jeżeli najkorzystniejsza oferta przekroczy cenę zakontraktowaną w budżecie lub wystąpienia innych nieprzewidzianych sytuacji np. związanych ze stanem zagrożenia epidemiologicznego.

## **XVIII.POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania ofertowego zostanie opublikowana w miejscach publikacji Zapytania.
2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo co do ilości osób do przeszkolenia (mniejszej lub większej).
4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów, decyduje niższa cena.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania oferty.
7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
8. W wyniku postępowania Zamawiający może zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wybór oferty najkorzystniejszej nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.
9. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie i godzinie podpisania umowy, Wykonawca powiadomiony zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej na 2 dni przed planowanym podpisaniem umowy.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Warunki zmiany umowy określone są w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego Zapytania.

## **XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznikami do niniejszego Zapytania ofertowego są następujące wzory:

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór formularza cenowego
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania





4.	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia dotyczące wykluczenia Wykonawcy
5.	Załącznik nr 5	Wzór wykazu wykonanych usług
6.	Załącznik nr 6	Istotne postanowienia umowy
7.	Załącznik nr 7	Harmonogram szkolenia
8.	Załącznik nr 8	Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
9.	Załącznik nr 9	Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych (RODO)
10.	Załącznik nr 10	Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych

p. o. Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Legionowie  
Rafał Tyszkiewicz

Formularz cenowy

na przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 10 osób zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie jako osoby bezrobotne

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 11  
05-119 Legionowo

WYKONAWCA:

.....  
Adres siedziby Wykonawcy: .....  
imię i nazwisko osoby do kontaktu z Zamawiającym: .....  
tel.: .....  
e- mail: .....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie, składam ofertę na szkolenie „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”.

Łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi: ..... zł  
(słownie: ..... złotych brutto), na którą składa się:

Lp.	Nazwa szkolenia (minimalny program)	Ilość osób do przeszkolenia	Koszt szkolenia jednej osoby	Łączny koszt szkolenia (3 x 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>KWOTA BRUTTO:</b>				

Oświadczam, że w przypadku udzielenia mi/nam zamówienia, szkolenia przeprowadzę /przeprowadzimy w terminie do: ..... 2023 r.

Jednocześnie oświadczam, iż:

- 1) w pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu,
- 2) zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte,
- 3) jestem związany/na złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu,
- 4) akceptuję istotne postanowienia umowy i w przypadku udzielenia mi zamówienia, będę wykonywać usługę na warunkach w nim określonych,



Świadomy/ma/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję/my, iż dane zawarte w złożonej ofercie oraz wszystkich załączonych do niej dokumentach i oświadczeniach są zgodne z prawdą.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osób(-y) uprawnionej  
do składania oświadczenia  
woli w imieniu wykonawcy)



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż ubiegając się o zamówienie na przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie, **nie jestem powiązany z Zamawiającym**: Powiatowy Urząd Pracy, 05-119 Legionowo, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, **osobowo lub kapitałowo w rozumieniu zapisów Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe 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 prowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej pokrewieństwa lub powinowactwa z linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli z osobami pełniącymi funkcje członków w organach nadzorczych i zarządzających Zamawiającego.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osób(-y) uprawnionej  
do składania oświadczenia  
woli w imieniu wykonawcy)





Znak sprawy: CAZ/27/2/ZAWODOWE/FP/2023

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż ubiegając się o zamówienie na przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie pracy w Legionowie, nie zachodzą wobec Wykonawcy, którego reprezentuję przesłanki wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu (wskazane przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym).

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osób(-y) uprawnionej  
do składania oświadczenia  
woli w imieniu wykonawcy)



.....  
(pełna nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKLUCZENIA WYKONAWCY

- 1) W związku z 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, oświadczam, że jako wykonawca:
  - a) nie jestem wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 ani wpisany na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 wyżej przywołanej ustawy;
  - b) nie jestem 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);
  - c) nie jestem osobą wymienioną w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisaną na listę lub będącą 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 wyżej przywołanej ustawy;
  - d) nie jestem 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);
  - e) nie jestem podmiotem wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanym na listę lub będącym taką jednostką dominującą 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 wyżej przywołanej ustawy.
- 2) Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia** na podstawie art. 51<sup>1</sup> rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014.

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajdują się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: [www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami](http://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami)

.....  
(data i podpis Wykonawcy)





**Weryfikacja (wypełnia Powiatowy Urząd Pracy)**

Wyżej wymieniony przedsiębiorca/pracodawca figuruje/nie figuruje w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: [www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami](http://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami).

.....  
(data i podpis pracownika Urzędu Pracy)

---

<sup>1</sup> art. 51 zawarty w Rozporządzeniu Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie „**zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną**”.

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdz. VI pkt. 1 ppkt 2 Zapytania ofertowego

Lp.	Pełna nazwa przeprowadzonych szkoleń/kursów wraz z krótkim opisem zrealizowanej usługi	Ilość przeszkolonych osób w każdym ze szkoleń wykazanych w kol. 2	Daty wykonania usługi daty rozpoczęcia i zakończenia wykonywania usługi w formacie: dd-mm-rrrr)	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana
1.				
2.				

**UWAGA!** Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru, itp.).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osób(-y) uprawnionej do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy)





**Istotne postanowienia umowy**

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączącej strony wynagrodzenie Zleceniobiorcy.
2. Nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym szkoleniem Wykonawca przedstawi zamawiającemu propozycję trenera prowadzącego szkolenie wraz z informacjami dotyczącymi jego doświadczenia i wykształcenia spełniającymi wymogi wskazane w Zapytaniu ofertowym – w formie pisemnego oświadczenia Wykonawcy oraz CV trenera (także jeżeli usługa będzie realizowana przez podwykonawcę) wraz z dokumentami poświadczającymi certyfikaty/dyplomy oraz doświadczenie.
3. W przypadku, gdy trener nie będzie spełniał wymogów Zamawiającego, wezwie on Wykonawcę do wskazania innego trenera.
4. W przypadku dwukrotnego wskazania trenera niespełniającego wymogów wskazanych w pkt 2 i w Zapytaniu ofertowym Zamawiający naliczy wykonawcy karę umowną w wysokości 5000 zł i może odstąpić od umowy.
5. Skierowanie do szkolenia trenera niez zaakceptowanego przez zamawiającego spowoduje naliczenie kary umownej w wysokości 30% wartości wynagrodzenia za szkolenie i odstąpienie od umowy.
6. Zamawiający zastrzega, że w przypadku ujawnienia innych okoliczności niezależnych od zamawiającego niepozwalających na przeszkolenie danej osoby z danego tematu kandydat zrezygnuje z dalszego udziału w szkoleniu, natomiast Wykonawca pozostanie bez prawa do wynagrodzenia za tegoż kandydata, co będzie równoznaczne ze zmniejszeniem ilości osób szkolonych na danym szkoleniu.
7. Wykonawca zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za godziny szkoleniowe, które rzeczywiście się odbyły. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby osób skierowanych na szkolenie, a w przypadku, gdy uczestnik przerwie udział w szkoleniu w trakcie świadczenia usługi, Wykonawcy będzie przysługiwało częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin jego uczestnictwa w szkoleniu.
8. Zamawiający informuje, a Wykonawca składając ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:
  - 1) przewidujące karę umowną w wysokości 100% wynagrodzenia za dany kurs Zleceniobiorcy - w przypadku niewykonania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności, w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas szkolenia dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia szkolenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz nieinformowaniu o nieobecnościach;
  - 2) w przypadku zaistnienia wątpliwości co do jakości szkolenia lub nieprawidłowości, w tym zakresie, Zamawiający wstrzymuje do czasu wyjaśnienia wszystkie płatności;
  - 3) w przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy określonego w umowie;
  - 4) zastrzegające Zamawiającego możliwości potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy;

- 5) zastrzegające prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zleceniodawcę do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Zleceniobiorcy (określona w pkt 1 odpowiedzialność finansowa Zamawiającego przewyższająca wartość umowy Zamawiającego ze Zleceniobiorcą) oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zleceniodawcę w związku z przygotowaniem szkolenia w innym terminie;
  - 6) zastrzegające możliwości niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zleceniodawcę jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania szkolenia i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zleceniodawcę harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas szkolenia dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia.
9. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą wprowadzane do niej na podstawie aneksów opatrzonych datą oraz kolejnymi numerami.
10. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących okolicznościach i zakresie:
- 1) Zleceniodawca przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w Zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy;
  - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego Zleceniobiorcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana Zleceniobiorcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;
    - b) zmiana Zleceniobiorcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
    - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
  - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zleceniodawca, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć;
    - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
  - 4) Zleceniobiorcę, któremu Zleceniodawca udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Zleceniobiorca:
    - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w punkcie 1;
    - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy;
    - c) w wyniku przejęcia przez Zleceniodawcę zobowiązań Zleceniobiorcy względem jego podwykonawców.
11. Zamówienie jest finansowane w ramach środków Funduszu Pracy.



HARMONOGRAM SZKOLENIA

Szkolenie pn. „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”

Lp.	Data/ daty szkolenia	Tytuł szkolenia – tematyka zajęć	Prowadzący	Liczba uczestników	Miejsce Szkolenia (w tym dokładny adres)	Godziny szkolenia bez przerw (od – do)	Godziny przerw (od – do)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Łącznie godzin szkolenia (bez przerw) .....

W Załączniku należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osób(-y) uprawnionej do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy)

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE**

zawarta w dniu .....2023 r. w Legionowie  
pomiędzy:

**Powiatowym Urzędem Pracy w Legionowie**

z siedzibą: ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

NIP 5361048628, REGON 016218755

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części Umowy powierzenia „**Administratorem**”

a

.....

z siedzibą: .....

NIP .....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części Umowy powierzenia „**Podmiotem przetwarzającym**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. W związku z zawarciem i realizacją Umowy nr ..... z dnia ..... dotyczącej wykonania szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie (dalej: **Umowa podstawowa**), Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe uczestników szkolenia (dalej: **dane osobowe**) w celu wykonania Umowy podstawowej, obejmujące swym zakresem:
  - 1) dane zwykłe:
    - a) imię i nazwisko,
    - b) numer ewidencyjny PESEL,
    - c) numery telefonów,
    - d) adres e-mail,
    - e) adres zamieszkania,
    - f) data urodzenia,
    - g) miejsce urodzenia;
  - 2) dane szczególne:
    - a) dokumentacja medyczna (orzeczenie lekarskie lekarza medycyny pracy).
2. Zakres danych osobowych wymienionych w ust. 1 jest maksymalnym katalogiem danych, które mogą być przetwarzane w związku z realizacją Umowy podstawowej. W rzeczywistości dane mogą być przekazywane przez Administratora w mniejszym zakresie bez uszczerbku dla postanowień Umowy powierzenia. Zakres danych może ulec zmianie w przypadku zmiany aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe przestrzegając postanowień Umowy powierzenia oraz obowiązujących przepisów regulujących kwestię ochrony



danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1) (dalej: **Rozporządzenie**) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

## § 2

### Zakres i cel przetwarzania danych

Administrator upoważnia Podmiot przetwarzający do przetwarzania w jego imieniu powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu realizacji postanowień Umowy podstawowej i zakresie określonym § 1 Umowy powierzenia.

## § 3

### Obowiązki Podmiotu Przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się:
  - a) do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych przy ich przetwarzaniu poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 Rozporządzenia,
  - b) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
  - c) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe,
  - d) zapewnić by osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych były zobowiązane do zachowania tajemnicy, zarówno w trakcie zatrudnienia lub współpracy z Podmiotem przetwarzającym, jak i po ich ustaniu,
  - e) udostępnić Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązku określonego w art. 28 Rozporządzenia,
  - f) do zgłoszenia w ciągu 24 godzin Administratorowi naruszenia ochrony danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi:
  - a) w miarę możliwości, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia „*Prawa osoby, której dane dotyczą*”.
  - b) w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje.
3. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem jest zobowiązany do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych, zwrotu wszelkiej przekazanej mu dokumentacji w formie tradycyjnej i elektronicznej oraz zniszczenia w sposób trwały dokumentacji, która nie podlega obowiązkowi zwrotu (np. kopie) i usunięcia w sposób skuteczny danych zapisanych na nośnikach elektronicznych pozostających w jego dyspozycji. Powyższe należy potwierdzić stosownym protokołem.

## § 4

### Prawo do kontroli

1. Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu danych spełniają postanowienia Umowy powierzenia i przepisów prawa.
2. Podmiot przetwarzający na każdy pisemny wniosek Administratora zobowiązany jest do udzielenia pisemnej informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. Administrator ma prawo do faktycznej weryfikacji sposobu przetwarzania powierzonych danych osobowych poprzez przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji, po zgłoszeniu zamiaru takiej weryfikacji Podmiotowi przetwarzającemu z wyprzedzeniem minimum 7 dni.

4. Po przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 3, przedstawiciel Administratora sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania przez strony.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie dostosować przetwarzanie powierzonych danych do zaleceń pokontrolnych oraz usunąć stwierdzone przez Administratora naruszenia postanowień Umowy powierzenia lub przepisów prawa.

#### § 5

##### Podpowierzenie

1. Podmiot przetwarzający **jest upoważniony / nie jest upoważniony**<sup>1</sup> do dalszego powierzenia danych osobowych wskazanych w § 1 Umowy powierzenia podmiotom będącym podwykonawcami Podmiotu przetwarzającego, w celu wykonania postanowień Umowy podstawowej.
2. Podmiot przetwarzający w załączniku nr 1 do Umowy powierzenia wskazuje wszystkich podwykonawców, którym podpowierza dane osobowe będące przedmiotem Umowy powierzenia.
3. Podmiot przetwarzający informuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podwykonawców, którym dane osobowe mogą być przez Podmiot przetwarzający podpowierzone do przetwarzania, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
4. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do zapewnienia, że podmioty wskazane w załączniku nr 1 spełniają takie same wymagania i obowiązki ochrony danych osobowych, jak Podmiot przetwarzający, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie odpowiadało wymogom aktualnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność wobec Administratora za naruszenie postanowień Umowy powierzenia przez podmioty wskazane w załączniku nr 1.
6. Przekazanie powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, może odbyć się wyłącznie na udokumentowane polecenia administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

#### § 6

##### Poufność

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów oraz danych osobowych otrzymanych od Administratora i osób z nim współpracujących.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy podstawowej, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy powierzenia.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych gwarantowały

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić. UWAGA: jeśli podmiot przetwarzający nie jest upoważniony do dalszego powierzenia danych osobowych należy wykreślić ust. 2-6 paragrafu 5. W Przeciwnym wypadku punkty 2-6 zostają.



zabezpieczenie danych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

#### **§ 7**

##### **Odpowiedzialność**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za wykorzystanie powierzonych danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy powierzenia oraz przepisów prawa, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia postanowień Umowy powierzenia lub przepisów prawa z winy lub z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pokryć Administratorowi poniesione z tego tytułu straty i koszty.
3. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczących powierzonych na podstawie Umowy powierzenia danych osobowych oraz planowanych kontrolach w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Administrator może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego w przypadku gdy kary kwoty kar umownych nie pokryją poniesionej szkody, w tym wysokość kary grzywny nałożonej na Administratora.

#### **§ 8**

##### **Odstąpienie od umowy**

1. Administrator jest upoważniony do odstąpienia od Umowy powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) niezgłoszenia Administratorowi zaistniałego naruszenia ochrony danych osobowych w wyznaczony terminie,
  - b) niemożliwienia Administratorowi wykonania prawa kontroli przewidzianego § 4,
  - c) niedostosowania się do zaleceń pokontrolnych i nie usunięcia stwierdzonego przez Administratora naruszenia postanowień Umowy powierzenia lub przepisów prawa,
  - d) podpowierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora lub wbrew wyrażonemu przez niego sprzeciwowi.
  - e) wykorzystania danych osobowych w sposób niezgodny z umową powierzenia,
  - f) powiadomienia przez Podmiot przetwarzający o niezdolności do dalszego wykonywania postanowień Umowy podstawowej lub Umowy powierzenia.
2. Zapis § 7 ust 2-4 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 9**

##### **Czas obowiązywania umowy**

1. Umowa powierzenia obowiązuje przez okres trwania Umowy podstawowej.
2. W każdym wypadku Umowa powierzenia przestaje wiązać Strony z dniem, z którym przestają być związane postanowieniami Umowy podstawowej.
3. Umowa powierzenia przestaje wiązać Strony z dniem wypowiedzenia jej przez Administratora.

#### **§ 10**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa powierzenia zastępuje dotychczasowe umowy powierzenia danych osobowych łączące strony.<sup>2</sup>
2. Każdorazowo przez pojęcie „dni” rozumie się dni kalendarzowe.

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy

3. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów jest sąd właściwy dla siedziby Administratora.
4. W sprawach nieuregulowanych umową powierzenia zastosowanie będą miały przepisy Rozporządzenia, Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy powierzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowę powierzenia sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Administratora, drugi dla Podmiotu Przetwarzającego.
7. Niniejsza umowa zawiera jeden załącznik:  
— Załącznik nr 1 Wykaz podwykonawców Podmiotu przetwarzającego.

.....  
**Administrator**

.....  
**Podmiotu przetwarzający**





**Wykaz podwykonawców Podmiotu przetwarzającego**

Lp.	Imię i nazwisko lub nazwa podwykonawcy oraz nr NIP	Dane kontaktowe	Cel powierzenia danych osobowych

.....  
(data, pieczęć, podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Podmiotu przetwarzającego)



**Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków  
informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

.....  
(data i podpis Wykonawcy)

---

<sup>1)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).





**Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych do wyboru wykonawcy**

na potrzeby realizacji szkolenia dla 10 osób bezrobotnych  
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie

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 (RODO), informujemy:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie z siedzibą przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, tel. (22) 774 27 73, fax (22) 774 22 88, adres e-mail: [wale@praca.gov.pl](mailto:wale@praca.gov.pl), zwany dalej PUP.
2. PUP wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [dpo@puplegionowo.pl](mailto:dpo@puplegionowo.pl) lub pisemnie na adres wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wyboru wykonawcy, a następnie realizacji umów cywilnoprawnych, na podstawie przepisów art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, dostawcom usług (np. technicznych, organizacyjnych, teleinformatycznych, firmom kurierskim i pocztowym), organom administracji publicznej, samorządom zawodowym.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, w tym dla potrzeb rachunkowych i podatkowych, zgodnie z okresem przechowywania określonym w obowiązujących przepisach oraz przez okres przedawnienia roszczeń związanych z realizacją celu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia po ustaniu okresu przechowywania określonego w obowiązujących przepisach lub ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych jeżeli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania jeżeli dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
7. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie ma wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Nie może też skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.
8. W przypadku gdy wykonanie obowiązku udostępnienia danych osobowych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
9. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych zaczyna obowiązywać po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przepisy Rozporządzenia zostały naruszone.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pani/Pana zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skutkowało nie zawarciem umowy cywilno-prawnej.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
13. Moje dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.