



Powiatowy Urząd Pracy

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gd., tel. 58 56 235 39, fax. 58 56 258 70;
starogardgdanski.praca.gov.pl, e-mail: gdst@praca.gov.pl

CAZ-UR.5510.01.2025.DS

Starogard Gdański, dn. 14.01.2025 roku

INFORMACJA O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W STAROGARDZIE GDAŃSKIM O WARTOŚCI PONIŻEJ 130 000,00 PLN I POWYŻEJ 15 000,00 PLN

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim informuje, że w najbliższym czasie Urząd zamierza dokonać następującego zamówienia: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „**Prawo jazdy kat. C i C+E**”. Podmioty zainteresowane mogą przedstawić wstępną kalkulację (według wzoru określonego w załączniku nr 1) dotyczącą w/w przedmiotu zamówienia.

I. Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia finansowanego ze środków Funduszu Pracy pn. „Prawo jazdy kat. C i C+E” dla 1 osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim.
2. Szkolenie musi zakończyć się zgłoszeniem absolwenta do egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego w ośrodku egzaminowania kierowców w zakresie prawa jazdy. W kalkulacji kosztów należy uwzględnić koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C oraz C+E (bez ewentualnych egzaminów poprawkowych). Wykonawca zobowiązuje się do dopełnienia wszystkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestnika do egzaminu państwowego oraz niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wyznaczonym terminie egzaminu.
3. Program szkolenia powinien obejmować **nie mniej niż 65 godzin dla prawa jazdy kat. C i C+E (w trybie kursu prowadzonego równolegle na obie kategorie prawa jazdy)** zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.
4. Wykonawca wraz z ofertą składa wypełniony zgodnie w treścią niniejszego ogłoszenia **program szkolenia** według wzoru określonego **w załączniku nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
5. Kandydat na szkolenie zostanie wskazany przez Zamawiającego. Dopuszcza się realizację szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru bądź kierowanymi przez inne podmioty.
6. **Miejsce realizacji szkolenia** – miejscowość położona w odległości nie większej niż 70 km od Starogardu Gdańskiego. Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w ruchu

drogowym na drogach publicznych znajdujących się w większej odległości - w tym przypadku należy zagwarantować uczestnikowi transport na miejsce zajęć i z powrotem.

Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone w systemie stacjonarnym w miejscu wskazanym przez Wykonawcę; nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningową, w formie eksternistycznej itp.

7. **Czas trwania szkolenia:** od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w wymiarze nieprzekraczającym 7 godzin zegarowych dziennie w przedziale godzinowym między 8.00 a 18.00. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego i uczestnika zajęcia mogą odbywać się także w sobotę oraz w innym przedziale godzinowym. Godzina zegarowa zajęć teoretycznych liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny (dzień szkolenia nie może się jednak kończyć przerwą oraz nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia zajęć w danym dniu). Godzina zegarowa zajęć praktycznych liczy 60 minut.
8. Wymagania Zamawiającego w zakresie dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia: zgodnie z przepisami, o których mowa w punkcie 3 ogłoszenia.
9. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia: zgodnie z przepisami, o których mowa w punkcie 3 ogłoszenia. W przypadku realizacji zajęć praktycznych w zakresie jazdy w ruchu drogowym na drogach publicznych znajdujących się w odległości przekraczającej 70 km od Starogardu Gdańskiego, uczestnikowi należy zagwarantować transport na miejsce zajęć i z powrotem.
10. Ośrodek szkolenia kierowców, w którym realizowane będą zajęcia, musi spełniać warunki określone w przepisach, o których mowa w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia.
11. Uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do wszelkich środków czystości tj. papier toaletowy, mydło do rąk, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk.
12. Wykonawca podczas realizacji zajęć teoretycznych musi dla każdego uczestnika szkolenia zabezpieczyć miejsce siedzące, tj. stolik/ławkę z krzesłem, umożliwiające swobodne sporządzanie notatek.
13. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać uczestnikom harmonogram realizowanych zajęć.
14. Uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w postaci: skryptu, książki i/lub materiałów powielanych przygotowujących do egzaminu na prawo jazdy kat. C i C+E w ośrodku egzaminowania kierowców, a także materiałów kancelaryjnych (notes, długopis). Wszelkie materiały biurowe i dydaktyczne muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

15. Zamawiający wymaga, by zajęcia w ramach szkolenia prowadzone były przez osoby o kwalifikacjach zgodnych z wymaganiami określonymi w przepisach przywołanych w pkt. 3 niniejszego ogłoszenia. W tym celu wykonawca wraz z ofertą obowiązany jest złożyć **wykaz kadry dydaktycznej** wypełniony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.
16. Każdego dnia trwania szkolenia musi być prowadzony dziennik zajęć (ewidencja osób szkolonych), w którym zawierane będą następujące informacje: data, liczba godzin zajęć odbytych w danym dniu szkolenia, tematyka zajęć, imię i nazwisko wykładowcy/instruktora oraz lista obecności zawierająca: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia.
17. Zamawiającemu i jednostkom kontrolującym Zamawiającego będzie przysługiwało w każdym czasie prawo kontroli realizacji umowy. Wykonawca zapewni Zamawiającemu i jednostkom kontrolującym Zamawiającego prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia, w tym dokumenty finansowe.
18. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa o zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia na podstawie warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu zgodnie z ofertą złożoną w prowadzonym postępowaniu oraz programem szkolenia. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić w formie pisemnej, zgodę na zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie: miejsca szkolenia, kadry wykładowców, terminu realizacji zamówienia oraz harmonogramu zajęć.
19. Zamawiający na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego wykluczy z postępowania podmioty objęte sankcjami nałożonymi w związku z agresją Rosji na Ukrainę oraz podmioty powiązane z osobami objętymi sankcjami.
20. Po ukończeniu szkolenia uczestnikowi należy wydać stosowne dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami uprawniające do przystąpienia do egzaminów państwowych, a także:
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia opatrzone w: logo/dane Wykonawcy oraz logo Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim zgodnie z § 71 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia („**Prawo jazdy kat. C i C+E**”), okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
21. Odbiór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego jego ukończenie i uzyskanie kwalifikacji musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.

22. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do umowy.
23. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem, służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.
24. Dla wszystkich uczestników Wykonawca musi przewidzieć ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem za cały okres szkolenia. Jeśli zajdzie taka konieczność, Wykonawca ubezpieczy wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego odrębnym pismem ze wskazaniem okresu ubezpieczenia (ubezpieczone będą osoby zachowujące prawo do zasiłku przez okres trwania szkolenia oraz osoby, które w trakcie odbywania kursu podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i zadeklarują chęć kontynuowania szkolenia). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
25. Szkolenie powinno mieć opiekuna z ramienia instytucji szkoleniowej czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym;
26. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
27. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Wykonawcę aktywnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy potwierdzającego prowadzenie / kontynuację działalności w roku 2025. Zamawiający sprawdzi to na stronie <http://stor.praca.gov.pl>.
28. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o sposobie i terminie zawarcia umowy, jak również o ewentualnych dodatkowych formalnościach jakie powinny być dopełnione w celu zawarcia umowy.
29. Wykonawca nie później niż na dwa dni robocze przed dniem zawarcia umowy musi przedstawić Zamawiającemu – w formie uzgodnionej z Zamawiającym – następujące dokumenty:
 - 1) program szkolenia zawierający moduły i tematy określone w opisie przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - a) nazwę szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

- 2) harmonogram zajęć zawierający daty i godziny zajęć (od-do), tematy zajęć w poszczególnych dniach, liczbę godzin zegarowych zajęć z uwzględnieniem zajęć teoretycznych i praktycznych, imię i nazwisko osoby prowadzącej oraz miejsce realizacji zajęć;
- 3) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667, z późniejszymi zmianami) zawierający: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
- 4) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
- 5) kalkulację kosztów szkolenia z uwzględnieniem kosztów stałych i zmiennych.

b) wielkość i/lub zakres zamówienia: jedna osoba bezrobotna skierowana przez Zamawiającego.

c) opis kryteriów wyboru wykonawcy:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga
1	Cena szkolenia	80%
2	Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług	20%

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów po zastosowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób określony wyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
Oferty dodatkowe nie mogą zawierać cen wyższych niż w złożonych pierwotnie ofertach.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
6. Szczegółowy sposób przyznawanie punktów w ramach poszczególnych kryteriów przedstawiono poniżej.

Ad 1. Cena szkolenia - waga 80%

1. Cena brutto podana w kalkulacji cenowej musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu i nie może ulec zmianie. Ocena kryterium ceny szkolenia obliczona zostanie według wzoru:
$$L_p = \{(C_n / C_o) \times 80\% \} \times 100$$
gdzie:
 L_p = liczba punktów,
 C_n = cena brutto najniższa wśród ofert,
 C_o = cena brutto wskazana w badanej ofercie.
2. Otrzymana liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wskazana cena brutto służyć będzie na potrzeby oceny ofert.
4. Ceną szkolenia jest całkowity koszt brutto wskazany na załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu przez Wykonawcę.
5. Zamawiający informuje, że szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.
6. Szczegółowe warunki dotyczące wynagrodzenia Wykonawcy wskazane zostały w pkt. I lit. e niniejszego ogłoszenia.

Ad 2. Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług - waga: 20%

Lp.	Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług	Liczba punktów
1	Wykonawca posiada aktualny certyfikat zarządzania jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów) i/lub aktualną Akredytację Kuratora Oświaty obejmującą zakres tematyczny oferowanego szkolenia zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia	20
2	Wykonawca nie posiada aktualnego certyfikatu zarządzania jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów) ani aktualnej Akredytacji Kuratora Oświaty obejmującej zakres tematyczny oferowanego szkolenia zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia	0

1. Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę posiadanie przez Wykonawcę aktualnego Certyfikatu Systemu Zarządzania Jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów) wystawionego przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydanego Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub aktualnej Akredytacji Kuratora Oświaty wydanej Wykonawcy przez Kuratora Oświaty na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty potwierdzającej wysoki standard usługi szkoleniowej obejmującej zakres tematyczny oferowanego szkolenia zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia.

2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, który posiada certyfikat jakości odpowiadający warunkom określonym w opisie kryterium, złożył go wraz z kalkulacją cenową oraz pozostałymi wymaganymi dokumentami w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu. Dokumenty dotyczące kryteriów oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu.
 3. Ocenie podlegać będzie tylko ten certyfikat jakości usług, który będzie odpowiadać w/w wymaganiom Zamawiającego. Inne certyfikaty jakości usług niezgodne z wymaganiami Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy ocenie.
- d) wymagany termin realizacji zamówienia:** szkolenie powinno rozpocząć się w dniu wskazanym przez Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy. Planowany termin realizacji szkolenia: luty – marzec 2025 roku. Zamawiający zastrzega, iż termin szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
- e) warunki płatności:** Wykonawca przekaze Zamawiającemu niżej wymienione dokumenty w ramach rozliczenia szkolenia: fakturę, ankietę końcową wypełnioną przez uczestnika szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej, a także oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopie: listy obecności, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (jeżeli został przeprowadzony), rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, dokumenty potwierdzające dokonanie opłat egzaminacyjnych do ośrodka egzaminowania
- Zamawiający pokryje koszty realizacji zamówienia w wysokości określonej w umowie po weryfikacji złożonych dokumentów. Płatność nastąpi przelewem w terminie 7 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uchybień w doręczonej fakturze, termin zapłaty wynagrodzenia ulega przedłużeniu o okres, w którym Wykonawca usunie stwierdzone uchybienia bez skutków materialnoprawnych dla Zamawiającego
- f) termin i miejsce składania ofert:** określono w części II niniejszego ogłoszenia.

II. Wstępne kalkulacje zawierające:

- a) cenę obejmującą wszystkie koszty łącznie z dostawą, opis proponowanego przedmiotu zamówienia – wielkość i/lub ilość i zakres zamówienia, termin realizacji, warunki płatności, oświadczenie dot. ochrony danych osobowych oraz oświadczenie o braku powiązań z podmiotami względem których stosowane są środki sankcyjne, a także
- b) inne wymagania – program szkolenia zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2, podmioty zainteresowane mogą złożyć w formie pisemnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim w Kancelarii Ogólnej (parter), lub w formie elektronicznej na adres: daria.szwoch@pupstarogard.pl lub faxem na numer: 58 56 258 70 do dnia:

20 stycznia 2025 r. do godz. 15.30

Dla ofert składanych w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia dokumentów pod wskazany adres – potwierdzenie odbioru przesyłki przez

Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

III. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, dalej „dane osobowe” jest Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim, ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim: iod@pupstarogard.pl
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z przepisami *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych* obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim.
- odbiorcami danych osobowych wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy właściwe;
- dane osobowe wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy lub przez okres archiwizacji wymagany w danym przypadku;
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, kodeksu cywilnego .
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy.*

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

IV. Szczegółowych informacji na temat planowanego zamówienia udziela: Daria Szwoch – specjalista d/s rozwoju zawodowego – pokój nr 33, tel. 58 690 33 87..

V. Niniejsze ogłoszenie ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty ani zapytania o cenę w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

Informujemy, że Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy ma prawo ostatecznego wyboru podmiotu, z którym rozpocznie negocjacje o udzielenie zamówienia lub rezygnacji z zakupu bez podania przyczyny.

Informację o wyborze oferty (dane podmiotów, które złożyły kalkulacje cenowe oraz informacje dotyczące kryteriów oceny) lub o rezygnacji z zakupu zamawiający umieści na stronie internetowej urzędu.

Arkadiusz Banach

Dyrektor Urzędu

Wykaz załączników do ogłoszenia:

1. załącznik nr 1 – kalkulacja cenowa
2. załącznik nr 2 – program szkolenia
3. załącznik nr 3 – certyfikat jakości usług (jeśli dotyczy), tj.:
 - certyfikat zarządzania jakością ISO w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów lub
 - aktualna Akredytacja Kuratora Oświaty obejmująca zakres tematyczny oferowanego szkolenia zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia