

OA.27.2.2.2026

Janów Lubelski, 28.05.2026r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim
ul. Zamoyskiego 70
23-300 Janów Lubelski
tel/ fax: 158720240
e-mail: przetargi@pupjanowlubelski.pl
strona internetowa: : <http://janowlubelski.praca.gov.pl/>

Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Bazy Usług Rozwojowych do składania ofert na przeprowadzenie szkolenia grupowego w zakresie: **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych”** z egzaminem zewnętrznym **dla 10 osób.**

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest jako zamówienie do 170 000 złotych (art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2024, poz. 1320 z późn. zm.) zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Janowie Lubelskim”.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1. **Kod CPV** - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego.
- 2.2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla **10 osób** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim w zakresie **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych”** wraz z organizacją procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności (zwanego dalej „egzaminem zewnętrznym”) i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w tym zakresie, w ramach projektu pt. „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (w tym dotacje na samozatrudnienie) w celu zwiększenia ich szans na znalezienie zatrudnienia w powiecie janowskim (IV)” w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb runku pracy, Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 - 2027, Działanie 9.1 – Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
- 2.3. Szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim, posiadające minimum wykształcenie podstawowe, których zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim.
- 2.4. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenie do uzyskania uprawnień zawodowych na operatora wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem, po otrzymaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego przed komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego i wykonywania pracy w tym zawodzie.
- 2.5. Szkolenie powinno obejmować **min. 67 godzin dydaktycznych** zajęć i składać się z części teoretycznej i praktycznej (w tym 15 godzin zajęć praktycznych). Godzina

dydaktyczna szkolenia trwa 45 minut.

Do liczby godzin nie należy wliczać godzin na egzamin zewnętrzny.

2.6. Program szkolenia musi być zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego i powinien być zgodny z ustawą z dnia 21 grudnia 2000r. o dozorcze technicznym (Dz. U. z 2023r. poz. 1622 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2020r. poz. 852) i obejmować następujące zagadnienia:

- typy stosowanych wózków jezdniowych i ich budowa;
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, w czasie pracy i po pracy wózkami;
- wiadomości z ładunkoznawstwa;
- zagadnienia z zakresu BHP;
- wiadomości o dozorcze technicznym;
- bezpieczna obsługa i wymiana butli gazowej w wózkach jezdniowych;
- praktyczna nauka jazdy.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia.

2.7. Wykonawca przeprowadzi kurs zgodnie z opracowanym i przedstawionym programem szkolenia, który musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 5 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499) – **Załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego.

2.8. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych) i powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8,00, a kończyć nie później niż godz. 16,00, w wymiarze nieprzekraczającym 8 godzin dziennie. Harmonogram szkolenia powinien być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu.

2.9. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.

2.10. **Przewidywany termin wykonania zamówienia:** rozpoczęcie **czerwiec 2026r.** - zakończenie **nie później niż do dnia 31 sierpnia 2026r.**

Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze oferty.

W ofercie nie należy podawać konkretnych terminów realizacji zamówienia, ponieważ nie będą one ważne dla Zamawiającego. W przypadku problemów wynikających z przeprowadzeniem rekrutacji uczestników szkolenia lub innych problemów technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wyżej wymienionego terminu, po ustaleniu z Wykonawcą.

2.11. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia **harmonogramu szkolenia do dnia podpisania umowy szkoleniowej** na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy.

2.12. **Miejsce odbywania szkolenia:** Janów Lubelski lub poza Janowem Lubelskim, w odległości nie większej niż 100 km od siedziby Zamawiającego. W sytuacji, gdy zajęcia praktyczne odbywać się będą w miejscowości innej niż Janów Lubelski, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia codzienny,



- bezpłatny transport pomiędzy Janowem Lubelskim a miejscem odbywania szkolenia i z powrotem. Koszty transportu powinny być wliczone w cenę szkolenia. W ofercie należy wskazać dokładny adres realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych.
- 2.13. **Każdy uczestnik powinien otrzymać na własność**, za potwierdzeniem odbioru następujące materiały:
- 1) podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia (nie kopiowany, zawierający aktualne informacje);
 - 2) długopis;
 - 3) kolorowy zakreślacz;
 - 4) notatnik bądź zeszyt (min. 96 kartek);
 - 5) teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
- 2.14. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przygotowane i przekazane uczestnikom szkolenia za potwierdzeniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia. *Wykonawca przedstawi wykaz materiałów szkoleniowych jakie każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność w pkt 6 b) Programu szkolenia – **Załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego.*
- 2.15. Wykonawca w ramach kosztów szkolenia powinien zapewnić uczestnikom szkolenia **serwis kawowy** (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka dla każdego uczestnika szkolenia codziennie przez okres trwania zajęć).
- 2.16. Wykonawca na czas trwania kursu zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki lokalowe do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz zabezpieczyć zaplecze socjalne i sanitarne.
- 2.17. Wyposażenie dydaktyczne, pomieszczenia oraz miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych powinny być dostosowane do potrzeb szkolenia oraz powinny spełniać wymogi BHP i p.poż. uregulowane w odrębnych przepisach.
- 2.18. Sala do realizacji zajęć teoretycznych powinna być wyposażona w odpowiedni sprzęt multimedialny umożliwiający prawidłowe prowadzenie zajęć np. **tablice lub flipchart, laptop z projekтором lub rzutnik**. Sala powinna być przystosowana do prowadzenia zajęć dla co najmniej 10-osobowej grupy, wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników liczbę stołów i krzeseł. Wymaga się, aby każdy uczestnik miał zapewnione indywidualne stanowisko szkoleniowe.
- 2.19. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien zapewnić - **plac manewrowy** do praktycznej nauki jazdy wózkiem oraz **co najmniej jeden wózek jezdniowy**, posiadający aktualne zezwolenie wydane przez UDT.
- 2.20. Szczegółowy opis miejsca przewidzianego do realizacji zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych oraz wykaz sprzętu do realizacji szkolenia należy zamieścić w *pkt 5 Formularza ofertowego – **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.*
- 2.21. W przypadku gdy Wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z zasobów technicznych innego podmiotu (np. w zakresie miejsca realizacji zajęć, sprzętu, wyposażenia) to zobowiązany jest udokumentować ten fakt poprzez złożenie stosownego dokumentu (np. porozumienia, umowy najmu, użyczenia itp.) o udostępnieniu tego zasobu.
- 2.22. W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu technicznego, który będzie wykorzystany w trakcie szkolenia (szczególnie w części praktycznej) Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zastąpić sprzęt niesprawny sprzętem sprawnym, tak aby przedmiotowe szkolenie odbyło się bez zakłóceń.
- 2.23. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę



- i/lub uczestnika szkolenia podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 2.24. Jeżeli Zamawiający będzie kierował na szkolenie osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411), w szczególności z niepełnosprawnościami poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia uwzględnić potrzeby tych osób w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności, o których mowa w art. 6 tej ustawy.
- 2.25. Wykonawca zobowiązuje się do działania zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.
- 2.26. Zajęcia powinny być przeprowadzone przez imiennie wskazanych wykładowców i instruktorów posiadających kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia. Wykonawca przedstawi *Wykaz kadry dydaktycznej do realizacji szkolenia w pkt 6 Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego. Szkolenie powinno być zrealizowane wyłącznie przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie.*
- 2.27. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia poprzez analizę wyników przeprowadzonego badania ankietowego.
- 2.28. **Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć** wszystkie materiały szkoleniowe i dokumenty związane z organizacją szkolenia (w tym lista obecności, protokół z egzaminu, rejestr wydanych zaświadczeń, zaświadczenia itp.) oraz pomieszczenia i miejsca realizacji szkolenia stosownymi logotypami oraz informacją o finansowaniu szkolenia w ramach projektu pt. „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (w tym dotacje na samozatrudnienie) w celu zwiększenia ich szans na znalezienie zatrudnienia w powiecie janowskim (IV)” w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027, Działanie 9.1 – Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus wraz ze znakiem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, znakiem barwy Rzeczypospolitej Polskiej (tylko w wersji pełnokolorowej), znakiem Unii Europejskiej oraz logo promocyjne województwa lubelskiego. Pomieszczenia i miejsca realizacji szkolenia powinny być oznaczone plakatem promującym projekt formatu minimum A-3 dodatkowo zawierającym informację o organizowanym szkoleniu.
- 2.29. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość przystąpienia po ukończeniu szkolenia do **egzaminu zewnętrznego** przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego, a po jego zdaniu otrzymać zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków.
- 2.30. Egzamin zewnętrzny przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego powinien zostać przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkoleniowych. W przypadku braku możliwości zorganizowania egzaminu w ostatnim dniu szkolenia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość jego przeprowadzenia niezwłocznie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 2.31. Koszt przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego pokrywa Wykonawca.
- 2.32. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu, Wykonawca zobowiązany jest do koordynowania działań dotyczących ustalenia egzaminu poprawkowego w terminie najkrótszym z możliwych oraz poinformowania

uczestnika/ów szkolenia i Zamawiającego o terminie egzaminu poprawkowego.
Zamawiający nie finansuje kosztu egzaminu poprawkowego.

2.33. Wykonawca zobowiązany jest do **ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NWW**:

- 1) uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji),
- 2) uczestników szkolenia na okres przeprowadzenia egzaminu przed komisją UDT.

2.34. Podana w ofercie **cena całkowita realizacji zamówienia** powinna obejmować:

- 1) ogólny **koszt szkolenia** za wszystkich uczestników.
W cenie za usługę szkoleniową należy uwzględnić wszystkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym m.in.: koszt materiałów szkoleniowych, koszt serwisu kawowego, koszt ewentualnego transportu uczestników w przypadku jeśli szkolenie będzie organizowane poza Janowem Lubelskim, koszt ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia.
- 2) ogólny **koszt egzaminu zewnętrznego** za wszystkich uczestników (koszt egzaminu i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w tym zakresie).

2.35. **Absolwenci szkolenia** powinni otrzymać:

- 1) po ukończeniu szkolenia:
 - **zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** zawierające elementy wymienione w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499) tj.: numer rejestru, imię i nazwisko oraz data urodzenia uczestnika szkolenia, nazwa instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwa szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i data wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową prowadzącą szkolenie. W przypadku wydania przez instytucję szkoleniową zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnego z § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 października 2023r. (Dz. U. z 2023r., poz. 2175) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych należy dołączyć do niego suplement zawierający następujące informacje:
 - okres trwania szkolenia,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego, suplement jest dodatkiem wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Dodatkowo zaświadczenie powinno zawierać zestawienie znaków: *znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (tylko w wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej, logo promocyjne województwa lubelskiego* oraz informację o finansowaniu szkolenia w ramach projektu pt. „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (w tym dotacje na samozatrudnienie) w celu zwiększenia ich szans na znalezienie zatrudnienia w powiecie janowskim (IV)” w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb runku pracy, Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027, Działanie 9.1 – Aktywizacja zawodowa –



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



projekty PUP, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

- 2) po pozytywnie zdanym egzaminie zewnętrznym: **zaświadczenie kwalifikacyjne** wydane przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.

Do oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz wzór zaświadczenia kwalifikacyjnego.

- 2.36. Oprócz dokumentów wymienionych Wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskania kwalifikacji.
- 2.37. Zapłata za przeprowadzenie szkolenia nastąpi po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu zewnętrznego egzaminu oraz dostarczeniu wszystkich wymaganych umową dokumentów oraz faktury, na której koszt szkolenia oraz koszt egzaminu ujęte zostaną w dwóch rozdzielonych pozycjach.

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 3.1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

W związku z art. 106 ustawy z dnia 20 marca 2025r., o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620 z późn. zm.) Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie przez Wykonawcę aktualnego **wpisu do rejestru**, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (tj. Bazy Usług Rozwojowych). Potwierdzeniem spełnienia tego warunku będzie złożeniem oświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru wg **Załącznika nr 2** do Zapytania ofertowego. Zamawiający zweryfikuje w Bazie Usług Rozwojowych dostępnej na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> czy Wykonawca jest wpisany do w/w rejestru.

3.2. **Zdolności technicznej lub zawodowej;**

Warunek ten zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, iż:

- 1) dysponuje lub będzie dysponował kadrą dydaktyczną do realizacji przedmiotowego zamówienia, posiadającą kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia, tj. co najmniej **jedną** osobą, które w ciągu ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert:
- przeprowadziły co najmniej **2 szkolenia** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub
 - osobami, które posiadają co najmniej **2-letnie doświadczenie zawodowe** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub
 - osobami, które posiadają co najmniej **1 rok** doświadczenia zawodowego **jako nauczyciel** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu.

Ostateczna liczba osób wykonujących zamówienie musi być taka, aby zapewnić



należyta i terminową realizację przedmiotu zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca złoży **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia** wg pkt 6 **Załącznika nr 1** do Zapytania ofertowego.

Wykonawca potwierdza przez złożenie **oświadczenia** w pkt 6 **Załącznika nr 1** do Zapytania ofertowego, **że osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia posiadają niezbędną wiedzę i kwalifikacje zawodowe** do prowadzenia zajęć w zakresie zagadnień, których będą nauczać.

3.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1) warunki, o których mowa w pkt. 3.1. powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie, a w przypadku spółki cywilnej spółka lub każdy ze wspólników samodzielnie;

2) każdy z warunków, o których mowa w pkt. 3.2. powinien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.

3.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w formularzu ofertowym oraz świadczeniach i dokumentach załączonych do oferty.

4. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

4.1. Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcy:

1) powiązanemu osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym - Powiatowym Urzędem Pracy w Janowie Lubelskim.

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie będące przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego nie może być udzielane podmiotom powiązanym 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 przygotowaniem i 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 lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- e) pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenia zamówienia;

2) w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025r., poz. 514).

4.2. Konflikt interesów, o którym mowa w pkt. 4.1.1) niniejszego Zapytania ofertowego, powstaje w szczególności w przypadku istnienia interesu ekonomicznego, politycznego,



- zawodowego, powodów rodzinnych lub emocjonalnych lub innego wspólnego interesu.
- 4.3. Wykonawca podejmie wszelkie środki w celu zapobieżenia powstaniu ryzyka konfliktu interesów, które mogłyby wpłynąć na bezstronne i obiektywne realizowanie zadań wynikających z przedmiotowego zamówienia.
 - 4.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o którym mowa w pkt. 4.1.1) i 2) powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.
 - 4.5. Wykazanie przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia z postępowania nastąpi na podstawie oświadczenia wg **Załącznika nr 3** do Zapytania ofertowego oraz oświadczenia wg **Załącznika nr 4** do Zapytania ofertowego.

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 5.1. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje **odrzućcie** wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 5.2. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania ofertowego.
- 5.3. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
- 5.4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.
- 5.5. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 5.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5.8. **Oferta winna składać się z:**
 - 1) poprawnie wypełnionego formularza ofertowego – według **Załącznika nr 1** do Zapytania ofertowego;
 - 2) **Oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do Bazy Usług Rozwojowych** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego;
 - 3) **Oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych** - według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego;
 - 4) **Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących o ochronie bezpieczeństwa narodowego** – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego;
 - 5) **Programu szkolenia** - według **Załącznika nr 5** do Zapytania ofertowego;
 - 6) Aktualnego odpisu lub informacji z **Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru** potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;
 - 7) **Wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, wzoru zaświadczenia kwalifikacyjnego;**
 - 8) **Certyfikatu jakości usług** (jeśli posiada);
 - 9) **Pełnomocnictwa**, w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wynika to z wpisu do KRS lub CEiDG lub innego właściwego rejestru. Pełnomocnictwo należy również załączyć w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;



- 10) **W przypadku gdy Wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z zasobów technicznych innego podmiotu (np. w zakresie miejsca realizacji zajęć, sprzętu, wyposażenia) to zobowiązany jest udokumentować ten fakt poprzez złożenie stosownego dokumentu (np. porozumienia, umowy najmu, użyczenia itp.) o udostępnieniu tego zasobu.**
- 5.9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 5.8. ppkt 6, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 5.10. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy - zgodnie z wpisem do właściwego rejestru w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.
- 5.11. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 5.12. Wykonawcy występujący wspólnie (Konsorcjum, Spółka Cywilna) muszą ustalić Pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
- 5.13. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), co do których Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone stosowną klauzulą i dołączone do oferty. Zaleca się, aby informacje te stanowiły oddzielną część oferty opisaną w następujący sposób: „Część zastrzeżona – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 5.14. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty wymienione w pkt 5.8. ppkt 2, 3, 4, 6 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 5.15. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 5.16. **W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów w przypadku ich niezłączenia do formularza ofertowego.**

6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 6.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 7.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego podany w Zapytaniu ofertowym. W sytuacji porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony



niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 7.2. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego dotarła do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
- 7.3. Korespondencja przesłana pocztą elektroniczną po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 7.4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach proceduralnych: Dorota Winiarczyk, tel. (15)8720240, wew. 12;
 - w sprawach merytorycznych: Barbara Kosińska, tel. (15)8720240, wew. 26.

8. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 8.1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć: bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 12 (sekretariat), przesłać pocztą tradycyjną lub e-mailem: przetargi@pupjanowlubelski.pl **do dnia 08.06.2026r. do godz. 09.00** .
- 8.2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. **Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.**
- 8.3. Oferta powinna być oznaczona nazwą przedmiotu zamówienia tj.– Oferta na przeprowadzenie szkolenia grupowego w zakresie: „**Operator wózków jezdniowych podnośnikowych**” z egzaminem zewnętrznym.

9. SPOSÓB OBLICZANIA CENY:

- 9.1. Wykonawca ustalając cenę powinien uwzględnić wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
- 9.2. Cena winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, przy założeniu prognozowanej maksymalnej ilości uczestników przewidzianych do przeszkolenia.
- 9.3. Rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w oparciu o podaną w ofercie cenę jednostkową.
- 9.4. W formularzu oferty Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając wartość zgodnie zasadami matematycznymi (jeżeli ostatnia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 należy zaokrąglić w dół, a jeżeli jest większa lub równa 5 to należy zaokrąglić w górę).
- 9.5. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszym Zapytaniu ofertowym dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
- 9.6. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w złożonej ofercie Zamawiający poprawi omyłki.
- 9.7. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z projektem umowy **Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego.

10. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

- 10.1. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w ofercie szkoleniowej oraz załącznikach do oferty.
- 10.2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) Całkowity koszt realizacji zamówienia (cena) – 60%,



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 2) Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 30%,
- 3) Posiadanie przez instytucję certyfikatu jakości usług – 10%.

A. Kryterium I - Całkowity koszt realizacji zamówienia (cena) - 60%

Całkowity koszt szkolenia oceniany będzie w następujący sposób:

<i>najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert podlegających ocenie</i>	$x 100 x 60 \% = \text{liczba punktów}$
<i>Cena brutto oferty ocenianej</i>	

Najkorzystniejsza oferta może **maksymalnie otrzymać 60 pkt.**

B. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 30%

1. Wykształcenie:

- a) wykształcenie zasadnicze zawodowe – **1 pkt**
- b) wykształcenie średnie - **2 pkt**
- c) wykształcenie wyższe – **3 pkt**

2. Kwalifikacje dodatkowe:

- a) studia podyplomowe kierunkowe – **1 pkt**
- b) uprawnienia pedagogiczne – **1 pkt**

Wykształcenie kierunkowe oznacza wykształcenie w zakresie zagadnień realizowanych w zamówieniu przez osobę ocenianą.

3. Liczba przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie ofert szkoleń w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu:

- a) 3-5 - **4 pkt**
- b) 6-7 - **6 pkt**
- c) 8-9 - **8 pkt**
- d) 10 i więcej - **10 pkt**

Ocenie poddana zostanie indywidualnie każda osoba, która będzie uczestniczyła w wykonaniu zamówienia na podstawie danych przedstawionych w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - pkt 6 **Załącznika nr 1** do Zapytania ofertowego, a o liczbie punktów zadecyduje średnia, tj. iloraz sumy uzyskanych punktów i liczby wykładowców/instruktorów.

Obliczanie punktów za powyższe kryterium nastąpi według wzoru:

$\frac{\text{(liczba punktów uzyskanych przez ocenianą kadre\text{)}}}{\text{(liczba osób ocenianych)}}$	$x 100 x 30 \% = \text{liczba punktów}$
maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra dydaktyczna łącznie z poszczególnych kategorii tj. 15 pkt	

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać **maksymalnie 30 pkt**

C. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości w zakresie usług – 10%

Pod uwagę bierze się aktualne na dzień składania ofert certyfikaty jakości odnoszące się do funkcjonowania/organizacji instytucji szkoleniowej tj.: certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanych na podstawie międzynarodowych norm ISO oraz odnoszące się do kierunku szkolenia tj.: akredytacja kuratora oświaty*.



Sposób przyznawania punktów:

- a) posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO – **5 pkt**
- b) posiadanie akredytacji kuratora oświaty – **5 pkt**
- c) brak certyfikatu jakości usług i akredytacji – **0 pkt**.

* do uznania przez Zamawiającego punktów w zakresie posiadania przez Wykonawcę akredytacji, nie jest konieczna zgodność liczby godzin szkolenia objętego akredytacją z liczbą godzin szkolenia objętego zamówieniem, a także nie jest konieczna zgodność miejsca prowadzenia akredytowanego szkolenia wskazanego w uzyskanej akredytacji z miejscem realizacji przedmiotowego szkolenia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ocenie podlegać będą certyfikaty posiadane przez Wykonawcę, który będzie realizował część dydaktyczną szkolenia.

Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości w zakresie usług szkoleniowych będzie oceniane w następujący sposób:

Liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową	$x 100 x 10 \% = \text{liczba punktów}$
<i>maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa</i>	

Celem potwierdzenia posiadanych certyfikatów Wykonawca, powinien dołączyć do oferty kopie posiadanych certyfikatów. W przypadku, gdy Wykonawca posiada w/w certyfikaty, ale nie dołączy ich do oferty nie otrzyma punktów w ramach powyższego kryterium.

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać **maksymalnie 10 pkt**

- 10.3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spełniać będzie wszystkie wymagania i kryteria oraz uzyska najwyższą ilość punktów spośród kryteriów podlegających punktacji. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi określonymi w pkt 9.4. Zapytania ofertowego.

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

11. OPIS SPOSOBU BADANIA I OCENY OFERT

- 11.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego.
- 11.2. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie dotyczące treści Zapytania ofertowego.
- 11.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
- 11.4. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych spełniających wymogi wskazane przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu, które wpłynęły w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe.

- 11.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, czyli ofertę która uzyska najwyższą ilość punktów.
- 11.6. W przypadku, gdy oferty dwóch lub więcej Wykonawców uzyskają taką samą ilość punktów, przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone temu Wykonawcy, który oferuje najniższą cenę szkolenia.
- 11.7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów i takie same ceny, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych, z tym że nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w poprzednio złożonych ofertach.
- 11.8. W przypadku, gdy w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe wpłynie tylko jedna oferta spełniająca stawiane wymogi i niepodlegająca odrzuceniu instytucji tej zleca się organizację szkolenia.

12. ODRZUCENIE OFERT I UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

- 12.1. Zamawiający **odrzuca ofertę**, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania;
 - 3) Wykonawca złożył ofertę niezgodną z treścią niniejszego Zapytania ofertowego;
 - 4) Wykonawca złożył ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu;
 - 5) oferta zawiera pomyłki w obliczeniu, których nie można poprawić jako oczywiste pomyłki rachunkowe;
 - 6) oferta nie została podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy;
 - 7) Wykonawca złożył ofertę po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub niewłaściwej formie.
- 12.2. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia tylko Wykonawcę, którego oferta została odrzucona podając uzasadnienie.
- 12.3. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego jest decyzją ostateczną.
- 12.4. Zamawiający może **unieważnić** postępowanie jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 6) wystąpiła inna uzasadniona przyczyna unieważnienia postępowania.
- 12.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
- 12.6. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 13.1. Informacje dotyczące wyników prowadzonego postępowania zostaną upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazane Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.
- 13.2. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 13.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie spełnił formalności warunkujących zawarcie umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
- 13.4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu:
 - 1) harmonogram szkolenia na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy;
 - 2) przypadku udziału podmiotów zbiorowych (konsorcjum, spółka cywilna) przed podpisaniem umowy należy dostarczyć umowę regulującą wzajemną współpracę.
- 13.5. Projekt Umowy stanowi **Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego.
- 13.6. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru są możliwe w przypadkach wskazanych w Projekcie umowy.

14. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 14.1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:
 - 1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim (ul. Jana Zamoyskiego 70, 23-300 Janów Lubelski, tel./fax 15 872 02 40, adres e-mail: luja@praca.gov.pl), reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelski.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pupjanowlubelski.pl lub pisemnie na adres Administratora.
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 - 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 4 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (5 lat) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.
- 11) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- 12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
- 13) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- 14) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.

- 15) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 14.2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Wykonawcy **obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno wyłączenie, o których mowa w art. 14 ust.5 RODO.
- 14.3. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) – **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.
3. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych - **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego.
4. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – **Załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego
6. Program szkolenia - **Załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego.
7. Projekt umowy – **Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego.

Zatwierdzam:
z up. STAROSTY
mgr Tomasz Kaproni
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Janowie Lubelskim