



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

DA.331.17.2025

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(zwana dalej SWZ)**

dotycząca zamówienia publicznego udzielanego w trybie podstawowym tj. na podstawie  
art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

*na*

**ABC Przedsiębiorczości – szkolenie osób bezrobotnych (EFS+)**

Bytom, dnia 31 marca 2025 r.

## I. NAZWA I DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Miasto Bytom - Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu

ul. Łagiewnicka 15 41 – 902 BYTOM

• tel.: (32) 281–33–07, 281-70-19

• adres poczty elektronicznej: przetargi@pupbytom.com.pl

• strona internetowa: <http://pupbytom.bip.gov.pl>

• adres strony internetowej prowadzonego postępowania – link prowadzący bezpośrednio do rozbudowanego widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia, umożliwiającego wykorzystanie pełnej funkcjonalności platformy, w tym do złożenia oferty oraz komunikacji z Zamawiającym:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-0c46e532-4d25-4aa2-a597-b4f6a4df701e>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia - link służy do zapoznania się z informacjami i dokumentami dotyczącymi postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0c46e532-4d25-4aa2-a597-b4f6a4df701e>

• identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-0c46e532-4d25-4aa2-a597-b4f6a4df701e

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - zwane dalej „postępowaniem”, jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. Wybór oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkoleń dofinansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus), projekt pn.: „**Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu**”, Priorytet: FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.01 Aktywizacja zawodowa poprzez PUP pn.: „**ABC przedsiębiorczości**” dla osób bezrobotnych, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą.

- Ilość godzin: **32 h (4 dni)**,
- Planowana ilość osób do przeszkolenia: **do 100 osób**,
- Szkolenie będzie realizowane **do 28.11.2025 r.**, sukcesywnie, w zależności od składanych przez osoby bezrobotne wniosków o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosków o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym,
- Planowana ilość uczestników w grupie to: **od 1 do 12 osób**. Zamawiający nie jest w stanie określić ilości osób bezrobotnych szkolonych w różnych edycjach szkolenia,
- Miejsce odbywania zajęć: **Bytom**
- Rozpoczęcie zajęć nie wcześniej niż godz. 8:00, zakończenie nie później niż godz. 18:00



W cenie szkolenia należy uwzględnić:

- Koszty związane z realizacją szkolenia, tj. wynagrodzenie wykładowców, koszty egzaminów, amortyzacja sprzętu, pozostałe opłaty.
- Materiały szkoleniowe: podręcznik/skrypty/opracowania własne wykładowców nagrane na pendrive min. 16 GB, powerbank 10000mAh, organizer (notatnik) zawierający: notes, długopis, ołówek, karteczki samoprzylepne oraz zakreślacze,
- Poczęstunek (koszt obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce oraz soki) w kwocie nie przekraczającej 15 zł brutto na osobę dziennie,
- Ciepły posiłek, który przysługuje osobie bezrobotnej podczas zajęć trwających co najmniej 6 godzin. Koszt obejmuje dwa dania (zupę i drugie danie oraz napój). Koszt obiadu dwudaniowego nie może przekroczyć 35 zł brutto na osobę.

**Program szkolenia winien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:**

- Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej – funkcjonowanie firmy,
- Podstawowe przepisy prawa pracy,
- Rozliczenia z ZUS i US,
- Marketing i reklama

Szkolenie ma prowadzić do zdobycia kompetencji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

**ETAP I - Zakres** - zdefiniowanie grupy docelowej, do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.

Grupę docelową stanowią osoby bezrobotne, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu.

**ETAP II - Wzorzec** - zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągnie osoba bezrobotna w wyniku udziału w szkoleniu.

Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy:

a) Bezrobotny po ukończeniu szkolenia posiada wiedzę w zakresie:

- różnych form organizacyjnych prowadzenia działalności gospodarczej,
- obowiązków pracodawcy wynikające z Kodeksu Pracy,
- rodzajów i zakresu umów o pracę i umów cywilno-prawnych,
- obowiązków pracodawcy w zakresie BHP,
- ubezpieczeń społecznych,
- dokumentacji i ewidencji rozrachunków z ZUS,
- dokumentacji i ewidencji rozrachunków z Urzędem skarbowym

b) Bezrobotny po ukończeniu szkolenia potrafi:

- zastosować procedury związane z zakładaniem własnej firmy,
- dokonać rejestracji firmy w CEiDG
- opracować strategię promocji dla własnej działalności,
- dokonać wyboru formy opodatkowania do określonej działalności,
- przygotować zapytania ofertowe, zapytania o cenę,
- przeprowadzić procedury zatrudnienia pracowników,



- napisać umowę o pracę, umowę - zlecenie, umowę o dzieło i umowę agencyjną,
- Wypełniać dokumentację ZUS,
- wypełniać dokumentację US,
- organizować pracę i kontrolować pracę podwładnych,
- delegować zadania do swoich pracowników oraz prowadzić sprawny monitoring zleceń

**ETAP III - Ocena-** przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorze (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).

**ETAP IV - Porównanie** - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca na podstawie otrzymanych wyników egzaminu przeprowadzi analizę porównawczą dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się dla każdej ze skierowanych przez zamawiającego osób. Absolwent szkolenia winien otrzymać zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji. Dokument ten powinien zawierać wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Wspólny Słownik Zamówień: CPV: 80500000 - 9 Usługi szkoleniowe

#### **Wymagania stawiane przez Zamawiającego dotyczące realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia salę szkoleniową zapewniającą warunki do nauki z uwzględnieniem zasad BHP oraz wyposażeniem stosownym do potrzeb grupy słuchaczy. Sala szkoleniowa, o powierzchni min. 3 m<sup>2</sup> na jednego uczestnika, posiadająca oświetlenie dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon, rolet czy żaluzji oraz oświetleniem sztucznym. Sala winna być dostosowana do rodzaju zajęć teoretycznych i praktycznych oraz wielkości grupy. Sala winna być wyposażona w odpowiedni sprzęt multimedialny umożliwiający prawidłowe prowadzenie zajęć (np. tablicę lub flipchart, laptop z projektorem multimedialnym, ekran do projekcji lub inny system pozwalający na wizualizację omawianych zagadnień oraz krzesła i stoły).

W/w lokal winien mieć dostęp do zaplecza socjalnego obejmującego: WC, miejsce umożliwiające spożycie własnego posiłku oraz przygotowanie ciepłych i zimnych napojów (w tym możliwość korzystania z czajnika, naczyń, sztućców, herbaty, kawy, cukru, wody).

2. Wykonawca winien zapewnić odpowiednią kadrę szkoleniową, tj.: wykładowców posiadających wykształcenie wyższe (nie dotyczy instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne) i przygotowanie pedagogiczne oraz posiadających co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy pedagogiczno-dydaktycznej (wykładowcy/instruktorzy), a także posiadających doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu co najmniej jednego szkolenia objętego tematyką przedmiotowego postępowania.



3. Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać na podstawie stosunku pracy wszystkie osoby wykonujące prace administracyjno-biurowe związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o ile tych prac nie będą wykonywać osobiście osoby samodzielnie prowadzące działalność gospodarczą (właściciel firmy) lub osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej, które złożyły ofertę. Powyższe stosuje się do podwykonawców. Określenie sposobu weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określono w projektowanych postanowieniach umowy.

#### **Informacje ogólne:**

- 1) Zamawiający nie podzielił postępowania na części, ponieważ byłoby to niecelowe ze względu na fakt, iż przedmiotem zamówienia jest tylko jeden rodzaj szkolenia. Brak podziału zamówienia na części nie naruszy konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części, kierując się zasadą optymalizacji kosztów i gospodarnością w wydatkowaniu środków publicznych, jednak z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania wykonawców. Mając na względzie wartość szacunkową zamówienia, która nie przekracza "progów unijnych", Zamawiający uznał, że zamówienie jest w pełni dostępne dla małych i średnich przedsiębiorstw, również w przypadku braku podziału zamówienia na części,
- 2) Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej,
- 3) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp,
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 5) Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN),
- 6) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej,
- 7) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 8) Zamawiający wymaga wskazania w ofercie przez Wykonawcę tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także wskazania nazw podmiotów na zasoby których się powołuje w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według Załącznika Nr 1 do SWZ - Formularza ofertowego,

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie będzie realizowane do dnia 28 listopada 2025 r.

Dokładne terminy realizacji szkolenia będą każdorazowo uzgadniane przy kierowaniu osób na szkolenie.

#### **V.PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy zawarto w Załączniku nr 5 do SWZ.



## **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 i art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## **VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

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

- 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, tj. warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie przez Wykonawcę aktywnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy. Zamawiający sprawdzi to na stronie [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl)
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej, tj.
  - a) zdolność techniczna

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki z uwzględnieniem zasad BHP oraz wyposażeniem stosownym do potrzeb grupy słuchaczy.

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w celu realizacji niniejszego zamówienia dysponuje lub będzie dysponował salą szkoleniową, o powierzchni min. 3 m<sup>2</sup> na jednego uczestnika, posiadająca oświetlenie dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon, rolet czy żaluzji oraz oświetleniem sztucznym. Sala winna być dostosowana do rodzaju zajęć teoretycznych i praktycznych oraz wielkości grupy. Sala winna być wyposażona w odpowiedni sprzęt multimedialny umożliwiający prawidłowe prowadzenie zajęć (np. tablicę lub flipchart, laptop z projekтором multimedialnym, ekran do projekcji lub inny system pozwalający na wizualizację omawianych zagadnień oraz krzesła i stoły).

W/w lokal winien mieć dostęp do zaplecza socjalnego obejmującego: WC, miejsce umożliwiające spożycie własnego posiłku oraz przygotowanie ciepłych i zimnych napojów (w tym możliwość korzystania z czajnika, naczyń, sztućców, herbaty, kawy, cukru, wody).

Szkolenie winno odbywać się na terenie Bytomia.

**Dokładny adres i miejsce odbywania szkolenia Wykonawca określi w Formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).**

Wykonawca winien wskazać podstawę dysponowania powyższym zasobem.

- b) zdolność zawodowa

Wykonawca winien wykazać, iż dysponuje odpowiednią kadrą szkoleniową, tj.: zapewni wykładowcę/ców (nie dotyczy instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne) posiadających wykształcenie wyższe i przygotowanie pedagogiczne oraz posiadających co najmniej 2 letnie



doświadczenie w pracy pedagogiczno-dydaktycznej, a także posiadających doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu co najmniej jednego szkolenia objętego tematyką przedmiotowego postępowania.

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, iż dysponuje Wykładowcą/ami, którzy spełniają powyższe wymagania oraz w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert należycie przeprowadzili co najmniej jedno szkolenie objęte tematyką postępowania.

#### **VIII. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW.**

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając, wraz z ofertą, pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – **zamieszcza informacje o tych podmiotach w Formularzu ofertowym.**

#### **IX. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Do oferty Wykonawca winien załączyć aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców, w którym potwierdza brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca załącza do oferty również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby.
4. Oświadczenie winno być złożone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## X. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do SWZ.

1) Oświadczenie składają odrębnie:

- Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- podmiot udostępniający, na którego zasoby powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,

2) Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Zamawiający przed wyborem oferty najkorzystniejszej **wezwe** Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowego środka dowodowego, aktualnego na dzień jego złożenia w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, tj.

- 1) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do SWZ,
- 2) wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę, do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do SWZ.

## XI. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą **program szkolenia** zgodnie z Załącznikiem nr 6 do SWZ.

W związku z tym, iż program szkolenia stanowi przedmiotowy środek dowodowy, Zamawiający stosownie do treści art. 107 ust. 2 ustawy Pzp przewiduje możliwość wezwania do jego złożenia lub uzupełnienia, zgodnie z dyspozycją zawartą w ww. przepisie ustawy.



## **XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

### **1. INFORMACJE OGÓLNE**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 5) Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (*cyfrowe odwzorowania*) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 6) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 7) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 8) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 9) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną



za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 10) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 11) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 12) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 13) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 14) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 15) Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@pupbytom.com.pl](mailto:przetargi@pupbytom.com.pl). Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że ofertę należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy e-zamówienia. Przekazanie korespondencji poprzez pocztę elektroniczną wymaga na żądanie każdej ze stron niezwłocznego potwierdzenia faktu jej otrzymania.
- 16) Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest Aleksandra Rutkowska.  
tel.: 32 81 02 266  
e-mail: [przetargi@pupbytom.com.pl](mailto:przetargi@pupbytom.com.pl)

## 2. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE OFERT.

- 1) Wykonawca przygotowuje formularz oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ. Zamawiający nie wymaga posługiwania się interaktywnym „Formularzem oferty” przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia i zamieszczonym w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.



2) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

3) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu "Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

5) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

6) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

7) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

8) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



### **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 8 maja 2025 r.

### **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

3. Oferta winna składać się z:

- 1) formularza ofertowego wraz z preliminarzem kosztów zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ oraz, jeżeli dotyczy, zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
- 2) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ
- 3) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ - jeżeli dotyczy
- 4) 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
- 5) oryginału Pełnomocnictwa, notarialnie poświadczonej kopii lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentu, o którym mowa w ppkt 4)
- 6) dokumentu ustanawiającego pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli dotyczy
- 7) programu szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w ppkt 4), jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.



## **XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem *Platformy e-zamówienia*.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia.
3. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **9 kwietnia 2025 r. do godziny 09:00**
5. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-zamówienia w dniu **9 kwietnia 2025 r. o godzinie 10:00.**
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

## **XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.**

1. Cenę należy podać w złotych polskich i wyliczyć z uwzględnieniem zapisów zawartych w SWZ.
2. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, przy założeniu prognozowanej maksymalnej ilości uczestników przewidzianych do przeszkolenia.
3. Rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w oparciu o podane w ofercie ceny jednostkowe.
4. Ceny winny być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, w cenie oferty należy uwzględnić ewentualne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić. Cena oferty powinna uwzględniać wszelkie koszty wypłacone bezpośrednio Wykonawcy, ale także koszty wypłacane na jego rzecz. Cenę traktuje się analogicznie jak cenę brutto.
6. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w złożonej ofercie Zamawiający poprawi omyłki.

7. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest w ofercie:

- 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazać nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

##### **1. Cena – 60 %**

Ocena ofert zostanie dokonana wg następującego wzoru:

Cena najniższa

Wartość punktowa oferty = ----- x 60

Cena w ofercie badanej

W kryterium cena wykonawca może otrzymać max 60 pkt

##### **2. Doświadczenie wykładowcy - 40 %**

Ocenie podlegać będzie doświadczenie wykładowcy prowadzącego szkolenie, zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, polegające na należytych przeprowadzeniach co najmniej jednego szkolenia z tematyki objętej niniejszym postępowaniem. Przeprowadzenie więcej niż jednego w/w szkolenia będzie skutkowało przyznaniem punktów wg poniższej skali.

Skala pkt: 0 – 40

1 należyte przeprowadzone szkolenie – 0 pkt

2 – 4 należyte przeprowadzone szkolenia – 20 pkt

5 i więcej należyte przeprowadzonych szkoleń – 40 pkt

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów, stanowiącą sumę przyznanych punktów w w/w kryteriach.



Ocena złożonych ofert zostanie dokonana zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) w przypadku wskazania więcej niż jednej osoby do realizacji zamówienia ich doświadczenie nie sumuje się, ocenie podlegać będzie doświadczenie osoby z największym doświadczeniem,
- 2) w przypadku, gdy opis danego doświadczenia będzie niejednoznaczny, punkty nie zostaną przyznane,
- 3) osoba, która zostanie wskazana w formularzu oferty i której doświadczenie będzie punktowane winna być wskazana w Wykazie osób, o którym mowa w części X niniejszej SWZ.

#### **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony na zasadach określonych w dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołujący zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

#### **XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

W związku z powyższym, Wykonawca winien w szczególności:

- 1) wskazać zastrzeżone dokumenty lub ich części,



- 2) wyjaśnić podstawy wyłączenia jawności w stosunku do każdego z nich,
- 3) wyjaśnić, czy informacje w nich zawarte nie były poznawalne dla osób trzecich,
- 4) wskazać potrzeby uznania danego dokumentu lub jego części za tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 5) wykazać, że zastrzeżone informacje mają dla Wykonawcy znaczenie z uwagi na mechanizmy konkurencji, a ich ujawnienie narażałoby interesy wykonawcy na szkodę.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, zobowiązany jest przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

## 2. Zamawiający:

- 1) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej,
  - 2) nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
4. W sprawach nieuregulowanych Specyfikacją Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 19.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)

## 5. Klauzula informacyjna

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 Pani/Pana danych osobowych jest *Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu ul. Łagiewnicka 15*
- w *Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu* został powołany inspektor ochrony danych, kontakt: *iod@apfsolutions.pl / \**;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *pn.: ABC Przedsiębiorczości – szkolenie osób bezrobotnych (EFS+)*, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana 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:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **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.

### Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – wykaz narzędzi (składa na wezwanie tylko wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej)

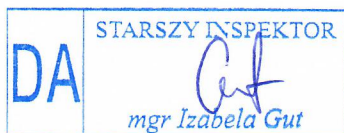
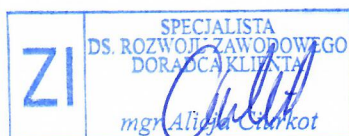
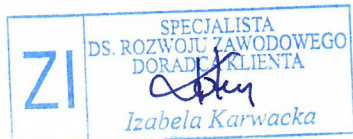
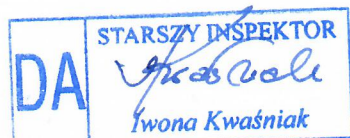
Załącznik nr 4 – wykaz wykładowców (składa na wezwanie tylko wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej)

Załącznik nr 5 – projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 6 – program szkolenia

Komisja:

Zatwierdził:



DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Jacek Kudziór



