



ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem wyłonienia Wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie prosimy o uzupełnienie i przesłanie do dnia 25.08.2022r. (np. fax, e-mail, poczta tradycyjna) na adres Urzędu wypełnionego formularza oferty szkoleniowej będącego załącznikiem do niniejszego pisma.

1. Nazwa szkolenia: „Opiekun osób starszych”
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego pisma.
3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełniania

Lp.	Warunki udziału w postępowaniu	Opis sposobu ich spełniania
1.	Posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na rok 2022	Oświadczenie Wykonawcy, iż posiada wymagany wpis do rejestru
2.	Możliwość ubiegania się o wsparcie ze środków publicznych	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych

4. Kryteria oceny ofert – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Informacja o wagach punktowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
7. Termin składania ofert – 25.08.2022r.
8. Warunki zmiany zawartej umowy określono w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Z poważaniem

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr *Waldorżała Dudala*

Załączniki.

1. Formularz oferty szkoleniowej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert wraz z ich wagą punktową oraz opis sposobu przyznawania punktów
4. Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych.



„Opiekun osób starszych” (minimum 3 osoby – maksymalnie 5 osób).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **CPV 80500000-9– usługi szkoleniowe**

1. Przewidywana liczba godzin szkolenia na 1 uczestnika – 150 godzin zegarowych /osoba, w tym:
 - zajęcia praktyczne – 100 godzin zegarowych
 - zajęcia teoretyczne – 50 godzin zegarowych
2. Wymagane jest aby zajęcia odbywały się codziennie w godz. od 08.00 do 15.00, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt).
3. Okres trwania szkolenia: max. 6 tygodni
 - planowany termin realizacji szkolenia: wrzesień – październik 2022r.
4. Miejsce przeprowadzenia szkolenia w zakresie zajęć teoretycznych i praktycznych
 - miasto Jędrzejów.
5. Program szkolenia powinien obejmować między innymi zagadnienia z zakresu:
 - roli opiekuna,
 - zadań opiekuna,
 - chorób wieku podeszłego,
6. Do realizacji szkolenia Wykonawca zapewni (zakupi) uczestnikom kursu odpowiednie materiały szkoleniowe (tzn. podręczniki/skrypty, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu.
7. W terminie do 7 dni od daty ukończenia szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom dokument potwierdzający jego ukończenie tj. zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 19.03.2019 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r. poz. 652).
8. W terminie do 14 dni od daty zakończenia szkolenia Wykonawca prześle do Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem razem z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników szkolenia oraz inne dokumenty wskazane w umowie szkoleniowej.
9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. w czasie trwania szkolenia.
10. Zarówno godzina szkolenia teoretycznego jak i praktycznego winna równać się 60 minutom. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
11. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia metodą *E-learning*
12. Wykonawca winien posiadać aktualny na rok 2022 wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).
13. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu:

a) Program szkolenia, który winien zawierać:

- nazwę szkolenia
- czas trwania i sposób jego organizacji,
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej,
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- przewidziane sprawdziany i egzaminy

b) Harmonogram szkolenia.

c) Kalkulację kosztów szkolenia.

d) Wzór/wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

e) Wzór ankiety na zakończenie szkolenia

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia w przypadku rezygnacji osób bezrobotnych z udziału w szkoleniu.

15. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach - zmiana postanowień umowy na skutek zmian technicznych i organizacyjnych, spowodowanych następującymi okolicznościami;

- a. Zamiana wskazanego w ofercie wykładowcy tylko na wykładowcę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą Zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu Wykonawca.
- b. Zmiana miejsca odbywania szkolenia tylko w przypadku klęski żywiołowej.
- c. W stosunku do: terminu wykonania zamówienia, liczby uczestników, kosztów za osobę uczestniczącą w szkoleniu, sposobu odpłatności za wykonanie zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Małgorzata Dudala

FORMULARZ OFERTY SZKOLENIOWEJ

jednostki szkoleniowej w sprawie organizacji*:

- ~~— szkolenia indywidualnego dla 1 osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie~~
- szkolenia grupowego dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie

Nazwa szkolenia **„Opiekun osób starszych”**

I. Nazwa instytucji szkoleniowej.....

Adres:.....

Nr telefonu:..... Nr faksu:.....

Nr NIP REGON

II. Oświadczam, iż:

1. Jednostka*

a) posiada certyfikat jakości usług (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem w załączeniu)

b) nie posiada certyfikatu jakości usług

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty itp.

2. Dwaj kluczowi wykładowcy/instruktorzy przewidziani do realizacji szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przeprowadzili następującą liczbę szkoleń zgodnych z tematyką przedmiotowego szkolenia (dopuszcza się możliwość wskazania tylko jednego wykładowcy/instruktorza):

a) Nazwisko i Imię Liczba szkoleń

b) Nazwisko i Imię Liczba szkoleń

3. Nasza jednostka w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem upływu złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe przeprowadziła w w/w obszarze:

a) ~~..... szkolenie indywidualne/szkoleń indywidualnych~~

b) szkolenie grupowe/szkoleń grupowych**

W zależności czy wystosowane zapytanie ofertowe dotyczy szkolenia indywidualnego czy grupowego należy odpowiednio wypełnić punkt 3 lit. a lub punkt 3 lit. b.

** Przez szkolenia grupowe Zamawiający rozumie szkolenia zlecone przez jednostkę zewnętrzną lub z naboru własnego. Za grupę Zamawiający uważa co najmniej 5 osób.

4. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji*.

a) wydajemy dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia

b) wydajemy dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające nabycie umiejętności w języku obcym

5. Całkowity koszt przedmiotowego szkolenia dla 1 osoby wynosi:

- brutto zł
- netto zł
- VATzł

6. Proponowany termin i czas realizacji szkolenia (np. od dnia - do dnia)

7. Szkolenie przeprowadzimy w

.....
(miejsce i adres przeprowadzenia szkolenia)

8. Jednocześnie w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że;

- a. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b. posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- c. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e. firma nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
- f. posiadamy opłaconą polisę od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

*właściwe podkreślić

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

POWIATOWY URZĄD PRACY W JĘDRZEJOWIE

**KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI
SZKOLENIOWYCH DO
PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
3. Ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn.zm.).

§2

Ilekcroć w niniejszych kryteriach jest mowa o:

- a) **szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
- b) **programie szkolenia** – oznacza to program, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

§3

Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

OGÓLNE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

§4

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie jednostki spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie. Mają one na celu zapewnienie najwyższej jakości przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Przy realizacji szkoleń, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 129 000 złotych.
4. Wybór jednostek szkoleniowych do realizacji szkoleń indywidualnych i grupowych następuje w oparciu o 5 niżej wymienionych kryteriów.

§5

I. Szkolenia indywidualne.

1. Przy realizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione (tzw. szkolenia indywidualne), z uwagi na specyfikę tych szkoleń (pilna potrzeba ich realizacji), przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, tutejszy Urząd uwzględnia oferty szkoleniowe będące w jego posiadaniu.
Wybór jednostek szkoleniowych do realizacji w/w szkoleń nastąpi w oparciu o ustalone kryteria, a także dodatkowo z uwzględnieniem:
 - a) terminu i czasu realizacji szkolenia
 - b) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej.
2. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia wskazanego przez osobę o zbieżnej tematyce w okresie 4 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, dopuszcza się możliwość wykorzystania złożonych wcześniej ofert szkoleniowych po uprzednim potwierdzeniu w jednostce szkoleniowej ich aktualności (dopuszcza się kontakt telefoniczny i sporządzenie na jego podstawie stosownej notatki lub adnotacji).
Przy wyborze jednostki szkoleniowej brana będzie pod uwagę ilość punktów uzyskana w trakcie oceny ofert szkoleniowych. Z jednostką szkoleniową, która uzyska najwyższą ocenę punktową zostaną uzgodnione szczegóły dotyczące warunków realizacji szkolenia i nastąpi podpisanie umowy.

3. Osoba bezrobotna lub inna osoba uprawniona może wskazać termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej.
4. Instytucja szkoleniowa o której mowa w ust. 3 może zostać uwzględniona w przeprowadzonej analizie rynku.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów w trakcie przeprowadzanego zapytania ofertowego.
6. W trakcie oceny oferty Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty
7. Ocena oferty szkoleniowej zostanie dokonana na podstawie sumy punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów.
8. Ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego jest przeprowadzana przez pracownika merytorycznego (specjalistę d/s rozwoju zawodowego), który dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej w oparciu o analizę przedłożonych w ofercie szkoleniowej informacji i dokumentów.
9. Specjalista d/s rozwoju zawodowego uzasadnia wybór najkorzystniejszej oferty szkoleniowej i w formie pisemnej przedkłada do akceptacji Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora PUP w Jędrzejowie.

II. Szkolenia grupowe, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 129 000,00 złotych.

- 1.. Ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia grupowego jest przeprowadzana przez Komisję Przetargową która dokonuje wyboru jednostki szkoleniowej w oparciu o analizę przedłożonych w ofercie szkoleniowej informacji i dokumentów.
- 2.. Wybór instytucji szkoleniowej następuje na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego wśród co najmniej 3 jednostek szkoleniowych. Dodatkowo zapytanie jest umieszczane na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie oraz na jego stronie internetowej.
- 3.. Do zapytania ofertowego dołącza się skrócony opis przedmiotu zamówienia.
- 4.. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów w trakcie przeprowadzanego zapytania ofertowego.
- 5.. W trakcie oceny oferty Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty.
- 6.. Po przeanalizowaniu formularzy ofert jednostek szkoleniowych złożonych w odpowiedzi na wystosowane zapytanie, Komisja Przetargowa występuje z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie z propozycją wyboru jednostki szkoleniowej do realizacji danego szkolenia grupowego.

KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

§7

Podczas procedury wyboru instytucji szkoleniowej Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie uwzględnia 5 kryteriów określonych w § 69 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

1. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług.

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 1 pkt

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie certyfikatu jakości usług – 1 punkt
- brak certyfikatu jakości usług – 0 punktów

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty itp.

2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

Kryterium podlega ocenie w skali 0,5 – 2 pkt

Sposób przyznawania punktów:

Doświadczenie 2 kluczowych wykładowców/instruktorów przewidzianych do realizacji szkolenia będzie oceniane na podstawie ilości przeprowadzonych przez nich szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

- do 5 szkoleń – 0,5 punktu dla każdego z wykładowców
- powyżej 5 szkoleń – 1 punkt dla każdego z wykładowców

Dopuszcza się możliwość wskazania tylko jednego wykładowcy/instruktora. W takim wypadku punkty za doświadczenie będą przyznane na podstawie ilości przeprowadzonych przez niego szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

- do 5 szkoleń – 1 punkt
- powyżej 5 szkoleń – 2 punkty

3. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe

a. Sposób przyznawania punktów w przypadku szkoleń indywidualnych.

- do 5 szkoleń – 1 punkt
- od 6 do 10 szkoleń – 3 punkty
- powyżej 10 szkoleń – 5 punktów

b. Sposób przyznawania punktów w przypadku szkoleń grupowych *

- do 5 szkoleń – 1 punkt
- od 6 do 10 szkoleń – 3 punkty
- powyżej 10 szkoleń – 5 punktów

* Przez szkolenia grupowe Zamawiający rozumie szkolenia zlecone przez jednostkę zewnętrzną lub z naboru własnego. Za grupę Zamawiający uważa co najmniej 5 osób.

4. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Kryterium podlega ocenie w skali 1 – 2 pkt

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19.03.2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r. poz. 652).

Sposób przyznawania punktów:

- dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia – 1 punkt
- dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające nabyte umiejętności wystawione w języku obcym – 2 punkty

5. Cena szkolenia – max. 90 punktów

$K = \frac{C_n}{C_{ofb}} \times 90$	K- Cena szkolenia Cn- cena oferty najtańszej Cofb – cena oferty badanej
-------------------------------------	---

§8

1. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez 2 lub więcej instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie ponownie zwróci się z zapytaniem ofertowym do jednostek szkoleniowych, których oferty uzyskały jednakową i jednocześnie najwyższą ilość punktów.
2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez 2 lub więcej instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia grupowego, Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie ponownie zwróci się z zapytaniem ofertowym do jednostek szkoleniowych, których oferty uzyskały jednakową i jednocześnie najwyższą ilość punktów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9

Zapytanie ofertowe kierowane do instytucji szkoleniowych celem rozpoznania rynku pracy i zebrania propozycji szkolenia nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Małgorzata Dudala

OŚWIADCZENIE

w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych
w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji
na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022, poz. 835)

(Ustawa)

Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu (kod, miejscowość, ulica, nr lokalu)	
NIP	

- Oświadczam(y), że podmiot, który reprezentuję **jest wpisany*/nie jest wpisany *** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, przez co **wspiera*/nie wspiera*** w sposób bezpośredni lub pośredni (*zaznaczyć odpowiednie*):
 - agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022r lub
 - poważnego naruszenia praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi.
- Jestem(-śmy)*/nie jestem(-śmy)*** bezpośrednio związany z osobami lub podmiotami, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych (*zaznaczyć odpowiednie*)

Zobowiązuję(-my) się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie, o wystąpieniu przesłanek wykluczenia, o których mowa w pkt 1 i/lub pkt 2 tj. wpisaniu na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy.

Oświadczam(-my), że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne a prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Wypełnia pracownik PUP:

W/w podmiot *figuruje/nie figuruje* na liście sankcyjnej znajdującej się na stronie BIP MSWiA:
<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis pracownika PUP)

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

Na podstawie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie informuje, że:

1. Administratorem danych w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie REGON 291144911, NIP 656-171-17-82

Dane do kontaktu:

- pocztą tradycyjną na adres : ul. Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów,
 - tel. 41 380-23-74, fax: 41 386-38-93,
 - e-mail: kije@praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Kamil Drozd, tel. 41 3802361, adres email: kije@praca.gov.pl, poczta tradycyjna: ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów.
3. Dane w tym dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), do celów realizacji zadań publicznych wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, aktów wykonawczych do niniejszej ustawy oraz innych ustaw.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z form pomocy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
5. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane w tym dane osobowe są przetwarzane w formie papierowej i elektronicznie.
7. Dane w tym dane osobowe związane z realizacją zadań publicznych przechowywane są przez okres niezbędny do zakończenia danej formy wsparcia oraz zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie.
8. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów prawa do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu.
9. Na podstawie przetwarzanych przez PUP Pani/Pana danych osobowych żadne decyzje nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.
10. Osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
data zapoznania się i czytelny podpis