

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne- usługa szkolenia

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, wypełniając obowiązek wynikający z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ.U z 2021r poz. 1100 z póź.zm.) , Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczególnych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U 2014 poz. 667), oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 tysięcy złotych z dnia 20.01.2021r., zaprasza do składania ofert, których przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej w zakresie:

ABC Przedsiębiorczości

dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.

Szkolenie będzie finansowane ze środków: Rezerwa Funduszu Pracy na finansowanie projektów pilotażowych pt. Wsparcie społeczno-zawodowe szansą na przyszłość”

Planowany termin organizacji: styczeń- luty 2022r. grupa I – 5 osób oraz czerwiec- lipiec 2022r. grupa II 5 osób.

Głównym celem usługi jest ukierunkowanie i przedłożenie niezbędnej wiedzy z zakresu zakładania firmy od pomysłu poprzez jego weryfikację oraz analizę trafności i przydatności na lokalnym rynku pracy.

10 Uczestniczek szkolenia uzyska wiedzę od rejestracji firmy poprzez formy prawne oraz wybór najkorzystniejszych form opodatkowania - indywidualnie dla każdej z uczestniczek kursu.

Uczestniczki szkolenia podczas zajęć dowiedzą się jak prowadzić reklamę własnej firmy, by odnieść sukces. Zdobyta wiedza związana z przedsiębiorczością pozwoli kursantom odnaleźć się w nowej sytuacji zarządzając swoją firmą w sposób pewny i solidny. Poprzez dokładną analizę pomysłów na własny biznes będą mogły ustalić przyczyny i problemy, które mogą się pojawić w procesie planowania własnej firmy. Będą mogły dokonać adekwatnej oceny sytuacji społecznej, wzmocnić poczucie własnej samooceny oraz zdobyć umiejętność radzenia sobie ze stresem, a także sytuacją nową i trudną po uruchomieniu własnej firmy.

10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie będących uczestnikami pilotażowego projektu pt. ” Wsparcie społeczno-zawodowe szansą na przyszłość” otrzyma kompleksową i profesjonalną wiedzę na temat zjawisk i terminów przed uruchomieniem i po rozpoczęciu działalności gospodarczej, co wpłynie na poprawę ich samooceny, pewności siebie i przygotuje do wejścia na rynek pracy z własną firmą, a co za tym idzie zwiększy szanse na znalezienie i utrzymanie zatrudnienia.

W ramach szkolenia powinny zawierać się zagadnienia z zakresu:

- procedura rejestracji działalności gospodarczej,
- formy prowadzenia działalności,
- formy opodatkowania zgodne z obowiązującymi aktami prawnymi,
- biznesplan jako narzędzie planowania rozwoju firmy,
- ewidencja działalności gospodarczej,
- obowiązujące akty prawa w kontekście wprowadzonych przepisów Polski Ład.

Ilość godzin usługi - 64 godziny dydaktyczne dla każdej z grup.

Zajęcia grup odbędą się w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, przy ul. Wyspiańskiego 7, w terminach ustalanych przez Zamawiającego, zgodnie z potrzebami i możliwościami osób bezrobotnych objętych usługą szkolenia ABC Przedsiębiorczości.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, w godz. nie wcześniej niż od 8⁰⁰ i nie później niż do 16⁰⁰.

Wykonawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków tych uczestników szkolenia, którym nie będzie przysługiwało stypendium oraz którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będą kontynuować szkolenie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet projektu, którym dysponuje Zamawiający.

Warunki jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o realizację szkolenia:

O wykonanie szkolenia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1.1 Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tzn. posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo dla wykonawcy wojewódzki urząd pracy,
- 1.2 Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przeszkolili co najmniej 10 osób w zakresie objętym przedmiotem zapytania.
- 1.3 Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn. co najmniej 1 trenerem realizującym program szkolenia;
- 1.4 Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie szkolenia.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o złożone przez Wykonawców dokumenty oraz oświadczenie.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu udziału w postępowaniu.

Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Kryteria oceny ofert

Przy wyborze ofert zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

1. koszty szkolenia- cena szkolenia	65%
2. jakość oferowanego programu szkolenia	15%
3. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	10%
4. sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	5%
5. posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług	5%

Ad.1 Kryterium cenowe będzie obliczane wg wzoru: $Cena = (\text{najniższa cena oferowana: cena oferty badanej}) \times 65\%$. Kryterium podlega ocenie od 0-65%.

Cena powinna zawierać koszty:

- szkolenia teoretycznego,
- szkolenia praktycznego,
- egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego przez wykonawcę,
- ubezpieczenia uczestnika szkolenia,
- inne zgodne z warunkami Zamawiającego,

Ad. 2 Przy ocenie jakości oferowanego programu szkolenia pod uwagę będzie brany program szkolenia przygotowany zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez właściwego ministra lub zgodność programu ustalonego w odrębnych przepisach dotyczących organizacji szkoleń (dotyczy to szkoleń np. z zakresu spawania, prawa jazdy, operatorów sprzętu budowlanego i drogowego, wózków jezdniowych, kursy w zakresie przewozu osób i rzeczy itp.).

Zamawiający bierze pod uwagę również zgodność z wymaganiem określonym przez Urząd Pracy zawartym w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi szkoleniowe.

Podstawą oceny będą informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej.

Za kryterium powyższe Zamawiający przyzna 0-10 pkt.

Dodatkowe punkty można uzyskać między innymi za rozszerzenie programu między innymi za wprowadzenie innowacyjnych form szkolenia.

Taką innowacyjną formą np. będzie możliwość indywidualnych konsultacji. Wówczas Zamawiający przyzna łącznie 15 pkt. (Tabela Nr 1)

W celu możliwości dokonania oceny w tym kryterium z treści oferty musi wynikać, czy program szkolenia jest zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych właściwego ministra, czy też jest zgodny z programami ustalonymi w odrębnych przepisach dotyczących organizacji szkoleń, lub czy jest zgodny z wymaganiem określonym przez Urząd Pracy w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi szkolenia. W załączonej tabeli należy wskazać zgodność bądź brak zgodności.

Ad.3 Przy ocenie kryterium dostosowanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia zamawiający przyzna od 0-10 pkt.

Podstawą oceny będzie sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia,

kwalifikacje, uprawnienia lub doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.

Wykonawcom, którzy posiadają kadre dydaktyczną – 1 wykładowca z wykształceniem wyższym, który w okresie ostatnich 3 lat przeprowadził, co najmniej 2 szkolenia o tematyce objętej przedmiotem zapytani, Zamawiający przyzna 10 pkt.

Wykonawcy, którzy posiadają kadre dydaktyczną – minimum 2 wykładowców z wykształceniem wyższym, a który w okresie ostatnich 3 lat przeprowadził, co najmniej 4 szkolenia o tematyce objętej przedmiotem zapytania przyznane zostanie 5 pkt. (Tabela Nr 2)

W celu możliwości dokonania oceny w tym kryterium należy przedstawić wykaz kadry dydaktycznej z podaniem wykształcenia wykładowców oraz liczby przeprowadzonych przez nich szkoleń tematyce objętej przedmiotem szkolenia.

Ad. 4 Przy ocenie kryterium sposób/ilość organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia pod ocenę będą brane proponowane zajęcia praktyczne dotyczące analizy i przygotowania biznesplanu i wniosku o uzyskanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej . Zamawiający przyzna 0-5 pkt.

Ad. 5 Przy ocenie kryterium posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług Zamawiający przyzna 5 punktów każdemu z Wykonawców, który dołączy aktualny na termin składania ofert certyfikat jakości usług.

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe.

Pod uwagę będą brane formy certyfikatów, w tym między innymi:

- akredytacja kuratora oświaty,
- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO,
- atesty oraz certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia.

O jakości oferowanych usług świadczą następujące dokumenty:

- certyfikaty jakości usług bezpośrednio dotyczące lub nawiązujące do kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia
- akredytacja Ministerstwa Edukacji Narodowej (wydana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003r. w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych),
- certyfikaty poświadczające spełnianie norm ISO,

W przypadku wykazania certyfikatów, kopie dokumentów należy dołączyć do oferty. Brak powyższych spowoduje nie przyznanie punktów.

Do oferty Wykonawca dołącza także:

- dokument lub dokumenty, z których wynika uprawnienie Wykonawcy do podpisania oferty,

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy przesłać/złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przy ulicy Wyspiańskiego 7- Recepcja, w terminie najpóźniej do dnia 25.01.2022r., do godz. 12⁰⁰

Kopertę należy zaadresować jak niżej:

Oferta na przeprowadzenie szkolenia: „**ABC Przedsiębiorczości**”, Nie otwierać przed dniem 25.01.2022r. do godziny 12¹⁵.

Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.01.2022r., w siedzibie zamawiającego przy ul. Wyspiańskiego 7 pok. nr 101 niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w postępowaniu, tj. po godzinie 12¹⁵.

Załącznik :

- 1) Formularz oferty

Mława, dn. 20.01.2022r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

.....
Pieczęć wykonawcy
(nazwa i adres Wykonawcy)

.....
(miejscowość i data)

**FORMULARZ OFERTY
NA ORGANIZACJĘ SZKOLENIA**

**Do
Powiatowy Urząd Pracy
ul. Wyspiańskiego 7
06 – 500 Mława**

1. Dane Instytucji Szkoleniowej:

.....
Adres:.....
NIP:REGON:.....
Działalność prowadzona jest na podstawie:.....
Nr telefonu....., email:.....
Nazwa banku i nr konta bankowego:
Osoba upoważniona do zawarcia umowy:.....
Osoba do kontaktu.....

2. Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie zorganizowania szkolenia oświadczamy, iż:

Oferujemy wykonanie usługi – przeprowadzenie szkolenia w zakresie:.....

.....

dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy

w Mławie za cenę /słownie złotych:

.....

1) Cena szkolenia w przeliczeniu na 1 uczestnika:.....,

ustalona zgodnie z załączoną kalkulacją kosztów.

2) Proponowany termin szkolenia

3) Czas trwania kursu:

a) Liczba dni.....

b) Ilość godzin ogółem.....

w tym: ilość godzin zajęć teoretycznych:.....

ilość godzin szkolenia praktycznego:.....

4) Miejsce realizacji szkolenia:

a. teoretycznego.....

b. praktycznego.....

3. Oświadczamy, że :

- a) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- b) zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia o zamówieniu i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
- c) spełniamy warunki, jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówienia.
- d) w przypadku przyznania nam wykonania usługi szkoleniowej, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz do wykonania usługi

4. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty*:

Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 do Formularza ofertowego - Oświadczenie
- 2) Załącznik Nr 2 do Formularza ofertowego - Tabela Nr 1 – Jakość oferowanego programu szkolenia
- 3) Załącznik Nr 3 do Formularza ofertowego - Tabela Nr 2 – Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej zaangażowanej do realizacji szkolenia
- 4) Załącznik Nr 4 do Formularza ofertowego - Kalkulacja kosztów szkolenia
- 5) Załącznik Nr 5 do Formularza ofertowego - Program szkolenia
- 6) Załącznik Nr 6 do Formularza ofertowego - Klauzula informacyjna RODO
- 7) Załącznik Nr 7 do Formularza ofertowego - Wpis do RIS
- 8) Załącznik Nr 8 do Formularza ofertowego – Anonimowa ankieta dla uczestnika szkolenia
- 9) Załącznik Nr 8 do Formularz ofertowego – (Proponowany) Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodny z §71 pkt.4 (Dz.U 2014 poz. 667)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)

.....
/uprawniony przedstawiciel Wykonawcy/

Uwaga: Jeżeli dołączone są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.

(Nazwa i adres Wykonawcy)

O ś w i a d c z e n i e

Przystępując do postępowania w sprawie zorganizowania szkolenia oświadczamy, że spełniamy warunki jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówienia:

- 1.1 Posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tzn. posiadamy aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo dla wykonawcy wojewódzki urząd pracy,
- 1.2 Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeszkolonych zostało co najmniej 10 osób w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
- 1.3 Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn. co najmniej 1 wykładowcą realizującym program szkolenia;
- 1.4 Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 1.5. Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo dla siedziby wykonawcy wojewódzki urząd pracy. Wykonawca figuruje w wyżej wymienionym rejestrze pod

numerem.....

(Wpisać numer nadany jednostce szkoleniowej w rejestrze)

miejsowość, data

pieczętka i podpis Wykonawcy

Tabela Nr 1**Jakość oferowanego programu szkolenia**

Zakres i jakość oferowanego programu szkolenia	Program wg norm: Zgodny/nie zgodny	Wprowadzenie innowacyjnych form szkolenia-jakie?
Program zgodny ze standardami zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra		
Zgodności programu ustalonego w odrębnych przepisach dotyczących organizacji szkoleń np. <i>kryterium nie dotyczy szkoleń, których program realizowany jest na podstawie odrębnych przepisów np. prawo jazdy, operator sprzętu budowlano-drogowego, spawacz, operator wózka jezdniowego, instruktor nauki jazdy, kursy kwalifikacyjne w zakresie przewozu rzeczy i osób, pracownik ochrony fizycznej</i>		
Zgodność z wymaganiami określonymi przez Urząd Pracy zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi szkoleniowe. (w przypadku braku standardu oceniana będzie zgodność z wymaganiami określonymi przez PUP)		

....., dn.....

Podpis i pieczęć wykonawcy.....

Tabela Nr 2

Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej zaangażowanej do realizacji szkolenia

Lp.	Imię i nazwisko	wykształcenie	Liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich 3 lat	Uwagi

Do powyższego wykazu dołączamy następujące dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie:

- 1)
- 2)

....., dnia.....

.....

(podpis wykonawcy lub osób
upoważnionych do występowania w
imieniu wykonawcy)

Kalkulacja kosztów szkolenia

Liczba godzin zajęć na szkoleniu ogółem

Liczba godzin teoretycznych

Liczba godzin praktycznych

Liczba uczestników szkolenia

I. Wynagrodzenia

- wykłady (ilość godz. x stawka)

- ćwiczenia (ilość godz. x stawka)

- kierownictwo, obsługa kursu

Razem wynagrodzenia

II. Koszty rzeczowe

- wynajęcie sali wykładowej

- materiały dydaktyczne

Razem koszty rzeczowe

III. Pozostałe inne koszty

- inne koszty

Razem pozostałe koszty

IV. Całkowity koszt szkolenia (I+II+III)

(Słownie złotych:)

V. Koszt przeszkolenia jednej osoby

VI. Koszt 1 osobogodziny

**** należy podać ilość dni w czasie których będą realizowane zajęcia teoretyczne.**

Program szkolenia

Nazwa i adres instytucji szkoleniowej

.....

.....

PROGRAM SZKOLENIA

1 Nazwa szkolenia:

.....

2 Zakres szkolenia (w tym liczba godzin wyliczone w **godzinach dydaktycznych** przypadających na jednego uczestnika)

.....

.....

.....

3 Czas trwania szkolenia i sposób organizacji (proponowane termin/terminy rozpoczęcia szkolenia i zakończenia) oraz miejsce prowadzenia szkolenia (zajęć teoretycznych i praktycznych)

Szkolenie rozpocznie się dnia zakończy

4 Wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia (dotyczy również wymaganych badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):

.....

.....

.....

.....

5 Cele szkolenia:

.....

.....

.....

.....

6. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej:

Tematy zajęć edukacyjnych	Opis treści szkoleniowych w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin zajęć teoretycznych przypadających na jednego uczestnika	Ilość godzin zajęć praktycznych przypadających na jednego uczestnika
RAZEM			

7. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

.....

.....

.....

8. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia:

.....

.....

9. Przewidziane sprawdziany i egzaminy wewnętrzne / zewnętrzne:

.....

(miejscowość i data)

.....

.....

(czytelne podpisy osób reprezentujących wykonawcę)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), uprzejmie informujemy że:

1. **administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Mławie**, z siedzibą przy **ul. Wyspiańskiego 7, 06-500 Mława, tel.: 23 654 34 01**;
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych**, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres **ul. Wyspiańskiego 7, 06-500 Mława**, pocztą elektroniczną na adres mail: **iod@pup.mława.pl**, tel.: 23/654 34 01
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na **Zamawiającym**;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Zarządzenie Nr 12/2021 z dnia 20.01.2021r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres **4 lat** od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO**;
8. posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;
 - c. 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**;
 - d. prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy **RODO**;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. 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**;
2. Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w **art. 14 ust. 5 RODO**.

Zapoznałem/am się z treścią:

.....
Data

.....
Podpis i pieczętka

ANKIETA OCENY KOŃCOWEJ SZKOLENIA**(Ankieta jest anonimowa)**

Prosimy o wypełnienie poniższego kwestionariusza oceny szkolenia, na podstawie którego chcemy uzyskać Państwa opinię na temat przeprowadzonego szkolenia.

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania i przekazanie w miarę możliwości wyczerpujących informacji.

OCENA SZKOLENIA

Pełna nazwa szkolenia:

.....

Wykonane przez:

Termin realizacji szkolenia:

OGÓLNA OCENA SZKOLENIA:

1) Jak ocenia Pan/Pani szkolenie (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)
1 2 3 4 5

2) W jakim stopniu wiedza zdobyta na szkoleniu będzie dla Pana/Pani przydatna (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)
1 2 3 4 5

3) W jakim stopniu podobał się Panu/Pani dobór metod pracy na szkoleniu (w skali od 1-niezadowolające do 5- bardzo dobre)
1 2 3 4 5

4) Co sądzi Pan/Pani na temat czasu trwania szkolenia, oraz programu:

Szkolenie trwało: ☐ zbyt długo ☐ odpowiednio ☐ zbyt krótko

Program był: ☐ przeciążony ☐ odpowiedni ☐ nie wyczerpujący

5) Zagadnienia o które powinno być poszerzone szkolenie:

.....

6) Zagadnienia, o które powinno być skrócone szkolenie:

.....

7) Praktyczne podejście do tematu (w skali od 1 - niezadowolające do 5 - bardzo dobre)
1 2 3 4 5

OCENA JAKOŚCI PRACY TRENERA/TRENERÓW:

Trener

1) Jak oceniasz prowadzącego kurs jako trenera (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)
1 2 3 4 5

2) Czy szkolący był dobrze przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)
1 2 3 4 5

3) Czy treść szkolenia przekazywana była w zrozumiały i przystępny sposób (w skali od 1-5, gdzie 1- zdecydowanie nie, ..., 5- tak)
1 2 3 4 5

4) Czy szkolący był dobrze nastawiony do uczestników, odpowiadał na pytania, udzielał dodatkowych wyjaśnień (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

5) Czy podczas szkolenia panowała dobra atmosfera sprzyjająca komunikacji i współpracy (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

6) Odpowiednie tempo prowadzenia szkolenia (w skali od 1-5, przy czym 1- niedostosowane tempo, ..., 5- tempo odpowiednie)

1 2 3 4 5

7) Kultura osobista trenera (w skali od 1-5, przy czym 1- bardzo niska, ..., 5- bardzo wysoka)

1 2 3 4 5

Trener

1) Jak oceniasz prowadzącego kurs jako trenera (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

2) Czy szkolący był dobrze przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

3) Czy treść szkolenia przekazywana była w zrozumiały i przystępny sposób (w skali od 1-5, gdzie 1- zdecydowanie nie, ..., 5- tak)

1 2 3 4 5

4) Czy szkolący był dobrze nastawiony do uczestników, odpowiadał na pytania, udzielał dodatkowych wyjaśnień (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

5) Czy podczas szkolenia panowała dobra atmosfera sprzyjająca komunikacji i współpracy (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

6) Odpowiednie tempo prowadzenia szkolenia (w skali od 1-5, przy czym 1- niedostosowane tempo, ..., 5- tempo odpowiednie)

1 2 3 4 5

7) Kultura osobista trenera (w skali od 1-5, przy czym 1- bardzo niska, ..., 5- bardzo wysoka)

1 2 3 4 5

Inni trenerzy (prośba o opinię, zgodnie z powyższymi pytaniami):

.....
.....
.....

OCENA ORGANIZACJI SZKOLENIA:

(w skali od 1- ocena negatywna do 5-ocena pozytywna)

1) Usytuowanie ośrodka szkoleniowego	1	2	3	4	5
2) Wielkość i oświetlenie sali	1	2	3	4	5
3) Wyposażenie techniczne	1	2	3	4	5
4) Materiały szkoleniowe (drukowane i inne)	1	2	3	4	5
5) Informacje o tematach zajęć i wymaganiach egzaminacyjnych były jednoznacznie określone i podane z odpowiednim wyprzedzeniem	1	2	3	4	5

INNE UWAGI :
.....

Dziękujemy za udział w szkoleniu i za wypełnienie ankiety !!!