Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

………………………..…………

pieczęć Realizatora kształcenia

**FORMULARZ OFERTY SZKOLENIOWEJ**

**……………………………………………………………………………………**

nazwa szkolenia

**I. pOUCZENIE**

1. Każdy punkt formularza i programu szkolenia musi być wypełniony pismem czytelnym, bez zmian szaty graficznej.
2. Skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez upoważnionego przedstawiciela jednostki szkoleniowej wraz z datą naniesienia poprawki.
3. W przypadku przesłania formularza oferty drogą elektroniczną, oryginał tego dokumentu należy dostarczyć pocztą na adres Urzędu (dotyczy Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza).

**II. DANE** **DOTYCZĄCE REALIZATORA KSZTAŁCENIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **NAZWA REALIZATORA** |  | |
| **2** | **ADRES SIEDZIBY** |  | |
| **3** | **NIP** |  | |
| **4** | **REGON** |  | |
| **5** | **CEiDG/KRS** (informacja w pkt. IV. 1.1) | * TAK | * NIE |  |
| **6** | **Kod PKD** prowadzonej działalności edukacyjnej |  | |
| **7** | **NR WPISU DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH** |  | |
| **8** | **POSIADANE AKREDYTACJE/CERTYFIKATY JAKOŚCI OFEROWANYCH USŁUG** (informacja w pkt. IV.1.4) | * TAK | * NIE |  |
| **9** | **OSOBA UMOCOWANA DO PODPISANIA UMOWY** (informacja w pkt. IV.1.2) |  | |
| **10** | **OSOBA WSKAZANA DO KONTAKTU/ WSPÓŁPRACY W SPRAWIE SZKOLENIA** | Imię i nazwisko: | |
| Numer telefonu: | Adres email: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KOSZT SZKOLENIA NA OSOBĘ** (informacja w pkt. IV. 3) | | |  | | |
| **2** | **KOSZT OSOBOGODZINY SZKOLENIA** | | |  | | |
| **3** | **WYKAZ WYKŁADOWCÓW/TRENERÓW REALIZUJĄCYCH SZKOLENIE** | | | | | |
| **Lp** | **Imię i nazwisko** | **Kwalifikacje** (poziom i kierunek wykształcenia, ukończone szkolenia, posiadane uprawnienia) | | **Staż pracy w zakresie posiadanych kwalifikacji** (w latach) | **Doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń zgodnie z tematyką szkolenia** (w latach) |
| **1.** |  |  | |  |  |
| **2.** |  |  | |  |  |
| **3.** |  |  | |  |  |
| **4.** |  |  | |  |  |

**III. INFORMACJE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA**

**IV. DODATKOWE INFORMACJE WYMAGANE DO OFERTY:**

1. Załączniki wymagane do oferty:
2. Kopia dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia), określająca oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, jeżeli instytucja nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. W przypadku, gdy instytucja szkoleniowa jest spółką cywilną - kopia umowy spółki wraz z aneksami potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia).  
   Potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia) kopia pełnomocnictwa do reprezentowania instytucji szkoleniowej ze wskazaniem zakresu pełnomocnictwa - w przypadku ustanowienia tego pełnomocnictwa dla osoby trzeciej.
4. Wzór zaświadczenialub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierającego /podstawa prawna: 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 2014r., poz. 667):
5. numer z rejestru,
6. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
7. nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
8. formę i nazwę szkolenia,
9. okres trwania szkolenia,
10. miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji,
11. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (w formie suplementu),
12. podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Jeżeli wzór dokumentu, potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestnika kształcenia, wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, w pozycji podstawa prawna należy precyzyjnie wskazać przepis prawa, w którym ***wzór*** takiego dokumentu został określony, z podaniem jego publikatora (dziennik ustaw, rozporządzenie, rok wydania oraz Nr/ poz.) oraz załączyć go do oferty.

1. Należy załączyć kopie (poświadczone za zgodność z oryginałem wraz z datą) posiadanych certyfikatów/akredytacji jakości oferowanych usług, wystawionych przez uprawnione instytucje akredytujące i/lub certyfikujące, które stanowią, że dana jednostka posiada kompetencje do wykonywania usługi kształcenia ustawicznego.
2. Program szkolenia stanowiący Załącznik Nr 1.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi nie będzie honorował:
4. osobowych certyfikatów/akredytacji jakości wykonywanych usług,
5. certyfikatów/akredytacji jakości oferowanych usług wystawionych w językach obcych i nieprzetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. Oferowana cena szkolenia nie zawiera:
7. podatku VAT;
8. kosztów, np.:

* oprogramowania,
* maszyn i urządzeń, w tym np. tabletów, laptopów itp.

1. W przypadku szkolenia realizowanego w systemie Online instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia m.in. arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia.

**V. KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO**

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[[1]](#footnote-1), w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027[[2]](#footnote-2) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
2. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121,
3. W zakresie danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach realizowanego projektu może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@pup-lodz.pl](mailto:iod@pup-lodz.pl) lub pod numerem telefonu:   
   42 251-65-16.
4. Cel przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu pn. „Łódź aktywizuje zawodowo” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, analiz, ekspertyz, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określenia kwalifikowalności uczestników, rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących projektu, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.

Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w związku z ubieganiem się przez Wnioskodawcę o wsparcie w ramach realizowanego projektu.

1. Podstawa przetwarzania:

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w związku z tym, że zobowiązuje nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c., art. 9 ust. 2 lit. g RODO), zobowiązania te wynikają z poniższych przepisów prawa:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszy Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia   
   24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
3. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
4. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
7. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
8. rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej – dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji – przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Instytucji Zarządzającej (Zarząd Województwa Łódzkiego), Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi), instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej.
10. Podmioty, o których mowa w pkt IV udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów teleinformatycznych.
11. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu, ewaluacji i kontroli programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 – zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa w pkt III.
12. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. II oraz do czasu rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i zakończenia archiwizowania dokumentacji.
13. Prawa osób, których dane dotyczą:

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany[[3]](#footnote-3),
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

**VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW** (należy wpisać wszystkie załączone dokumenty)**:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** |
| **1.** | Program Szkolenia – zał. Nr 1 |
| **2.** | Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia Realizatora kształcenia– zał. Nr 2 |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
| **6.** |  |
| **7.** |  |
| **8.** |  |
| **9.** |  |
| **10.** |  |

**Informacje zawarte w niniejszym formularzu oraz dołączonych załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.**

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

miejscowość i data podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela

Realizatora kształcenia

**UWAGA:**

* Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego sfinansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawy towarów ściśle z tymi usługami związanych zwolnione są od podatku od towarów i usług (§ 3, ust. 1, pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 955)).
* Koszt szkolenia powinien uwzględniać koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz któremu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.), tj. stypendium dla osób, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą. Koszt ubezpieczenia jednej osoby stanowi iloczyn kwoty za jeden dzień szkolenia i liczby dni szkolenia.

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

* + - 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

1. Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: [info@lodzkie.pl](mailto:info@lodzkie.pl),
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi 90-608, ul. .Wólczańska 49, tel.: 42 633 58 78, e-mail: lowu@wup.lodz.pl.
   * + 1. Administratorzy powołali Inspektorów Ochrony Danych, z którymi można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na:
3. adres e-mail: [iod@lodzkie.pl](mailto:iod@lodzkie.pl) lub na adres siedziby administratora,
4. adres e-mail: ochronadanych@wup.lodz.pl lub na adres siedziby administratora.
   * + 1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

1. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

* art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
* Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
* Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
* ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
* ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
* ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Przetwarzane dane to:

Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota na którą zawarto umowę.

1. Źródło Pani/Pana:

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od Beneficjenta i Partnera.

1. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

* Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
* podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu;
* użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych;
* podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027 / IP w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

1. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej w ramach projektu przechowywane będą przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

1. Posiada Pani/Pan prawo do:

* dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
* usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
* wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Przyjmuję do wiadomości

………………………………

(czytelny podpis)

**Załącznik Nr 1**

…………………………… pieczęć Realizatora kształcenia

**PROGRAM SZKOLENIA**

(zgodnie z Rozporządzeniem 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 2014r., poz. 667))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **NAZWA SZKOLENIA** |  |
| **2** | **LICZBA GODZIN SZKOLENIA** |  |
| **3** | **LICZBA GODZIN ZAJĘĆ TEORETYCZNYCH SZKOLENIA** |  |
| **4** | **LICZBA GODZIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH SZKOLENIA** |  |
| **5** | **WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA** |  |
| **6** | **CELE SZKOLENIA**  (ujęte w kategorii efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych – używając zwrotów np. potrafi, rozróżnia) |  |
| **7** | **MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA** | zajęć teoretycznych: |
| zajęć praktycznych: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8** | **SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA**  (informacja znajduje się w Formularzu oferty w pkt. IV.4) | * Stacjonarne * Online | | | |
| **9** | **OPIS TREŚCI SZKOLENIA**  (kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych) |  | | | |
| **10** | **PLAN NAUCZANIA** | Lp | Tematy zajęć | Liczba godzin zajęć teoretycz­nych | Liczba godzin zajęć  praktycz­nych |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| **11** | **WYKAZ LITERATURY** (spis pozycji książkowych, skryptów, itp. do realizacji zajęć) |  | | | |
| **12** | **WYKAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH**  (spis materiałów i środków, jakie uczestnik szkolenia otrzymuje do nauki) |  | | | |
| **13** | **EGZAMIN PRZEPROWADZANY PO SZKOLENIU PRZEZ:** (wypełnić pkt „a” w przypadku uzyskania kompetencji lub pkt „b” w przypadku uzyskania kwalifikacji) | | | | |
| **a** | **NAZWA PODMIOTU (w tym nr NIP) LUB  IMIĘ I NAZWISKO OSOBY**  (egzamin tzw. wewnętrzny;  należy wskazać podmiot zewnętrzny w stosunku do instytucji szkoleniowej lub osobę inną niż prowadząca szkolenie) |  | | | |
| **b** | **NAZWA JEDNOSTKI**  (egzamin tzw. państwowy; np. Urząd Dozoru Technicznego, WORD, Instytut Spawalnictwa) |  | | | |
| **RODZAJ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH UKOŃCZENIE SZKOLENIA I UZYSKANIE KWALIFIKACJI**  (informacja znajduje się w Formularzu oferty w pkt. IV.1.3) | Pełna nazwa dokumentu: | | | |
| Podstawa prawna: | | | |

**UWAGA:**

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

* ETAP I – Zakres – zdefiniowanie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
* ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań,
* ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
* ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie i wydanie dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji/kwalifikacji.

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

miejscowość i data podpis i pieczęć imienna

upoważnionego przedstawiciela

Realizatora kształcenia

**Załącznik Nr 2**

……………………..…………………

pieczęć Realizatora kształcenia

**Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia Realizatora kształcenia**

na podstawie art. 7 ust. 1 *ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497)

Oświadczam, że **nie podlegam / podlegam\*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

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

miejscowość i data podpis i pieczęć imienna

upoważnionego przedstawiciela

Realizatora kształcenia

\* niepotrzebne skreślić.

1. Rozporządzenie 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 95/45/WE, zwanym dalej RODO, [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera [↑](#footnote-ref-3)