

.....  
Miejscowość, data

<b>POWIATOWY URZĄD PRACY</b> <b>ul. Cmentarna 20</b> <b>39-200 Dębica</b>
---

## FORMULARZ OFERTY

### Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: ..... Strona internetowa: .....

Numer telefonu: ..... Numer faksu: .....

Numer REGON: ..... Numer NIP: .....

Numer KRS: .....

Nawiązując do zaproszenia z dnia 11 maja 2023 r. dotyczącego zamówienia publicznego oferuję/oferujemy wykonanie usługi szkoleniowej pn. **„Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”**

Cena całkowita brutto: ..... zł,

(słownie: ..... zł).

Podatek VAT - ZW. Podstawa prawna – art. 43 ust.1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz.931 późn. zm.)

Termin realizacji zamówienia: od 14 czerwca 2023 r. do ..... 2023 r.

### OŚWIADCZAMY:

- 1) że dokumenty i oświadczenia złożone z niniejszą ofertą są aktualne na dzień otwarcia ofert, (art. 297 § 1 KK – Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, (...) zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.);
- 2) cena brutto podana zawiera wszystkie koszty (z wyjątkiem ewentualnych kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków) wykonania wskazanej części zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- 3) uważam/uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

.....  
 podpis/y składającego ofertę /  
 upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

1. Podpisana klauzula informacyjna .....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....

**Oferta zawiera .... stron**

**Zastrzeżenie wykonawcy \*:**

Wykonawca zastrzega, iż niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępniane:

.....

**Części zamówienia przewidziane do realizacji przez podwykonawcę:**

.....

**Inne informacje wykonawcy \*:**

.....

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku składania oferty wspólnej przez dwóch lub więcej wykonawców (konsorcja/spółki cywilne) jest:

Stanowisko: ..... Imię i nazwisko: .....

Tel.: ..... Fax: .....

Uwagi: .....

**OŚWIADCZAM/Y**, że w przypadku realizacji usługi szkoleniowej będę/będziemy administratorem danych osobowych osób skierowanych na szkolenie i zobowiązuję/zobowiązujemy się do stosowania przepisów 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.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016).

.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

\* wypełnić jeśli zachodzi potrzeba

**Klauzula informacyjna Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy  
dotycząca przetwarzania danych osobowych \***

Zgodnie 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 („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy, ul. Cmentarna 20, 39-200 Dębica.

Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres email: [iod@pup.debica.pl](mailto:iod@pup.debica.pl) lub telefonicznie: 14 680 91 76.

1. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e, lit. b RODO, art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy w celu przeprowadzenia postępowania w formie zapytania ofertowego prowadzącego do przedstawienia oferty szkolenia i wyboru instytucji szkoleniowej, kończącego się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 zł w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy przetwarza Pani/Pana dane osobowe w niezbędnym zakresie, jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w ramach wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – Powiatowemu Urzędowi Pracy w Dębicy, a także gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
  1. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby bezrobotne, którym przedstawiono ofertę szkoleniową.
  2. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
  3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 1, lecz nie krócej niż przez okres 5 lat od zakończenia sprawy zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe w Krakowie lub okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń (co najmniej przez okres równy okresowi przedawnienia). W sytuacji, w której przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie przepisów prawa, dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów szczególnych.
  4. W związku z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
  5. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi w zakresie nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
  6. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do realizacji wskazanego celu. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w postępowaniu lub odrzuceniem oferty.
  7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
  8. Jeżeli będzie konieczność przeprowadzenia dalszego przetwarzania w innych celach niż wymienione wyżej, zostanie Pan/Pani o tym poinformowany/a oraz w razie potrzeby wystąpimy o Pani/Pana zgodę, chyba że wystąpią przesłanki o których mowa w art. 3, 4 lub 5 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

*\*Dotyczy danych osobowych pracodawcy będącego osobą fizyczną lub spółką cywilną oraz inną spółką nieposiadającą osobowości prawnej (w zakresie danych osobowych wspólników).*



**WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH**  
zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert

Lp.	Nazwa usługi szkoleniowej	Liczba uczestników	Odbiorca usługi szkoleniowej (adres)	Termin wykonania od – do (dd-mm-rr)	Wartość usługi	Dokument potwierdzający należyte wyk. usługi
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Nazwa podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Adres podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Tel. kontaktowy</i></p>	<p>od ..... r.</p> <p>do ..... r.</p>		
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Nazwa podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Adres podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Tel. kontaktowy</i></p>	<p>od ..... r.</p> <p>do ..... r.</p>		

.....  
(imię i nazwisko, podpis uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH tożsamych z przedmiotem zamówienia  
zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert  
(do kryterium oceny ofert)**

Lp.	Nazwa usługi szkoleniowej	Liczba uczestników	Odbiorca usługi szkoleniowej (adres)	Termin wykonania od – do (dd-mm-rr)	Wartość usługi
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Nazwa podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Adres podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Tel. kontaktowy</i></p>	<p>od ..... r.</p> <p>do ..... r.</p>	
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Nazwa podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Adres podmiotu</i></p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Tel. kontaktowy</i></p>	<p>od ..... r.</p> <p>do ..... r.</p>	

.....  
(imię i nazwisko, podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA,  
w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b> <i>(wykładowcy oraz imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za świadczenie usługi szkolenia)</i>	<b>Zakres wykonywanych czynności</b> <i>(w realizacji zamówienia)</i>	<b>Wykształcenie Kwalifikacje zawodowe</b>	<b>Doświadczenie zawodowe</b> <i>(liczba przeprowadzonych szkoleń o kierunku zgodnym z kierunkiem szkolenia)</i>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami</b>
	<b>Wykładowca/instruktor I</b>				
	<b>Wykładowca/instruktor II</b>				
	<b>Wykładowca/instruktor III</b>				
	.....				
	<b>Osoba odpowiedzialna za świadczenie usługi</b>				

.....  
(imię i nazwisko, podpis uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**WYKAZ PRZEPROWADZONYCH SZKOLEŃ / WYKŁADÓW przez WYKŁADOWCĘ/INSTRUKTORA - Panią/Pana .....**  
zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert  
(do kryterium oceny ofert)

Lp.	Tematyka szkolenia/wykładu	Liczba godzin	Termin wykonania od – do (dd-mm-rr)	Odbiorca (nazwa podmiotu i adres podmiotu)	Uwagi
			od ..... r. do ..... r.	..... (nazwa) ..... (adres)	
			od ..... r. do ..... r.	..... .....	
			od ..... r. do ..... r.	..... .....	
			od ..... r. do ..... r.	..... .....	
			od ..... r. do ..... r.	..... .....	

.....  
(imię i nazwisko, podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)



.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

### WYKAZ POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA DYDAKTYCZNEGO

do potrzeb szkolenia

pn „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”

Lokalizacja szkolenia		Liczba, jakość, wielkość pomieszczeń wykorzystywanych przy realizacji szkolenia			Podstawa dysponowania zasobami
Zajęcia teoretyczne					
Zajęcia praktyczne					
Lp.	Nazwa i rodzaj sprzętu oraz pomocy dydaktycznych	Ilość sztuk	Rok produkcji	Podstawa dysponowania zasobami	

\* W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada własnego potencjału technicznego powinien dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów (**w oryginale**) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....  
Data

.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

**WYKAZ MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH**  
dla każdego uczestnika szkolenia

pn. „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”

**Każdy uczestnik szkolenia otrzymuje na własność:**

1) niezbędne materiały piśmiennicze:

- zeszyt
- długopis
- .....

2) dydaktyczne (zgodne z aktualnym stanem prawnym)\*:

- książki/podręczniki:  
tytuł i autor .....
- skrypty z zakresu tematyki szkolenia (*skrypt musi być trwale spięty*):  
.....

3) inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia:

.....  
.....

\* właściwe zaznaczyć

.....  
Data

.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

## PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa szkolenia .....
2. Czas trwania szkolenia: od ..... do .....  
Termin egzaminu: data ....., godz. od ..... do ....., razem godz. ....
3. Sposób organizacji szkolenia:  
ilość godzin zegarowych ogółem: .....  
w tym:  
- ilość godzin zajęć teoretycznych: .....  
- ilość godzin zajęć praktycznych: .....
4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia  
.....  
.....  
.....
5. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych  
.....  
.....
6. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej

Lp.	Temat zajęć	Treść szkolenia	Liczba godzin zegarowych zajęć	
			teoretycznych	praktycznych
<b>Razem</b>				
<b>Ogółem liczba godzin szkolenia</b>				

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych  
.....  
.....  
.....
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy  
Sposób sprawdzania efektów szkolenia, w tym ocena końcowa uczestnika (np. w formie egzaminu, testu, itp.)  
.....  
.....

.....  
Data.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**  
(dotyczące programu szkolenia)

Oświadczam/y, iż PROGRAM SZKOLENIA na usługę szkoleniową pn. „**Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem**”

1) został uzgodniony z organem właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego oraz przygotowany w oparciu o standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra ([www.kwalifikacje.praca.gov.pl](http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl)):

2) program w zakresie bezpiecznego użytkowania butli, w tym bezpiecznej ich wymiany jest zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego.

.....  
.....  
(wymienić nr i nazwę programu)

.....  
Data

.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**HARMONOGRAM SZKOLENIA**

**pn. „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”**

Data realizacji szkolenia	Godziny realizacji (rozp.-zak.)	Liczba godz.	Temat zajęć	Prowadzący zajęcia	Lokalizacja zajęć	Literatura
Razem godz.						

*Zajęcia odbywają się codziennie, oprócz sobót, niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy.*

Data egzaminu	Godziny realizacji (rozp.-zak.)	Liczba godz.	Miejsce przeprowadzenia egzaminu	Uwagi

.....  
Data

.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

### KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA

pn. „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”

**1. Zestawienie całkowitego kosztu szkolenia brutto dla grupy 6 osobowej:**

Lp.	Rodzaj kosztów	Wartość
1.	Wynagrodzenia	
2.	Salę wykładowe, sprzęt	
3.	Materiały dydaktyczne	
4.	Serwis kawowy	
5.	Opłata egzaminacyjna	
6.	Zysk	
7.	Inne (wpisać rodzaj kosztów ..... .....)	
8.	Inne (wpisać rodzaj kosztów ..... .....)	
	<b>Koszty ogółem</b>	

**2. Całkowity koszt szkolenia brutto:** .....

Słownie: .....

**3. Koszt szkolenia 1 osoby:** .....

Słownie: .....

**4. Koszt osobogodziny:** .....

Słownie .....

.....  
Data

.....  
podpis/y składającego ofertę /  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

## OGÓLNE WARUNKI UMOWY

pomiędzy

STAROSTĄ DĘBICKIM

w imieniu, którego działa Pani ..... Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy, ul. Cmentarna 20 - zwanym dalej w umowie "Zamawiającym", (NIP: 872-17-26-814)

a:

u. ...., 00-000 .....

NIP ....., REGON ....., KRS .....

Reprezentowana przez:

zwanym dalej "Wykonawcą"

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę szkolenia o nazwie: „.....” finansowanego ze środków Funduszu Pracy.  
Wspólny Słownik Zamówień CPV: 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, wykwalifikowaną kadrę i warunki do należytego wykonania zamówienia.

## § 2

Program oraz koszty szkolenia ustalono na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik do umowy.

## § 3

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: ..... **osób**
2. Szkolenie przeprowadzone zostanie w terminie od ..... r. do ..... r. i obejmować będzie ogółem ..... **godz.**, w tym:
  - zajęcia praktyczne - ..... **godz.**
  - zajęcia teoretyczne - ..... **godz.**
3. Miejsce szkolenia:
4. Egzamin końcowy zostanie przeprowadzony nie później niż w terminie 30 dni roboczych, licząc od dnia ostatnich zajęć zgodnie z przedstawionym harmonogramem Wykonawcy.  
Miejsce przeprowadzenia egzaminu: .....
5. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.
6. Zamawiający ma prawo do dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie .... dni od daty rozpoczęcia szkolenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do załatwienia wszystkich spraw związanych z przeprowadzeniem egzaminu końcowego. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu końcowego.

## § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do należytego i terminowego wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy.
2. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą na bieżąco Wykonawcy w formie pisemnej lub faksem, a w nagłych przypadkach ustnie lub telefonicznie – osobie wykonującej przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy.
4. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania umowy.
5. Usługa świadczona będzie przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego, z tym że program szkolenia powinien zawierać:
    - a) nazwę,
    - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
    - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
    - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
    - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
    - f) opis treści szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
    - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy;
  - 2) zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie trwania szkolenia;
  - 3) zapewnienia uczestnikom szkolenia niezbędnego sprzętu, materiałów dydaktycznych na czas trwania szkolenia

- oraz nieograniczonego dostępu do urządzeń i materiałów wykorzystywanych w procesie kształcenia;
- 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
    - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
    - b) arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia - w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość,
    - c) rejestru odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, zawierającego imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń,
    - d) protokołu i karty ocen okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
    - e) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
  - 5) zapewnienie uczestnikom serwisu kawowego (w ramach przerwy) w każdym dniu szkolenia;
  - 6) zapewnienie uczestnikowi szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi szkolenia z podanymi tematami wynikającymi z programu szkolenia oraz odpowiednich materiałów szkoleniowych, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników ww. szkolenia;
  - 7) wcześniejszego poinformowania Zamawiającego o terminie przeprowadzenia egzaminu (części teoretycznej i części praktycznej) w formie pisemnej;
  - 8) wcześniejszego poinformowania uczestników szkolenia o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu (części teoretycznej i części praktycznej) w formie pisemnej.
  - 9) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
  - 10) informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu i egzaminie osób skierowanych oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu i egzaminie w trakcie jego trwania, w pierwszym dniu nieobecności, a w przypadku egzaminu w dniu jego przeprowadzenia, pod rygorem odmowy zapłaty wynagrodzenia za szkolenie tych osób;
  - 11) prowadzenia i dostarczenia Zamawiającemu oryginału listy obecności uczestników szkolenia, nie później niż w terminie siedmiu dni po zakończeniu miesiąca lub siedmiu dni po zakończeniu szkolenia (jeśli jego ukończenie nie przypada na koniec miesiąca) jednostka szkoląca zobowiązana jest do przechowywania kopii list obecności uczestników szkolenia;
  - 12) prowadzenia i dostarczenia Zamawiającemu oryginału listy obecności uczestników na egzaminie końcowym, nie później niż w terminie siedmiu dni po przeprowadzonym egzaminie; jednostka szkoląca zobowiązana jest do przechowywania kopii list obecności uczestników egzaminu;
  - 13) szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie;
  - 14) wydania uczestnikom kończącym szkolenie z wynikiem pozytywnym w terminie do siedmiu dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji według następujących zasad:
    - a) Wykonawca wyda zaświadczenia ukończenia przedmiotowego szkolenia zawierające informacje:
      - numer z rejestru,
      - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
      - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
      - formę i nazwę szkolenia,
      - okres trwania szkolenia,
      - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
      - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
      - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
    - b) podmioty uprawnione do wystawiania zaświadczeń zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) są zobowiązane do wydania:
- zaświadczenia zgodnie ze wzorem MEN wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- 15) przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:
    - a) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
    - b) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia (jeżeli dotyczy),
    - c) pokwitowania odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia;
    - d) kserokopii zaświadczeń, lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia,
    - e) protokołu z egzaminu jeżeli został przeprowadzony,
    - f) wypełnionych przez absolwentów szkolenia anonimowych ankiet służących do jego oceny;
  - 16) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osób skierowanych na szkolenie, które nie posiadają prawa do stypendium szkoleniowego oraz osób bezrobotnych, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i przysługuje im stypendium w wysokości 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735) od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii polisy ubezpieczenia Zamawiającemu najpóźniej wraz



z fakturą za realizację zamówienia.

- 17) umożliwienia Zamawiającemu wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem, w tym dokumentów finansowych.

## § 5

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:
- 1) kadry dydaktycznej – na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia usługi lub wprowadzenia osoby zastępującej (o kwalifikacjach równoważnych bądź wyższych) w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Wykonawcy i niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy (np. choroby wykładowcy lub inne zdarzenia losowe uniemożliwiające prowadzenie zajęć) według następujących zasad:
    - a) Wykonawca jest zobowiązany **niezwłocznie** zawiadomić **pisemnie** Zamawiającego o zaistniałej sytuacji oraz przedłożyć oświadczenie wykładowcy o przyczynie braku możliwości prowadzenia zajęć,
    - b) w zawiadomieniu Wykonawca powinien wskazać okres zastępstwa, a także przedstawić Zamawiającemu dane dotyczące kwalifikacji, poziomu wykształcenia, doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń przez osobę/osoby zastępujące; zmiana kadry dydaktycznej może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego,
    - c) osoba zastępująca powinna posiadać kwalifikacje równorzędne lub wyższe od posiadanych przez osobę wykonującą zamówienie oraz doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń w kierunku zgodnym z zakresem wykonywanych przez nią czynności w zamówieniu;
  - 2) liczby uczestników szkolenia i ich imiennego wykazu oraz związanej z tym ceny szkolenia w sytuacjach, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, niezależnych od Zamawiającego, tj.:
    - a) w przypadku nieprzystąpienia do szkolenia lub rezygnacji kandydata pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie, wynagrodzenie dla Wykonawcy zostanie zmniejszone o liczbę osobogodzin, w których nie uczestniczą,
    - b) Zamawiający może w terminie do 5 dni od daty rozpoczęcia szkolenia wprowadzić nową osobę na zwolnione miejsce – wtedy pokryje koszt odpowiadający kosztowi szkolenia przewidzianego dla jednej osoby.
2. Warunkiem dokonania zmiany jest zawiadomienie o zaistnieniu ww. okoliczności w formie pisemnej. Zgodę na dokonanie zmian musi wyrazić każda ze stron.
3. Postanowienia ust. 1 pkt 2 lit. a stosuje się odpowiednio do sytuacji nieprzystąpienia uczestnika do egzaminu.

## § 6

1. Zamawiający dokonuje odbioru usługi poprzez podpisanie protokołu odbioru.
2. Jeżeli Zamawiający stwierdzi nienależyte wykonanie przez Wykonawcę usługi odmówi podpisania protokołu odbioru i poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie ze wskazaniem uzasadnienia oraz informacji o podstawie i wysokości naliczonych kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających naliczenie tych kar.

## § 7

Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania oryginalnej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją szkolenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego.

## § 8

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia w wysokości ..... zł  
(słownie: ..... złotych 00/100) przelewając należną kwotę na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury pod warunkiem wykonania obowiązków wynikających z umowy. Wykonawca wystawia fakturę po terminie przeprowadzenia egzaminu, z zastrzeżeniem iż termin zapłaty wskazany w fakturze nie może być krótszy, niż 14 dni.  
Koszt osobogodziny wynosi .... zł.
2. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
3. W przypadku przerwania lub nieukończenia szkolenia przez uczestnika Zamawiający dokona zapłaty kosztów szkolenia w sposób proporcjonalny do faktycznej liczby godzin zajęć edukacyjnych, w których osoba uczestniczyła. Koszt szkolenia zostanie ustalony jako iloczyn godzin zajęć edukacyjnych, w których osoba uczestniczyła zgodnie z harmonogramem szkolenia i listą obecności oraz kosztem osobogodziny, określonym w ust. 1.
4. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu umowy, która została wykonana w sposób należyty.

## § 9

Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:

- 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
- 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.

## § 10

1. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo

- rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.
  3. Za rażące naruszenie warunków umowy uważa się w szczególności:
    - 1) niedotrzymanie terminu realizacji szkolenia;
    - 2) zatrudnienie przy realizacji umowy kadry nieposiadającej wymaganych kwalifikacji, zgodnie ze złożoną ofertą;
    - 3) niezrealizowanie programu szkolenia lub nienależyte, czyli niezgodne ze złożoną ofertą, realizowanie programu szkolenia;
    - 4) pobieranie opłat od uczestników szkolenia;
    - 5) niedotrzymanie terminów dostarczenia dokumentacji szkolenia, o których mowa w umowie;
    - 6) nieprzewodzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w umowie;
    - 7) nierozpoczęcie przez Wykonawcę wykonywania umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz brak kontynuacji realizacji szkolenia pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
  4. Rozwiązanie niniejszej umowy z powodu rażącego naruszenia warunków umowy zwalnia Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzone szkolenie.
  5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
    - 1) nienależytego wykonania lub niewykonania umowy przez Wykonawcę, w tym niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa w § 3 - w wysokości **10%** kosztów szkolenia określonych w § 8 ust. 1;
    - 2) nieterminowego wykonania umowy przez Wykonawcę - w wysokości 1% wartości kosztów szkolenia określonych w § 8 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki;
    - 3) odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy - w wysokości 10% wartości kosztów szkolenia określonych w § 8 ust. 1.
  6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 10% wartości kosztów szkolenia określonych w § 8 ust. 1:
    - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, a Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
    - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonania umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje realizacji szkolenia pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
  7. Odstąpienie od umowy z przyczyn wskazanych w ust. 6 pkt 2, uważa się za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy.
  8. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
  9. Odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez stronę wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie.
  10. Jeżeli zamówienie nie zostanie wykonane z winy Wykonawcy i nastąpi rozwiązanie albo odstąpienie od umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zwrotu na rzecz Zamawiającego poniesionych przez niego świadczeń, wypłaconych osobom skierowanym na szkolenie (np. stypendiów szkoleniowych, badań lekarskich, kosztów dojazdu).
  11. W przypadku, jeżeli niewykonanie zamówienia będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego, służy mu prawo odstąpienia od wykonywania umowy, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.
  12. Zamawiający jest upoważniony do:
    - 1) potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca poprzez podpisanie umowy wyraża zgodę;
    - 2) dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego.
  13. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty wystawionego przez Zamawiającego.
  14. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dalszego wykonywania postanowień umowy.
  15. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% umownego wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust.1.

## § 11

Przetwarzanie danych osobowych uczestników szkolenia na czas i w celu wykonania umowy oraz w zakresie umożliwiającym Wykonawcy należyte wykonanie postanowień umowy odbywać się będzie na podstawie o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## § 12

Zamawiający oraz inne upoważnione instytucje mają prawo do:

- 1) dokonania kontroli lub przeprowadzenia wizytacji szkolenia;
- 2) odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z warunków umowy i nieprzedstawienia zadowalających wyjaśnień.

### § 13

Integralnymi składnikami umowy są:

- 1) oferta szkoleniowa,
- 2) program szkolenia dołączony do umowy przez Wykonawcę;
- 3) harmonogram przebiegu szkolenia dołączony do umowy przez Wykonawcę;
- 4) preliminarz kosztowy dołączony do umowy przez Wykonawcę;
- 5) wzory zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji dołączone do umowy przez Wykonawcę;
- 6) wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia służące do oceny szkolenia dołączone do umowy przez Zamawiającego.

### § 14

Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 15

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie lub faksem, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie wykonania umowy jest .....
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie wykonania umowy jest .....
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz służbowego numeru telefonu osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 3, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
7. Każda ze stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

### § 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie następujące przepisy prawa:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735)
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
- 5) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

### § 17

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### §18

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....  
/ nazwa i adres Wykonawcy/

### **Oświadczenie wykonawcy dotyczące braku przesłanek wykluczenia**

składane na podstawie art. 7 ust. 9 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. 129), zwanej dalej ustawą.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**„Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ora służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129).

.....  
data i podpis

Zgodnie z treścią ww. przepisu, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710) wyklucza się:

- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.