



Piotrków Trybunalski, dnia 12.08.2021 r.

Znak sprawy CAZ.2.2311.9.128.RPO.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Do przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie postanowienia Regulaminu zamówień publicznych na usługę szkoleniową o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 stycznia 2021 roku

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Trybunalski

NIP 771-23-14-810, REGON 590745361

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkolenia jednej osoby bezrobotnej w zakresie „Kurs florystyczny” - realizowanego w ramach projektu „W kierunku pracy” nr RPLD.09.01.01-10-B075/19, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Poddziałanie IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

3. Liczba uczestników szkolenia:

1 osoba

4. Termin i czas trwania szkolenia:

wrzesień 2021

Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, szkolenie powinno odbywać się w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw).

5. Miejsce realizacji szkolenia:

Piotrków Trybunalski

6. Liczba godzin szkolenia:

Minimum 60

7. Wymagania względem Wykonawców:

- a) posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej;
- b) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;

- c) zapewnienie co najmniej 1 osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, w zakresie przeprowadzenia co najmniej 1 szkolenia o tematyce odpowiadającej przedmiotowemu szkoleniu;
- d) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- e) posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 1 szkolenia z obszaru zlecanego, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty;

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków Wykonawca składa stosowne oświadczenia w treści oferty. Oferta, w której Wykonawca nie wykaże spełnienia wszystkich w/w wymagań, nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

8. Kryteria oceny ofert wraz ze wskazaniem ich wagi punktowej lub procentowej.

- a) Cena szkolenia – 60%
- b) Posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości usług – 15 %
- c) Doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń – 25%

Zamawiający będzie dokonywał oceny złożonych ofert, w sposób następujący:

Sposób oceny ofert :

1. Cena szkolenia – 60%:

porównywane będą ceny kursu zamieszczone w złożonych ofertach (Wc – ilość punktów dla rozpatrywanej oferty) wg następującego wzoru:

$$Wc = \frac{\text{Najniższa cena oferowana przez Wykonawcę}}{\text{Cena oferty rozpatrywanej}} \times 60 \% \times 100$$

2. Posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości usług – 15%

Porównywane będą posiadane certyfikaty jakości zgodnie z informacjami w ofertach (Wcj – ilość punktów dla rozpatrywanej oferty) wg następującego wzoru:

Posiadanie certyfikatu jakości usług – 1 pkt

Brak certyfikatów jakości usług – 0 pkt

$$Wcj = \text{Liczba punktów} \times 15 \% \times 100$$

3. Doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń – 25%

Porównywane będzie doświadczenie wskazanych do realizacji szkolenia instruktorów zgodnie z informacjami w ofertach (Wd – ilość punktów dla rozpatrywanej oferty) wg następującego wzoru

$$Wd = \frac{\text{Liczba punktów uzyskanych przez ocenianego Wykonawcę}}{\text{Największa Ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę w postępowaniu w kryterium doświadczenie kadry}} \times 25 \% \times 100$$

- Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest w Formularzu oferty wykazać tylko te osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia
- każdy wykładowca oceniany jest zgodnie z poniższymi kryteriami,
- w przypadku przedstawienia więcej niż jednej osoby Urząd do końcowej oceny kryterium przyjmie średnią arytmetyczną uzyskanych punktów dla poszczególnych osób;

4 pkt	Doświadczenie w prowadzeniu zajęć na powyżej 10 szkoleniach o tematyce zgodnej z zamawianym szkoleniem
3 pkt	Doświadczenie w prowadzeniu zajęć na 5 do 10 szkoleniach o tematyce zgodnej z zamawianym szkoleniem
2 pkt	Doświadczenie w prowadzeniu zajęć na 3 do 4 szkoleniach o tematyce zgodnej z zamawianym szkoleniem
1 pkt	Doświadczenie w prowadzeniu zajęć na 1 do 2 szkoleniach o tematyce zgodnej z zamawianym szkoleniem

9. Miejsce i termin założenia ofert

Ofertę należy złożyć do dnia 20.08.2021r., do godziny 15.30 w siedzibie Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Dmowskiego 27, pokój nr 14

10. Sposób składania ofert

- osobiście
- za pośrednictwem poczty
- drogą elektroniczną na adres e-mail: szkolenia@puppiotrkow.pl
- faksem na nr tel.44 647-45-26 wew. 150.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF.

11. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę:

- sporządzona na formularzu ofertowym, zgodnym w treści z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- sporządzoną w języku polskim,
- zawierającą pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON,
- podpisaną przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane imiennymi pieczętkami.

12. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia *formularza ofertowego* i określenia w nim kosztu szkolenia **dla 1 osoby**.

13. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w *formularzu ofertowym* spowoduje odrzucenie oferty.

14. W przypadku, gdy cena zaoferowana przez wszystkich Wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający ponowi zapytanie ofertowe.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna.

15. Warunki płatności:

Należność za wykonaną usługę szkoleniową regulowana będzie na podstawie zawartej umowy szkoleniowej.

16. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Aleksandra Wasińska.

Klauzula informacyjna dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim (PUP) informuje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz przysługujących im prawach.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: *Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Tryb., w imieniu którego działa Dyrektor*
Dane kontaktowe do :

- **Administradora – I piętro PUP, pok.32 tel. 446474526; adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl**
- **Inspektora Ochrony Danych - I piętro PUP, pok. 40 tel. 446474526; adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl lub iod@puppiotrkow.pl**

2. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wynikająca z art. 6 ust 1 lit. a RODO, wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2019r. poz. 869 ze zm.),
- kodeks cywilny,
- ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 poz. 1100).

3. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres wynikający z Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim i obowiązujących przepisów archiwalnych.

4. Komu przekazujemy Państwa dane?

- 1) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 2) Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi PUP zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 4 ppkt 2).

6. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1).

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. W zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

Z up. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr Lidia Pietrusiewicz
Kierownik Wydziału Programów Rynku Pracy

Załączniki:

1) formularz ofertowy

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dmowskiego 27
97-300 Piotrków Trybunalski**

FORMULARZ OFERTOWY

Ja/My niżej podpisany/i.....
z siedzibą.....
NIPREGON.....
w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia w zakresie
składam/y niniejszą ofertę realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym
z dnia

Nazwa instytucji szkoleniowej:		
Województwo	Miasto	Kod pocztowy
ulica	Numer telefonu	
Numer faksu	e-mail	
Miejsce – adres szkolenia	Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego	
Nazwa i zakres szkolenia		
Koszt szkolenia		
Czas trwania szkolenia i sposób organizacji szkolenia		
Termin realizacji szkolenia: oddo		
Ilość godzin szkoleniowych: a) w godzinach ogółem:, w tym zajęcia teoretyczne....., zajęcia praktyczne.....		
Liczba osób w grupie: a) zajęcia teoretyczne:, b) zajęcia praktyczne:, liczba osób pracujących przy jednym stanowisku podczas zajęć praktycznych		
Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć:		
Szkolenie realizowane jest w systemie : ☐ stacjonarnym ☐ e-learningowym		

Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

Najniższe wymagane wykształcenie

1 – podstawowe

3 – zasadnicze zawodowe

5 – wyższe

2 – gimnazjalne

4 – średnie

Umiejętności wymagane od kandydata:

Dodatkowe kwalifikacje:

Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:**Plan nauczania**

Tematy zajęć edukacyjnych	Treści szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych

Nabyte kwalifikacje / rodzaj uprawnień / typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia:**Sposób sprawdzenia efektów szkolenia (przewidziane sprawdziany i egzaminy):****Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:****Informacja o trenerach – wykładowcach, instruktorach (należy wypełnić dla każdej osoby przewidzianej do realizacji szkolenia):****1. Trener 1:****Wykształcenie:****Doświadczenie w prowadzeniu kursów o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia (liczba przeprowadzonych szkoleń w ciągu ostatnich trzech lat):**

2. Trener 2:

Wykształcenie:

Doświadczenie w prowadzeniu kursów o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia (liczba przeprowadzonych szkoleń w ciągu ostatnich trzech lat):

3. Trener 3:

Wykształcenie:

Doświadczenie w prowadzeniu kursów o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia (liczba przeprowadzonych szkoleń w ciągu ostatnich trzech lat):

Niniejszym oświadczam, że:

1. **Posiadam/y** wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzony przez WUP właściwy dla siedziby firmy. Wpis ten jest aktualny oraz potwierdza kontynuowanie działalności szkoleniowej w roku bieżącym.

2. **Zrealizowałem / liśmy** w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty, co najmniej jedno szkolenie z obszaru zlecanego.

3. **Program szkolenia jest** dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy.

4. **Dysponuję/emy co najmniej 1 osobą (kadrą dydaktyczną) posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe**, w zakresie przeprowadzenia co najmniej 1 szkolenia o tematyce odpowiadającej przedmiotowemu szkoleniu.

5. **Posiadam/y wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia** dostosowane do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

6. **Posiadam/y certyfikaty jakości usług** (proszę wymienić)

.....

..... (w przypadku braku certyfikatów - należy wpisać brak)

6. Podpisuję niniejszą ofertę jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego pełnomocnictwa, odpisu z ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego*.

7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
/Pieczęć i podpis Wykonawcy
lub osoby upoważnionej/

* *niepotrzebne skreślić*