POWIATOWY URZĄD PRACY W ROPCZYCACH
ul. Najświętszej Marii Panny 2, 39-100 Ropczyce, tel. 17 2218172, fax 17 2227569
rzro@praca.gov.pl www.pup-ropczyce.pl

CAZU.5432.1.22.2019 Ropczyce 19.11.2019 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na realizację szkolenia indywidualnego dla 1 osoby bezrobotnej z zakresu: „Makijaż permanentny twarzy”

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zaprasza zainteresowane jednostki do złożenia oferty na zorganizowanie szkolenia indywidualnego z zakresu: **„Makijaż permanentny twarzy” (ust, brwi, oczu) dla 1 osoby.**

Postępowanie prowadzone jest z pominięciem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 (do 30 000 euro) wymienionej ustawy, w oparciu o Zarządzenie Nr 24/2016 z dnia 29.07.2016 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach oraz Zarządzenie nr 11/2018 z dnia 24.04.2018 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach.

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
39-100 Ropczyce, ul. Najświętszej Marii Panny 2,
NIP 818-129-02-81, REGON 690691834
tel. (17) 2218-173, 2218-172, fax (17) 22-27-569,
e-mail rzro@praca.gov.pl
www.bip.pup-ropczyce.pl
godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7.30 – 15.30

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1. **Beata Filipek tel. 17 22-31-687 e-mail: bfilipek@pup-ropczyce.pl**

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: **„Makijaż permanentny twarzy” (ust, brwi, oczu dla osób początkujących) dla 1 osoby bezrobotnej.**

2.2 **Celem szkolenia** jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestnika do pracy w zawodzie **kosmetyczki**.

2.3 Szkolenie należy przeprowadzić w terminie: **grudzień 2019 r.**. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia szkolenia. Data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona z wybraną Instytucją Szkoleniową przed podpisaniem umowy.

2.4 Szkolenie odbywać się ma 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, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny) **chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.**

2.5 Szkolenie ma być zrealizowane przez podmiot spełniający wymagania określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz według planu nauczania określonego w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych.

2.6 Szkolenie powinno kończyć się wydaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodnego z 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 (Dz. U. 2014 r, poz. 667), **o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.**

2.7 Wszystkie zajęcia musza być przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

2.8 Czas trwania egzaminów nie wlicza się do liczby godzin kursu.

2.9 Zajęcia szkoleniowe powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym miedzy godz. 7:00 a 18:00**,** na terenie województwa podkarpackiego.

2.10 Instytucja szkoleniowa ma obowiązek ubezpieczyć osobę bezrobotną wskazaną przez Zleceniodawcę, która nie posiada prawa do stypendium oraz która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

2.11 Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest zapewnić uczestnikom szkolenia:

- materiały dydaktyczne, ćwiczeniowe oraz piśmiennicze niezbędne przy realizacji szkolenia,
- kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie odpowiednie do prowadzonego kształcenia,
- odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- bazę i sprzęt do zajęć praktycznych umożliwiających nabycie umiejętności praktycznych,
- **catering** w każdym dniu szkolenia na zajęciach teoretycznych w postaci: gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz kanapka/drożdżówka dla skierowanej osoby.

2.12 Instytucja szkoleniowa ma obowiązek prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób komunikowania 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,
- protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie 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.

3. OFERTĘ MOGĄ ZŁOŻYĆ JEDNOSTKI SPEŁNIAJĄCE PONIŻSZE WARUNKI:

3.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania m.in. **posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej** zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265.);

3.2 posiadają wiedzę i doświadczenie - ocena będzie dokonana na podstawie opisu wg pkt **10 Formularza ofertowego,** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkoleniowych. Instytucja szkoleniowa, która wykaże, że wykonała co **najmniej 1 usługę szkoleniową w przedmiotowym zakresie,** będzie spełniać ten warunek;

3.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym – **Instytucja Szkoleniowa ma dysponować potencjałem technicznym zapewniającym bezpieczne, zgodne z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie oraz zapisami niniejszego Zaproszenia, przeprowadzenie szkolenia tj.**

- odpowiednio wyposażoną bazę lokalową tj.:
  - **salą wykładową**, wyposażoną w odpowiednie stanowiska do przeprowadzenia zajęć wraz z niezbędnymi pomocami dydaktycznymi,
  - **zaplecze** sanitarne z wydzielonym miejscem do spożywania posiłku.

Ocena będzie dokonywana na podstawie opisu wg pkt 4 Formularza ofertowego

3.4 dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - ocena będzie dokonana na podstawie opisu **wg pkt 9 Formularza ofertowego**, - wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia. Instytucja Szkoleniowa, która wykaże, że w celu prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia będzie dysponować co najmniej 1 osobą - trenerem posiadającym doświadczenie - **min 1 przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie** będzie spełniać ten warunek;

Jeżeli Instytucja Szkoleniowa wykaże więcej osób, wówczas wszystkie osoby wykazane w pkt 9 Formularza ofertowego, **muszą spełniać powyższy warunek**.
Należy wskazać wyłącznie te osoby, które będą bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – prowadzić zajęcia szkoleniowe.
Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednakże Zamawiający zastrzega, iż wykształcenie, doświadczenie zawodowe wykładowcy (w zastępstwie) musi być na równorzędnym lub wyższym poziomie.

3.5 Oferta nie podlega ocenie, jeżeli Instytucja Szkoleniowa nie spełni powyższych warunków.

4. OPIS KRYTERIÓW, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERT

4.1 Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród ofert uznanych za ważne, które podlegają ocenie.

4.2 Przy wyborze oferty ostatecznej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

a) Koszt szkolenia 50%
b) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem 20%
c) Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie 20%
d) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług 5%
e) Prowadzenie przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń 5%

Ad a - Sposób przyznawania punktów w kryterium - **Koszt szkolenia – 50%**

Maksymalną liczbę punktów otrzyma instytucja szkoleniowa, która zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za przeprowadzenie szkolenia, natomiast pozostałe instytucje otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych instytucji szkoleniowej za Cenę

gdzie: $P = C_N/C_{OB} \times 100 \times 50$

gdzie:
C_N - najniższa zaoferowana Cena,
C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej

W przypadku różnej liczby godzin szkolenia w poszczególnych instytucjach, dla kosztu szkolenia decydująca będzie cena osobogodziny brutto (cena całkowita brutto/liczbę godzin szkolenia).

Ad b - Sposób przyznania punktów w kryterium - **Doświadczenie Instytucji Szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem – 20%**

Tabela punków

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez Instytucję Szkoleniową w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia upływu terminu składania ofert), w przedmiotowym zakresie szkolenia	**Punkty**
2 szkolenia	4
3 szkolenia	8
4 szkolenia	12
5 szkoleń	16
6 szkoleń i więcej	20

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz przeprowadzonych usług szkoleniowych wypełniony/uzupełniony wg **pkt 10 Formularza ofertowego**.
Oferta w kryterium Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w pkt 10 Formularza ofertowego - w trakcie badania ofert.

Ad c - Sposób przyznania punktów w kryterium **– Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie – 20%**

Tabela punków

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę – trenera w przedmiotowym zakresie	**Punkty**
2 szkolenia	4
3 szkolenia	8
4 szkolenia	12
5 szkoleń	16
6 szkoleń i więcej	20

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz osób wypełniony/uzupełniony wg **pkt 9 Formularza ofertowego**, **należy wskazać dokładną liczbę szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę w przedmiotowym zakresie oraz na rzecz kogo zostały wykonane.**

Liczba punktów obliczana będzie według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Ilość punktów uzyskanych przez kadrę w badanej ofercie (łączna liczba punktów uzyskanych przez wszystkich wykładowców wskazanych w wykazie)}}{\text{Liczba wykładowców wskazanych w badanej ofercie}}$$

UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w pkt 9 Formularza ofertowego - w trakcie badania ofert.

Oferta w kryterium Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Ad d - Sposób przyznania punktów w kryterium - **Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 5%**

Wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od posiadania certyfikatu jakości usług:

- instytucja szkoleniowa, która posiada certyfikat jakości usług otrzyma - **5 pkt**.
- brak certyfikatu jakości usług - **0 pkt**.

Za posiadanie certyfikatu jakości usług uznaje się:

- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO;
- akredytację Kuratora Oświaty wydaną na dany rodzaj kształcenia/szkolenia;
- certyfikaty znajdujące się na liście certyfikatów prowadzonej i na bieżąco aktualizowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na potrzeby Bazy Usług Rozwojowych – lista publikowana na stronie PARP.

W tym kryterium za sam fakt posiadania certyfikatu instytucja szkoleniowa zdobywa 5 punktów, bez względu na liczbę posiadanych certyfikatów.

UWAGA! Proszę dołączyć do oferty kserokopię certyfikatu.

Ad e - Sposób przyznania punktów w kryterium - **Prowadzenie przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 5%**

Wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od prowadzenia przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń:

- za prowadzenie przez instytucję szkoleniową analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń zdobywa - **5 pkt;**
- za brak prowadzenia powyższych analiz – **0 pkt.**

Informację o prowadzeniu analiz należy wykazać (opisać) **w Formularzu Ofertowym – w pkt 8 Formularza ofertowego - Załącznik nr 1 do Zaproszenia.**

Brak informacji o prowadzeniu powyższych analiz (nieuzupełnieniu pkt 8 w Formularzu ofertowym) lub niejasny opis, Instytucja Szkoleniowa uzyska – 0 pkt.

UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania powyższych informacji w trakcie badania ofert.

4.3 Obliczanie nastąpi poprzez zsumowanie wszystkich punktów wg podanych kryteriów.

4.4 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

4.5 Realizacja zamówienia zostanie zlecona Instytucji Szkoleniowej, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

5.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty:
a) Wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem **nr 1 do Zaproszenia;**
b) Program szkolenia sporządzony zgodnie z załącznikiem **nr 2 do Zaproszenia;**
c) Harmonogram szkolenia;
d) Preliminarz kosztów - sporządzony zgodnie z załącznikiem **nr 3 do Zaproszenia;**
e) Wzór zaświadczenia, jakie otrzymają uczestnicy po ukończeniu szkolenia;
f) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub oświadczenie o posiadaniu takiego wpisu;
g) Kserokopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

6.1 Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem ww. szkolenia prosimy o składanie ofert do 26.11.2019 r. do godziny 15.00, decyduje data i godzina wpływu do Urzędu.

6.2 Oferty można przesyłać faxem, pocztą lub drogą elektroniczną.

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
ul. Najświętszej Marii Panny 2
39-100 Ropczyce
Tel. 17 2231687
Fax. 17 2227569
e-mail: rzro@praca.gov.pl

7. BADANIE OFERT

7.1 Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Instytucji szkoleniowej wyjaśnień, informacji, dokumentów dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający będzie wzywał do uzupełnienia brakujących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

7.2 **W toku dokonywania oceny ofert zamawiający ma prawo poprawić w ofercie:**

- oczywiste omyłki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Instytucję Szkoleniową.

7.3 **Zamawiający odrzuci ofertę:**

- której treść nie odpowiada treści Zaproszenia – jest niezgodna z zapisami Zaproszenia,
- której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- została złożona prze z Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postepowania, unieważnienia go w całości lub części jeżeli:

- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do kwoty oferty najkorzystniejszej,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
- z ważnych przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć.

9. KLAUZULA INFORMACYJNA

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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) - dalej „RODO", informuję, że:

a) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu; dane kontaktowe: tel. 17 2231 671, e-mail: jposluszny@pup-ropczyce.pl;
b) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: tel. 17 2231 684, e-mail: trataj@pup-ropczyce.pl;
c) celem przetwarzania danych jest pozyskanie informacji niezbędnych przy wyborze właściwej oferty związanej z prowadzeniem postępowania, zgodnie z wytycznymi art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2018 poz. 1986 ze zm.)**;**
d) przetwarzanie danych osobowych **nie** jest oparte o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
e) Pana/Pani dane mogą być przekazywane innym instytucjom, odbiorcom danych i osobom trzecim na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz osobom upoważnionym w zakresie koniecznym do zrealizowania celu dla, którego dane zostały

zebrane oraz instytucjom kontrolnym uprawnionym do przetwarzania danych na podstawie ustaw szczególnych;

f) administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
g) okres przechowywania danych osobowych, ze względu na wymogi archiwalne wynosi 5 lat i jest zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2018.0.217);
h) posiada Pan/Pani prawo żądać od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia (tylko w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
i) zachodzi dobrowolność podania danych osobowych z zastrzeżeniem, że odmowa (lub brak) podania danych koniecznych do realizacji celu administratora, wiązać się będzie z rezygnacją z udziału w postępowaniu;
j) administrator nie będzie wykorzystywał Pana/Pani danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji (zautomatyzowanego przetwarzania) w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Zatwierdził:
Jacek Posłuszny
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ropczycach