

## ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA

### „Groomer – kurs strzyżenia, trymowania i pielęgnacji psów”

Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (jedn. tekst ustawy Dz.U. z 2019r., poz. 1843 z późn.zm.) zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia:

### „Groomer – kurs strzyżenia, trymowania i pielęgnacji psów”

#### dla 1 osoby bezrobotnej

**w ramach projektu „Aktywizacja osób po 29. roku życia pozostających bez pracy w powiecie pabianickim (V)” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

#### I. ZASADY WYBORU I OCENY INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ:

1. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, PUP w Pabianicach zastosuje *Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych* ujęte w „Zasadach szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pabianicach w 2020 roku” (Załącznik nr 1).
2. Instytucja szkoleniowa składająca ofertę musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. tekst ustawy Dz.U. z 2019r., poz. 1482 z późn.zm.) oraz rozporządzeniem MGiP z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz.U. z 2014r., poz. 781).
3. Brak możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców.

#### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. „Groomer – kurs strzyżenia, trymowania i pielęgnacji psów” dla 1 osoby bezrobotnej.
2. Osoba kierowana przez PUP w Pabianicach może dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego wyboru z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika skierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata ze szkolenia lub innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
4. Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy.
5. Wykonawca w celu podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia zapewnia wysoką jakość oferowanego programu oraz nadzór wewnętrzny.
6. Program szkolenia winien być opracowany zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667).
7. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. tekst ustawy Dz.U. z 2019r., poz. 1482 z późn.zm.) szkolenie winno zostać zorganizowane w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej, niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. 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).
8. Program szkolenia powinien obejmować minimum **60 godzin** i zawierać m.in. takie zagadnienia, jak:
  - zachowania behawioralne psów;
  - sprzęt groomerski i jego zastosowania;
  - podstawy anatomii psów;
  - podstawy genetyki psów;
  - psychologia psów;

- techniki groomerskie;
  - techniki stylizacyjne;
  - podstawy kynologii;
  - bezpieczeństwo i higiena pracy;
9. Wymaganiem względem Wykonawcy jest dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji tego szkolenia.
  10. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały dydaktyczne i piśmiennicze, które po zakończeniu szkolenia przejdą na ich własność.
  11. Do przeprowadzenia szkolenia Wykonawca zapewni odpowiednią kadrę dydaktyczną, posiadającą stosowne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do zakresu szkolenia.
  12. Wymaga się prowadzenia odpowiednio ologowanej dokumentacji przebiegu szkolenia w postaci:
    - a) dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
    - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego;
    - c) 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.
  13. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzenia efektów szkolenia na poszczególnych etapach wybranymi przez siebie metodami.
  14. W ramach udzielonego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji zawierającego numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, okres trwania szkolenia, formę i nazwę szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
  15. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, które chronią osoby, której dane dotyczą, z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.
  16. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników szkolenia.
  17. **Termin realizacji szkolenia: luty – kwiecień 2020 roku.**
  18. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia.

### III. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

1. W przypadku zainteresowania niniejszym zapytaniem, prosimy o wypełnienie formularza ofertowego (Załącznik nr 2) i przesłanie go do dnia **17.02.2020r.** do godz. **14:00** na adres email: sekretariat@puppabianice.pl, faxem pod nr 42 215 23 00 lub osobiste złożenie w PUP Pabianice, ul. Waryńskiego 11, II p. pok. 206-sekretariat.
2. Dokumenty powinny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Wybór instytucji szkoleniowej zostanie dokonany spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłyną w wyznaczonym terminie i spełnią wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym. Oferty nie spełniające warunków zapytania ofertowego, nie będą rozpatrywane.
4. O wyborze instytucji szkoleniowej PUP w Pabianicach poinformuje za pomocą strony internetowej, w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru ofert. Ponadto instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa szkoleniowa (wzór – Załącznik nr 3).
5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty, nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach działając na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnych (Dz. U. z 2018 roku poz. 2191) oświadcza, iż w przypadku przedmiotowego postępowania na udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie wyżej wymienionego szkolenia wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
7. Dodatkowe informacje w tej sprawie można uzyskać w siedzibie PUP Pabianice, ul. Waryńskiego 11, bud. B, pok. 217 lub pod nr telefonu 42 22 54 284 lub 42 22 54 285.

### IV. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z RODO:

Wypełniając obowiązek prawny ciążyący na Administratorze a wynikający z 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, zwanego „RODO”, informujemy, iż

- a) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, reprezentowany przez Dyrektora,

- b) szczegółowe informacje, dotyczące celów przetwarzania danych, czasu przechowywania poszczególnych kategorii, odbiorców danych, praw osoby, której dane dotyczą, są zawarte w klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej <http://pabianice.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych> oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u pracownika merytorycznego.

Wykonawca składając ofertę na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich obowiązków formalnoprawnych związanych z udziałem w postępowaniu, m.in. obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikających z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał chyba, że ma zastosowanie, co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, zobowiązuje się wykonawcę do złożenia w postępowaniu o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Ww. oświadczenie znajduje się w formularzu ofertowym.

.....  
podpis i pieczęć Zamawiającego

Załączniki:

1. Zasady szkoleń w PUP w Pabianicach w 2020r.
2. Formularz ofertowy.
3. Klauzula informacyjna dot. zamówień do 30 000 euro.
4. Klauzula informacyjna dla osób trzecich.