

200218 Zapytanie ofertowe - Kurs stylizacji paznokci

Łuków 18.02.2020 r.

CAZ.U.553.1.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert w celu dokonania wyboru wykonawcy do organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: **„Zawodowy kurs stylizacji paznokci z elementami przedłużania rzęs”**.

TRYB WYBORU OFERTY: Zamówienie do 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych: tekst jednolity (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora w sprawie kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie wraz z załącznikiem nr 1.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: **„Zawodowy kurs stylizacji paznokci z elementami przedłużania rzęs”** dla 1 osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie.
2. Zakres szkolenia musi obejmować m.in. następujące zagadnienia:
 - przepisy BHP i PPOŻ,
 - manicure biologiczny,
 - manicure klasyczny,
 - manicure frezarkowy,
 - manicure japoński,
 - manicure hybrydowy,
 - manicure Ombre,
 - fiberglass – czyli reperacja złamanego paznokcia,
 - wzornictwo,
 - stylizacja paznokci – metoda akrylowa,
 - stylizacja paznokci – metoda żelowa UV,
 - zabieg SPA na dłonie,
 - pedicure biologiczny,
 - pedicure klasyczny,
 - manicure/pedicure SPA,
 - metoda kamuflażu – żel, akryl,
 - metoda COMBO, czyli profesjonalne połączenie akrylu z żelem,
 - zdobienia (Mehndi, biżuteryjne, strukturalne, azteckie),
 - podstawy One STROKE,
 - stylizacja rzęs – metoda 2:1,
 - stylizacja rzęs – metoda 2D-8D,
 - egzamin wewnętrzny.
3. **Termin realizacji szkolenia:** do 31.03.2020 r. Dokładny termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą wybranym do jego realizacji.
4. **Miejsce realizacji szkolenia:** Łuków, Warszawa.
5. Czas trwania szkolenia musi obejmować 136 godzin zegarowych szkolenia, w tym egzamin wewnętrzny. Wymiar godzinowy egzaminu wewnętrznego należy uwzględnić w Załączniku nr 3 „Program szkolenia” pkt. 8 „Plan nauczania”.
6. Zajęcia muszą być realizowane wg harmonogramu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, przy czym godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i

obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą.

7. W cenie nie należy uwzględniać kosztów: badań lekarskich.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikowi szkolenia:
 - a. stanowiska na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
 - b. sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
 - c. wykonywania zajęć z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - d. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, wskazanego przez Zamawiającego, któremu: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia.
9. Zamawiający wymaga, aby zajęcia przeprowadzone były w warunkach spełniających przepisy BHP, posiadających zaplecze sanitarne.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył opiekuna szkolenia, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz Zamawiającym.
11. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyt monitorujących szkolenie.
12. Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą szkolenie.
13. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym, po zdaniu którego uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667).

II. Dokumenty (podpisane przez osoby uprawnione), jakie winna zawierać oferta:

1. Formularz ofertowy (wg wzoru Zał. Nr 2 do Zapytania ofertowego).
2. Program szkolenia (wg wzoru Zał. Nr 3 do Zapytania ofertowego).
3. Wykaz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry zaangażowanej w realizację zamówienia (wg wzoru Zał. Nr 4 do zapytania ofertowego). Uwzględniane będzie doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń zdobyte w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia. Uwzględniane będzie doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń zdobyte w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
5. Kopia Certyfikatu jakości usług potwierdzony za zgodność z oryginałem, jeżeli jednostka taki posiada.
6. Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pełnomocnictwo.
8. Preliminarz kosztów.

III. Miejsce oraz termin składania

1. Oferty składane są na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Łukowie przy ul. Piłsudskiego 14 Sekretariat – pokój nr 10, w terminie **do dnia 25.02.2020 r. do godz. 15.30**. Godziny pracy sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 15:30.
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Powiatowego Urzędu Pracy (ul. Piłsudskiego 14, 21-400 Łuków) oraz opisane:

*Odpowiedź na zaproszenie z dnia **18.02.2020 r.** dotyczące usługi organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: „Zawodowy kurs stylizacji paznokci z elementami przedłużania rzęs”*

IV. Istotne informacje dotyczące oferty

1. Wybór oferty zostanie dokonany wg kryteriów określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia Dyrektora PUP w Łukowie w sprawie Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie.
2. Informujemy, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.
3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie, bądź uzupełnienie treści oferty.
4. Uzupełnieniu nie będzie podlegał podpis na załączniku nr 2 tj. Formularz ofertowy.
5. Oferta, która nie będzie spełniała warunków określonych w Zapytaniu ofertowym nie będzie podlegała ocenie.
6. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.
7. W przypadku, gdy dwie oferty uzyskają taką samą ilość punktów, wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu:

- a. aktualny harmonogram szkolenia,
- b. umowę najmu bądź użyczenia sali, sprzętu, jeżeli Wykonawca będzie bazował na potencjale technicznym niebędącym jego własnością,

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z p. Małgorzatą Skwarek lub Panią Wiolettą Miazek, tel. 25 798 50 37 wew. 250.

V. 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie reprezentowanym przez Dyrektora Stanisława Pucha. Adres siedziby: ul. Piłsudskiego 14, 21-400 Łuków. Dane kontaktowe: tel: 25 798 50 37, fax. 25 798 50 37 wew. 210, e-mail: lulk@praca.gov.pl inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym urzędzie Pracy w Łukowie jest Pani Bożena Zachoszcz-Cabaj, kontakt: tel; 25 798 50 37 wew. 214 email: iod@lukow.praca.gov.pl*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej, prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych: tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp,
- związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO***;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani /Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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 w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający 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.

* Wyjaśnienie: [informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.](#)

** Wyjaśnienie: [skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.](#)

*** Wyjaśnienie: [prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.](#)

Załączniki

- Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej.pdf (pdf, 79 KB)
- Załącznik nr 2 Formularz ofertowy.pdf (pdf, 82 KB)
- Załącznik nr 2 Formularz ofertowy.doc (doc, 47 KB)
- Załącznik nr 3 Program szkolenia.pdf (pdf, 72 KB)
- Załącznik nr 3 Program szkolenia.doc (doc, 35 KB)
- Załącznik nr 4 Wykaz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry.pdf (pdf, 45 KB)
- Załącznik nr 4 Wykaz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry.doc (doc, 22 KB)
- Załącznik nr 5 projekt umowy..pdf (pdf, 161 KB)
- Załącznik nr 6 Preliminarz kosztów.pdf (pdf, 49 KB)
- Załącznik nr 6 Preliminarz kosztów.odt (odt, 24 KB)