*Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi szkoleniowe   
 dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy*

**Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej**

znak sprawy: PPZ ………………………… Sanok, dnia …………………….

1. **Zamawiający:**
2. **Nazwa szkolenia:**
3. **Opis przedmiotu zamówienia i jego zakresu:**
4. Forma szkolenia ………………………………………………..
5. Liczba uczestników ……………………
6. Źródło finansowania ………………………………….......................
7. Zakres szkolenia ……………………………………………………………..
8. Ilość godzin ……………………………………………………………….
9. Przewidywany termin realizacji …………………………………………………………………..
10. Miejsce realizacji (dla szkoleń stacjonarnych) ..........................................................
11. Szkolenie ma się odbywać codziennie od poniedziałku do piątku, ewentualnie w soboty jednak   
    z wyłączeniem niedziel i innych dni wolnych ustawowo od pracy.
12. Szkolenie powinno obejmować godzinę zegarową, za którą uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy. Zajęcia szkoleniowe trwają przeciętnie nie dłużej niż 8 godzin dziennie (o ile dotyczy).
13. Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.
14. Instytucja szkoleniowa, po otrzymaniu pisemnej informacji od Powiatowego Urzędu Pracy   
    w Sanoku, ma obowiązek ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków osobę:

- skierowaną na szkolenie, która nie posiada prawa do stypendium;

- która w trakcie szkolenia podejmuje zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.

1. inne …………………………………………………………………………………………………………..
2. **Warunki udziału w postępowaniu:**

O zlecenie czy powierzenie realizacji usługi szkoleniowej mogą się ubiegać wyłącznie instytucje szkoleniowe spełniające co najmniej poniższe warunki udziału w postępowaniu:

1. posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS), który prowadzony jest przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej;
2. posiadające uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: …………………………………………………………………………..........;
3. niepodlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.   
   o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
4. nieposiadające bezpośrednich lub pośrednich powiązań z podmiotami wpisanymi na listę osób   
   i podmiotów, wobec których są stosowane środki określone w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r.   
   o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
5. inne ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
6. **Kryteria oceny ofert:**
7. jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w internetowych bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy,
8. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
9. dostosowanie wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
10. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
11. koszty szkolenia,
12. sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

Szczegółowy opis kryteriów, informacje o wagach punktowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty ustalone są w załączniku nr 3 „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej” do „Regulaminu udzielania zamówień na usługi szkoleniowe dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy”dostępnego na stronie internetowej Urzędu: [www.sanok.praca.gov.pl](http://www.pup.sanok.pl/) w zakładce „Urząd / Dokumenty do pobrania / Bezrobotni i poszukujący pracy / Szkolenia – Dokumenty dla oferentów”.

1. **Wykaz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia postępowania:**
2. kompletna i podpisana oferta szkoleniowa wraz z załącznikami:
3. program szkolenia,
4. plan nauczania,
5. kalkulacja kosztów szkolenia,
6. harmonogram szkolenia,
7. informacja o wykształceniu, kwalifikacjach i doświadczeniu kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia,
8. informacja o wyposażeniu dydaktycznym i pomieszczeniach do realizacji szkolenia,
9. oświadczenie instytucji szkoleniowej,
10. wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
11. certyfikaty jakości usług posiadane przez jednostkę szkoleniową, w tym akredytacje kuratora oświaty,
12. pełnomocnictwo (o ile oferta szkoleniowa jest składana przez pełnomocnika),
13. inne …………………………………………………………………………………………………………
14. **Termin składania ofert:**

**………………….…………………….... do godz. ……………………………………..**

**Uwaga! Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do Urzędu - decyduje data wpływu do Sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku**, który mieści się przy ul. Rymanowskiej 20 A, 38-500 Sanok, budynek A, II piętro, pok. nr 14, **poświadczona stemplem wpływu z wpisaną godziną.**

1. **Sposób przygotowania i złożenia oferty:**
2. instytucja szkoleniowa może w danym postępowaniu złożyć tylko jedną ofertę;
3. ofertę szkoleniową składa się na formularzu „Oferta szkoleniowa” (wraz załącznikami) stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia;
4. oferta szkoleniowa musi być kompletna i zawierać wszystkie wymagane załączniki;
5. **instytucja szkoleniowa składa ofertę szkoleniową w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, w nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed dostępem (zaklejonej) kopercie zaadresowanej na Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20A, 38-500 Sanok   
   i opisanej wg poniższego wzorca:**

**Znak sprawy:** …………………………

**„OFERTA SZKOLENIOWA”**

na usługę szkoleniową pod nazwą: ……………………………………………………………..

**NIE OTWIERAĆ DO DNIA ……… DO GODZINY ………**

**Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi instytucja szkoleniowa.**

Przed upływem terminu składania ofert instytucja szkoleniowa może w formie odrębnego pisemnego oświadczenia wprowadzić zmiany (w odrębnej, zamkniętej kopercie z dopiskiem „zmiana oferty w sprawie znak …….”) oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

1. **Termin i miejsce otwarcia ofert:**
2. Jawna sesja otwarcia ofert odbędzie się ………………….. r. o godz. ………….. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20A, budynek …., piętro ……., pokój nr …………..
3. Oferty szkoleniowe złożone po terminie odsyła się do nadawcy bez otwierania.
4. Wybór instytucji szkoleniowej będzie dokonywany spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłyną w wyznaczonym terminie, zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień na usługi szkoleniowe dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy”.
5. Informację o wyniku postępowania zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych tj. w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) pod adresem: https://pup\_sanok.bip.gov.pl/ w zakładce „Postępowania do których nie stosuje się ustawy PZP”.
6. **Klauzula informacyjna:**

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
o ochronie danych osobowych - Dz.Urz. UE L Nr 119/1), zwane dalej Rozporządzeniem, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20A, 38-500 Sanok, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, dane kontaktowe: numer telefonu 134657011, fax 134657001, adres email sekretariat@sanok.praca.gov.pl.
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych – dane kontaktowe: adres email iod@sanok.praca.gov.pl.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia, na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy, aktów wykonawczych do ustawy oraz na podstawie innych przepisów prawa, w celu realizacji zadań z nich wynikających.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami danych będą tylko intytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie   
   z przepisami archiwalnymi, tj. Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.   
   w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o ile przepisy szczegółowe nie określają innego terminu przechowywania.
6. W związku z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, a także w zakresie wynikającym z przepisów: prawo do przeniesienia danych, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w związku z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz jej aktów wykonawczych. W przypadku niepodania danych osobowych, nie jest możliwa realizacja zadań ustawowych, w tym zapewnienie pomocy określonej w ustawie, prowadzenie postępowań kontrolnych, wydawanie decyzji, weryfikacja uprawnień i danych.

...…….………………………………………………………………………..... *podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku*

*lub osoby upoważnionej*

**Załączniki:** **Formularz „Oferta szkoleniowa”**