



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański

tel. 58 56 235 39; fax. 58 56 258 70;

starogardgdanski.praca.gov.pl

e-mail: sekretariat@pupstarogard.pl

CAZ-UR.5510.24.2018.DS

Starogard Gdański, 07.08.2018 r.

INFORMACJA O PLANOWANYM ZAMÓWIENIU POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W STAROGARDZIE GDAŃSKIM O WARTOŚCI PONIŻEJ 30 000 EURO I POWYŻEJ 6 000,00 PLN REALIZOWANEGO POZA USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim podaje do wiadomości publicznej, że w najbliższym czasie Urząd zamierza dokonać następującego zamówienia: **Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia indywidualnego dla jednej osoby bezrobotnej nt. „Kompleksowy pakiet szkoleń ze stylizacji rzęs i brwi”**. Podmioty zainteresowane mogą przedstawić wstępną kalkulację dotyczącą w/w przedmiotu zamówienia.

I. Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. **Opis (cechy) przedmiotu:** zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla jednej osoby bezrobotnej nt. **Kompleksowy pakiet szkoleń ze stylizacji rzęs i brwi**
2. **Planowana ilość (liczba uczestników):** jedna z wykształceniem średnim (technik usług kosmetycznych), która zamierza uzyskać umiejętności i kompetencje w dziedzinie przedłużania, zagęszczania modelowania i koloryzacji rzęs i brwi kontekście planowanego podjęcia zatrudnienia.
3. **Opis kryteriów wyboru wykonawcy:** cena 100% (przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującego wzoru:
$$\text{wartość punktowa} = \text{cena najtańszej ze złożonych ofert} : \text{cena badanej oferty} \times 100\% \times 100 \text{ pkt.}$$
4. **Termin realizacji:** nie później niż do 30 września 2018 r. Termin rozpoczęcia szkolenia będzie uzgadniany z Zamawiającym. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, ilość godzin zegarowych w danym dniu, jak i wskazanie zakresu tematycznego prowadzonych zajęć oraz danych wykładowców przeprowadzających zajęcia w danym dniu.
5. **Inne wymagania:**
 - a. **Źródło finansowania szkolenia:** Fundusz Pracy
 - b. **Miejsce realizacji szkolenia:** odległość między miejscem realizacji zajęć a siedzibą Zamawiającego nie może przekraczać 80 km liczonych jako najkrótsza trasa dojazdu drogami publicznymi (według wyszukiwarki Google Maps)
 - c. **Wymiar godzinowy szkolenia:** 40 godzin obejmujących część teoretyczną i praktyczną.
 - d. **Zakres zagadnień objęty programem nauczania:**
 - Przedłużanie i zagęszczanie rzęs metodą klasyczną 1 : 1:**
 - Omówienie zagadnień związanych z pracą w gabinecie kosmetycznym – bhp w gabinecie
 - Budowa rzęs (włosa), żywotność rzęs, budowa oka a dobór odpowiedniej stylizacji rzęs
 - Rodzaje rzęs i skrętów
 - Przedłużanie i zagęszczanie rzęs – wskazania i przeciwwskazania do wykonania zabiegu, technika wykonania zabiegu
 - Sposoby oklejania rzęs
 - Style aplikacji rzęs a korekta niedoskonałości (np. opadającej powieki, osi oka skierowanej ku dołowi itp.)
 - Produkty i narzędzia wykorzystywane podczas zabiegu
 - Przygotowanie klientki do zabiegu, rozmowa i przekazywanie informacji na temat zabiegu
 - Korekta i ściąganie (usuwanie) przedłużonych i zagęszczonych rzęs
 - Pielęgnacja domowa po zabiegu
 - Zajęcia praktyczne (praca na główce treningowej oraz praca z modelką) – nauka pracy z pincetą prostą i zakrzywioną, nauka wykonywania zabiegu przedłużania i zagęszczania rzęs; przygotowanie naturalnych rzęs do przedłużania; dobór odpowiedniej długości sztucznych rzęs; doklejanie i ostateczne ułożenie/uczesanie rzęs; nauka przyklejania rzęs syntetycznych,
 - Przedłużanie i zagęszczanie rzęs metodą małych objętości 2-3D:**
 - Specyfika zagadnień związanych z metodą małych objętości – na czym polega?
 - Nauka tworzenia wachlarzy 2-3D – wachlarz z dwóch lub trzech rzęs syntetycznych
 - Technika łapania i przyklejania rzęs syntetycznych z utworzonym wachlarzem 2-3D



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański

tel. 58 56 235 39; fax. 58 56 258 70;

starogardgdanski.praca.gov.pl

e-mail: sekretariat@pupstarogard.pl

- Zajęcia praktyczne (praca na główce treningowej oraz praca z modelką) – jak wyżej;

Przedłużanie i zagęszczanie rzęs metodą dużych objętości 5+

- Specyfika zagadnień związanych z metodą dużych objętości – na czym polega?
- Nauka tworzenia wachlarzy 5-10D – wachlarz z pięciu i więcej rzęs syntetycznych
- Technika łapania i przyklejania rzęs syntetycznych z utworzonym wachlarzem
- Zajęcia praktyczne (praca na główce treningowej oraz praca z modelką) – jak wyżej

Lifting/laminowanie i lash botox rzęs i brwi

- Zalety wykonania zabiegu liftingu/laminowania i lash botoxu rzęs i brwi – na czym polega?
- Wskazania i przeciwwskazania do wykonania zabiegu
- Technika wykonania zabiegu
- Rodzaje form silikonowych, sposoby przyklejania formy silikonowej na rzęsy, omówienie metod przyklejania rzęs naturalnych na formie
- Produkty i narzędzia wykorzystywane podczas liftingu/laminowania i lash botoxu
- Przygotowanie klientki do zabiegu, rozmowa i przekazywanie informacji na temat zabiegu
- Korekta po zabiegu
- Pielęgnacja domowa po zabiegu
- Zajęcia praktyczne (praca na główce treningowej oraz praca z modelką) – nauka pracy z narzędziami pomocnymi przy podklejaniu rzęs na formie silikonowej, nauka wykonywania zabiegu; przygotowanie naturalnych rzęs do zabiegu; dobór odpowiedniej grubości formy silikonowej do długości rzęs naturalnych; przyklejanie rzęs,

Modelowanie brwi wraz z koloryzacją i rekonstrukcją

- Podstawowe zagadnienia związane z zabiegiem modelowania brwi, koloryzacji i rekonstrukcji
- Budowa brwi (włosa), żywotność brwi
- Kształt brwi a dobór odpowiedniego kształtu do owalu twarzy
- Nauka nadawania idealnego kształtu brwiom
- Wady i zalety, wskazania i przeciwwskazania do wykonania zabiegu
- Techniki wykonania zabiegu
- Praca tradycyjna tzw. henna brwi
- Zasady nadawania kształtu brwiom i przyklejania sztucznych włosów
- Produkty i narzędzia wykorzystywane podczas zabiegu modelowania, koloryzacji i rekonstrukcji brwi
- Przygotowanie klientki do zabiegu, rozmowa i przekazywanie informacji na temat zabiegu
- Korekta po zabiegu
- Pielęgnacja domowa po zabiegu
- Zajęcia praktyczne (praca na główce treningowej oraz praca z modelką) – nauka pracy z narzędziami pomocnymi przy zabiegu, nauka wykonywania zabiegu; przygotowanie naturalnych brwi do zabiegu; dobór odpowiedniej grubości, długości, koloru i kształtu przy zabiegu; przyklejanie włosów syntetycznych, ostateczne ułożenie brwi do uzyskania optymalnego efektu

Zamawiający podał minimalny zakres tematyczny, wskazując tym samym na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione w ramach szkolenia. Wykonawca przedstawia program, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych tematów. Na wniosek wykonawcy uzasadniony potrzebą opracowania programu szkolenia Zamawiający zapewni wgląd do będących w jego posiadaniu kserokopii świadectw kwalifikacyjnych kandydata na szkolenie, o których odnowienie się ubiega.

- e. **Warunki organizacyjne szkolenia:** Zamawiający wymaga, aby zajęcia odbywały się w pomieszczeniu / warunkach wyposażonych w niezbędny sprzęt, akcesoria oraz inne środki konieczne do realizacji programu gwarantujące wysoki poziom szkolenia, właściwe warunki BHP, z dostępem do estetycznego i funkcjonalnego zaplecza socjalnego, w tym WC zaopatrzonego w środki higieny. **Zajęcia teoretyczne** – sala/pracownia z wyodrębnionym stanowiskiem dla uczestniczki szkolenia wyposażona w sprzęt/materiały dydaktyczne niezbędne do nauki zagadnień objętych programem. **Zajęcia praktyczne** – salon / gabinet kosmetyczny, w którym zapewniono wymagane wyposażenie pozwalające na naukę zagadnień objętych programem nauczania – tj. wszystkie niezbędne sprzęty i akcesoria służące do wykonania zabiegu



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański

tel. 58 56 235 39; fax. 58 56 258 70;

starogardgdanski.praca.gov.pl

e-mail: sekretariat@pupstarogard.pl

przedłużania i zagęszczania rzęs metodą 1:1, 2-3D, 5-10D, liftingu/laminowania, lash botoxu, a także modelowania, koloryzacji i rekonstrukcji brwi, w tym główki treningowe (fantomy) do pracy podczas zajęć praktycznych szkolenia. Wykonawca musi również zapewnić modelki chętne do poddania się poszczególnym zabiegom. Dopuszcza się realizację zajęć teoretycznych i praktycznych w tym samym miejscu, o ile spełnia ono warunki opisane dla obu miejsc. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wizytacji (zarówno przed jak i w trakcie trwania szkolenia) miejsc wskazanych przez Wykonawcę, w których realizowane będzie szkolenie.

Każdego dnia trwania szkolenia musi być prowadzony dziennik zajęć teoretycznych/praktycznych zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186), w którym zawierane będą następujące informacje: data, ilość godzin zajęć odbytych w danym dniu szkolenia, tematyka zajęć, podpis wykładowcy/instruktora oraz lista obecności zawierająca: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia. Zagadnienia muszą być szczegółowo rozpisane w programie szkolenia, określając temat zajęć edukacyjnych

- f. **Wymagania dotyczące kadry dydaktycznej:** wykładowca/instruktor posiadający doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obejmującego przedmiot zamówienia (przeprowadzone minimum 2 kursy z zakresu przedłużania i zagęszczania rzęs metodami 1:1, 2-3D, 5-10D, liftingu/laminowania, lash botoxu rzęs i brwi oraz modelowania, koloryzacji i rekonstrukcji brwi - w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oferty.

W załączniku nr 3 należy wskazać nazwę i datę przeprowadzonych szkoleń (miesiąc, rok) potwierdzających doświadczenie wykładowców / instruktorów w każdym z wymienionych wyżej modułów tematycznych.

- g. **Rodzaj dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, które musi otrzymać absolwent szkolenia:**

- certyfikat lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia opatrzony w: **logo/dane Wykonawcy** oraz **logo Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim** zgodnie z § 71 ust. 4 *Rozporządzenia 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. z 2014 r., poz. 667) zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

- h. **Pozostałe informacje:**

- Szkolenia odbywają się 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), przy czym uznaje się, że godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut; zajęcia muszą trwać max. 8 godzin dziennie.
- W związku z zakładanym podniesieniem kompetencji przez uczestnika szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania i przeprowadzenia dwukrotnie testów wiedzy uczestnika - na początku (pre-test) i na zakończenie szkolenia (post-test) w zakresie tematów zawartych w programie nauczania. W celu weryfikacji wiedzy (kompetencji) uczestnika wykonawca zobowiązuje się dokonać porównania wyników obu testów i złożyć protokoły z ich przeprowadzenia.
- Każdego dnia w czasie trwania zajęć uczestnikowi należy zapewnić, tj. kawę, herbatę oraz wodę mineralną.
- Uczestnikowi szkolenia należy zapewnić na własność: materiały kancelaryjne (teczkę/segregator, notatnik, długopis), materiały dydaktyczne (podręcznik/materiały powielane obejmujące aktualne zagadnienia dotyczące przedłużania i zagęszczania rzęs metodami 1:1, 2-3D, 5-10D, liftingu/laminowania, lash botoxu rzęs i brwi oraz modelowania, koloryzacji i rekonstrukcji brwi), kuferek/pakiet startowy zawierający akcesoria i elementy pozwalające na naukę, ćwiczenie poszczególnych metod stylizacji rzęs i brwi, w tym: rzęsy syntetyczne w paletce, pęsetę prostą, pęsetę zakrzywioną, klej do rzęs, primer, cleaner, płatki żelowe pod oczy, taśmę ochronną, aplikatory bezwłótkienkowe min. 100 sztuk, szczoteczki do rzęs oraz brwi. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- Dokumenty i materiały przeznaczone dla uczestnika (w tym zaświadczenia, certyfikaty, materiały informacyjne, programy szkoleń, listy obecności) Wykonawca musi opatrzyć logotypem Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.
- Dla wszystkich uczestników Wykonawca musi przewidzieć ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem za cały okres szkolenia. Jeśli zajdzie taka konieczność, Wykonawca ubezpieczy wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego odrębnym pismem ze



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański

tel. 58 56 235 39; fax. 58 56 258 70;

starogardgdanski.praca.gov.pl

e-mail: sekretariat@pupstarogard.pl

wskazaniem okresu ubezpieczenia (ubezpieczone będą osoby zachowujące prawo do zasiłku przez okres trwania szkolenia oraz osoby, które w trakcie odbywania kursu podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i zadeklarują chęć kontynuowania szkolenia). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.

- Szkolenie powinno mieć opiekuna z ramienia instytucji szkoleniowej czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym;
- Organizator szkolenia musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji.
- Zamawiającemu i jednostkom kontrolującym Zamawiającego będzie przysługiwało w każdym czasie prawo kontroli realizacji umowy. Wykonawca zapewni Zamawiającemu i jednostkom kontrolującym Zamawiającego prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia, w tym dokumenty finansowe.
- Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania (zarówno w formie pisemnej, jak elektronicznej), w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, dokumentacji związanej z realizacją zamówienia do 31.12.2021 r.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników. Jeśli Wykonawca przewiduje zróżnicowanie kosztów szkolenia w zależności od liczby kierowanych osób, w kosztorysie należy zamieścić wszelkie niezbędne kalkulacje);
- Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa o zorganizowanie i przeprowadzenia szkolenia na podstawie warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu zgodnie z ofertą złożoną w prowadzonym postępowaniu oraz programem szkolenia. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić w formie pisemnej, zgodę na zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie: miejsca szkolenia, kadry wykładowców, terminu realizacji zamówienia oraz harmonogramu zajęć.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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 Starogardzie Gdańskim, ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim: iod@pupstarogard.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługę szkoleniową nr: CAZ-UR.5510.23.2018.DS prowadzonym na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przy zamówieniach na dostawy/usługi/roboty budowlane oraz których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro* wprowadzonego Zarządzeniem Nr 10/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim z dnia 23 marca 2017 r
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy właściwe.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy lub przez okres archiwizacji wymagany w danym przypadku;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
- 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;



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański

tel. 58 56 235 39; fax. 58 56 258 70;

starogardgdanski.praca.gov.pl

e-mail: sekretariat@pupstarogard.pl

Do oferty należy dołączyć:

1. **Program szkolenia** – zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1
2. **Kalkulację kosztów szkolenia** – zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2
3. **Wykaz kadry dydaktycznej** obejmujący dane osób przewidzianych do realizacji szkolenia – zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3

- II. Wstępne kalkulacje zawierające cenę – obejmującą wszystkie koszty łącznie z dostawą, opis proponowanego przedmiotu zamówienia, termin realizacji, warunki płatności podmioty zainteresowane mogą złożyć: w formie pisemnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim, **Kancelaria Ogólna (parter)**, pocztą na adres: **Powiatowy Urząd Pracy, ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański**, faksem na numer **58 56 258 70** lub pocztą elektroniczną na adres: **sekretariat@pupstarogard.pl** (w tym wypadku prosimy o jak najszybsze przekazanie oryginałów dokumentów) w terminie

do 14 sierpnia 2018 r. do godz. 15.30

Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres – potwierdzenie odbioru przesyłki przez Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

- III. Szczegółowych informacji na temat planowanego zamówienia udziela: Sylwester Wołoszyn – specjalista d/s rozwoju zawodowego – **pokój nr 8, tel. 58 727 07 07 wewn. 27**
- IV. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty ani zapytania o cenę w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego. Informujemy, że Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy ma prawo do swobodnego wyboru podmiotu, z którym rozpocznie negocjacje o udzielenie zamówienia lub rezygnacji z zakupu bez podania przyczyny. Podmioty niewybrane nie będą pisemnie informowane o podjętej decyzji.