



POWIATOWY URZĄD PRACY

84 – 100 Puck, ul. Elizy Orzeszkowej 7

tel. 58 673-24-73, 58 673-10-24, 58 774-31-71, 58 774-31-61,
e-mail: gdpu@praca.gov.pl, <http://puck.praca.gov.pl/>



C A Z.4272.11.3.JM1.24

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia pn.

„MAKIAŻ PERMANENTNY BRWI – BASIC BROWS”

Do postępowań o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych przy zamówieniach na dostawy/usługi/roboty budowlane stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) **ustawy nie stosuje się.**

- | | |
|---------------------|-----------------|
| * Ilość osób | - 1 |
| * Termin realizacji | - kwiecień 2024 |
| * liczba godzin | - minimum 32 |

1. Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika umiejętności z zakresu makijażu permanentnego brwi metodą włoskową, piórkową, microblading, cieniowania.

2. Program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), zawierający:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy;

oraz sporządzony zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.

3. Program szkolenia winien obejmować następujące zagadnienia:

- budowa skóry,
- rodzaje cer a technika pigmentacji,
- fototypy skóry,
- kolory i zasady ich neutralizacji,
- brwi – funkcja i budowa,
- etapy tworzenia rysunku wstępnego,
- czym jest makijaż permanentny,
- przeciwwskazania do zabiegu,
- techniki pigmentacji,
- rodzaje i specyfikacja igieł,
- pigmenty,
- znieczulenia,
- stanowisko pracy,
- opis zabiegu, zalecenia po zabiegowe,
- metody pigmentacji brwi: włoskowa, piórkowa, microblading, cieniowania

4. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych oraz praktycznych.

5. Część praktyczna szkolenia powinna odbywać się **skórkach treningowych oraz na modelkach pod kontrolą instruktora. Modelki do ćwiczeń zapewnia Wykonawca – minimum 3.**

6. Kadra dydaktyczna przewidziana do realizacji szkolenia winna posiadać odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia (preferowane wykształcenie związane z tematyką szkolenia).

7. Uczestnikowi należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe i dydaktyczne.

8. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu (jeżeli jest przewidziany) oraz w przypadku wymogu badań lekarskich, również koszt badań.

9. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.

10. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć teoretycznych poza terenem miasta Puck, jednak w odległości nie większej niż 40 km od siedziby Zamawiającego

12. Szkolenie winno zakończyć się :

- egzaminem (jeżeli jest przewidziany)

- wydaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, 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, zgodnie z załącznikiem nr 1 dołączonym do formularza ofertowego.

1. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będą kontynuować szkolenie oraz uczestników którzy uprawnieni w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku, dokonają wyboru zasiłku dla bezrobotnych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby od NNW niezwłocznie po zaistnieniu ww. sytuacji.

13. Kryteria wyboru oferty szkoleniowej (można uzyskać max. 100 pkt.)

Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1. Koszty szkolenia- koszt osobogodziny (max. 50 pkt.);
2. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (5 pkt.);
3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max. 25 pkt.);
4. sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia, (max. 10 pkt.)
5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; (10 pkt.)

Ad. 1.

Koszt szkolenia – koszt osobogodziny szkolenia (max. 50 pkt.):

$P = \frac{C_n}{C_o} \times W$	P- liczba otrzymanych punktów Cn- koszt osobogodziny oferty najtańszej Co- koszt osobogodziny oferty badanej W- waga kryterium (50 pkt.)
--------------------------------	---

Ad.2.

Posiadane przez Instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług (5 pkt.):

- Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia lub inne równoważne na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia - 5 pkt..
- Brak certyfikatów – 0 pkt.

Ad.3.

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max.25 pkt.):

Kwalifikacje wykładowców/ trenerów	Wykształcenie wyższe związane z tematyką szkolenia	10 pkt.
	Wykształcenie średnie związane z tematyką szkolenia	7 pkt.
	Studia podyplomowe związane z tematyką szkolenia lub szczególne uprawnienia np. pedagogiczne lub ukończone kursy związane z tematyką szkolenia	1-5 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	1-2 przeprowadzone szkolenia	3 pkt.
	3-6 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	7 i więcej przeprowadzonych szkoleń	10 pkt.

Należy wykazać wyłącznie osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia. Każdy wykładowca/trener oceniany będzie zgodnie z powyższymi kryteriami. Do końcowej oceny kryterium zostanie przyjęta średnia arytmetyczna uzyskanych punktów poszczególnych osób.

W przypadku braku informacji w ofercie na temat kwalifikacji lub doświadczenia kadry dydaktycznej, zostanie przyznana punktacja – 0

Ad 4

Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia (max 10 pkt.):

Wykonawca zapewnia minimum 3 modelki do zajęć praktycznych, w przypadku większej liczby modelek, Wykonawca otrzyma następującą punktację:

3 modelki – 5 pkt

4 modelki i więcej – 10 pkt

Informacja o liczbie modelek winna być umieszczona w zał. nr 2 do zaproszenia - formularzu ofertowym pkt. 11 „sposób organizacji zajęć praktycznych”.

Ad. 5

Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, poza wymaganym zaświadczeniem zgodnym z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego – **dotyczy dodatkowych dokumentów** wydanych po zakończonym szkoleniu tj. innych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw itp. należy wyszczególnić jakie oraz dołączyć do oferty wzór (brak dołączonego wzoru będzie skutkowało brakiem przyznania punktów):

- wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw – 10 pkt
- brak wydania dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw – 0 pkt

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu (058) 765-67-23

Z up. STAROSTY

**Hanna Czapp
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy**