

RZ-4216-6/RPO WO/2018

Brzeg, dnia 12.07.2018r.

## Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu  
ul. Armii Krajowej 32  
49 – 300 Brzeg



## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu planuje realizację szkolenia wskazanego indywidualnie przez jedną osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu – w zakresie zdobycia umiejętności: „Kurs makijażu permanentnego”, w ramach projektu pn: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, w tym zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w Powiecie Brzeskim”(IV), finansowanego ze środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO).

### I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi PUP oraz zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jednolity tekst: Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149 )- zwanej dalej „ustawą”.
2. Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

#### 1. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest zdobycie przez kursanta wiedzy i opanowanie umiejętności w zakresie wykonywania samodzielnie zabiegów makijażu permanentnego( oczu, brwi, ust). Absolwent kursu powinien posiadać umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy na stanowisku kosmetyczka oraz w trakcie prowadzonej działalności gospodarczej w usługach kosmetycznych.

#### 2. Miejsce szkolenia:

Zajęcia teoretyczne jak i praktyczne powinny odbywać się na terenie Powiatu Brzeskiego lub maksymalnie odległość do miejsca odbywania szkolenia środkami komunikacji publicznej nie może przekraczać 60 minut. W przypadku większej odległości należy uwzględnić w preliminarzu kosztów (zał. nr 3) koszt zakwaterowania i wyżywienia.



### 3. Program szkolenia powinien obejmować:

- Budowa anatomiczna twarzy i skóry
  - Fizjologia skóry. Podstawy kosmetyki
  - Wizaż w makijażu permanentnym
  - Ćwiczenia kształtu brwi, kresek oraz ust
  - Dobór koloru do typu urody.
  - Kolorymetria
  - Regulacja brwi
  - Dokumentacja pisemna (karta zabiegu, karta zdrowia)
  - Dokumentacja fotograficzna
  - Zasady aseptyki i higieny
  - Wymogi Sanepidu
  - Cel zabiegu i uzyskiwany efekt
  - Ocena oczekiwań klientów
  - Przeciwwskazania do zabiegu mikropigmentacji
  - Przygotowanie klientów oraz stanowiska do zabiegu
  - Zasady aplikacji znieczulenia
  - Procedury zabiegowe poszczególnych obszarów twarzy, ciała oraz kamuflaż
  - Możliwe powikłania po zabiegach. Analiza kolorystyczna
  - Teoria barw. Specjalistyczny sprzęt medyczny do zabiegów mikropigmentacji
  - Charakterystyka kosmetyków stosowanych podczas zabiegu
  - Rodzaje pigmentów i maszyn, igła akupunkturowa oraz kartridż
  - Podstawy marketingu
  - Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej
  - Psychologiczne aspekty sukcesu w kosmetyce
- Program kursu powinien być oparty na programach zalecanych i rekomendowanych przez MRPiPS.

### 4. Przewidziana liczba godzin:

Szkolenie powinno obejmować nie mniej niż: 30 godzin zegarowych

5. **Planowana liczba osób do przeszkolenia:** dla 1 osoby.
6. Wykonawca winien zapewnić uczestnikowi szkolenia odpowiednie warunki BHP oraz wodę zdatną do picia.
7. Wykonawca zapewnia lokalizację miejsca praktycznego szkolenia.
8. Wykonawca zapewnia materiały niezbędne do wykonania zadania. Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić uczestnikowi szkolenia poznanie i przyuczenie do pracy wraz z umiejętnościami będącymi przedmiotem szkolenia. Wykonawca zapewni w trakcie kursu warunki szkolenia i pracy zgodne z przepisami BHP i ppoż., zapewni materiały szkoleniowe (zbindowany skrypt lub książkę, materiały kancelaryjne, środki dydaktyczne, zeszyt, długopis oraz inne materiały), ubranie robocze zgodne z preliminarzem kosztów.

9. Wykonawca powinien prowadzić zajęcia w sposób zróżnicowany i uwzględniający poziom uczestników szkolenia.
10. Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone w salach dydaktycznych wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, w tym:
  - aparaturę audiowizualną,
  - kserokopiarkę,
  - rzutnik pisma,
  - tablica flipchart, tablica naścienna lub tablica informacyjna (foliowo-magnetyczna),
  - biurka i krzesła,
  - zajęcia praktyczne powinny odbywać się w środowisku zawodowym.
11. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO).
12. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2028r.
13. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem oraz raportu końcowego podsumowującego ankietę i zakończone szkolenie.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Wymagany termin wykonania zamówienia: do 31.10.2018r.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. Wykonawca winien posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez odpowiedni dla siedziby WUP.
2. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do realizacji szkoleń tego typu wraz z odpowiednim zapleczem technicznym.
3. Wykonawca umożliwi osobom zainteresowanym przystąpienie do egzaminu oraz uzyskanie certyfikatu.
4. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanymi dokumentami do oferty.
5. Zamawiający przewidział możliwość udziału Podwykonawców.

Zamawiający wymaga przedstawienia przez wykonawcę wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, w tym określenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia. W razie konieczności przeprowadzenie badań lekarskich organizuje Zamawiający. Zamawiający ponosi koszty badań lekarskich.

### Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia po ukończonym kursie (zawierającego logotypy wg. wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach RPO WO (2014 – 2020)). Szkolenie ma zakończyć się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu.

### V. Kryterium oceny oferty:

Zleceniodawca dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zamówienia na podstawie porównania cen zawartych w złożonych ofertach w oparciu o następujące kryterium (1%=1 pkt; z dokładnością do jednego miejsca po przecinku):

- A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia - 70%
- B. Posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej (do oceny oferty) max do 2 wykładowców - 20%
- C. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług - 10%

Zleceniodawca będzie porównywał ceny ofert zgodnie z następującym wzorem:

$$W_n = A_n + B_n + C_n$$

$W_n$  - wskaźnik oferty „n”

Przy czym poszczególne wskaźniki ocen będą obliczane przy uwzględnieniu powyższych kryteriów w następujący sposób:

#### A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia

$$A_n = \frac{\text{Najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert} \times 70 \text{ pkt}}{\text{koszt usługi Wykonawcy "n"}}$$

$A_n$  - liczba punktów przyznanych przez Zamawiającego

#### B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców

$B_n$  = suma liczba punktów przyznanych przez Zamawiającego, gdzie:

$B_n$  = 0-20 pkt. za wysoko kwalifikowaną kadrę dydaktyczną z doświadczeniem w nauczaniu o takiej tematyce.

Ocenieni będą poszczególni wykładowcy przedstawieni w ofercie biorący udział w realizacji zamówienia poprzez zsumowanie punktów według poniższych kryteriów:

$$W_n = W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_n$$

$W_1, W_2, \dots, W_n$  – liczba punktów uzyskana przez każdego wykładowcę;

**B - za najkorzystniejszą, w tym kryterium zostanie uznana oferta, której suma punktów przyznanych każdemu wykładowcy da najwyższą liczbę punktów i otrzyma 100 pkt.**

$$B = 100 \times \text{waga kryterium } 20\% = 20 \text{ pkt},$$

a każda następująca oferta według poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{suma punktów badanej oferty}}{\text{sumę punktów najkorzystniejszej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 20\%$$

- wykształcenie kadry dydaktycznej:

Wyższe magisterskie	15 pkt
Wyższe zawodowe (licencjackie lub inżynierskie)	10 pkt
Średnie zawodowe	5 pkt

- doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia:

Poprowadzenie zajęć w więcej niż pięciu szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	10 pkt
Poprowadzenie zajęć w trzech i więcej szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	5 pkt
Poprowadzenie zajęć w jednym lub dwóch szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	2 pkt

### **C. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług**

$C_n = 0-10$  pkt za posiadanie Certyfikatu Jakości Usług

Przez kryterium „jakość usług” rozumieć należy posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług. Certyfikat jakości może dotyczyć danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania w/w dokumentu należy załączyć go do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie poczytany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

**Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma 10 pkt.**

**Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług nie otrzyma w tym kryterium punktów.**

Zamówienie publiczne zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie: spełnia/nie spełnia. W przypadku niespełniania jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

## VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny (wg załączonego preliminarza).

## VII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH:

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty skontaktuje się z wybranym Wykonawcą i dokona **podpisania umowy**.

Zaproszenie do składania ofert, załączniki są integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej treści złożonej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Zamawiający informuje, iż koszty ponoszone przez Zamawiającego na finansowanie kształcenia zawodowego osób bezrobotnych pokrywane są w całości ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 177, poz. 1054) który stanowi, iż zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.

## PODWYKONAWSTWO:

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców.

## VIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 w terminie **do dnia 20.07.2018r. do godziny: 15.00.**

Istnieje możliwość zeskanowania dokumentów i przesłania na adres e – mailowy: [apopiel@pup.brzeg.pl](mailto:apopiel@pup.brzeg.pl). W takim przypadku oryginały oferty należy przesać drogą tradycyjną - pocztą.

W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego na kopercie należy umieścić napis: Zaproszenie do składania ofert na szkolenie w zakresie – „**Kurs makijażu permanentnego**”.

2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. <http://pup.brzeg.sisco.info>

5. Zaproszenie do składania oferty szkoleniowej zamieszczono na stronie.

6. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony pod adresem: <http://pup.brzeg.sisco.info>

7. Uprzejmie prosimy o staranne przygotowanie ofert z podpisami osób upoważnionych do składania ofert wraz z pełnomocnictwem.

#### **IX. Sposób porozumiewania się:**

Informacji nt. zaproszenia udziela telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, fax-u, tradycyjnej poczty.

#### **Osoba do kontaktu :**

Aleksandra Popiel , tel. 77 444 13 90-93 wew. 159,

e – mail. [apopiel@pup.brzeg.pl](mailto:apopiel@pup.brzeg.pl)

#### **Adres Zamawiającego:**

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49 – 300 Brzeg,

tel./fax: +48/77 444 13 90 do 92, e-mail: [opbr@praca.gov.pl](mailto:opbr@praca.gov.pl)

z up. STAROSTY  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Brzegu

*Jolanta Markiewicz*

.....  
/podpis i pieczęć Zamawiającego/