



Kamień Pomorski, dnia 14.10.2025r.

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim
ul. Topolowa 5,
72-400 Kamień Pomorski
tel. 913820285
e-mail: sekretariat@pupkamienpomorski.pl
<http://kamienpomorski.praca.gov.pl/>

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA *

Ogólne warunki dotyczące organizacji szkolenia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia „**Stylizacja paznokci metoda żelowa**” (kod CPV: 98322120-3).
2. Ilość osób: **6 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w tutejszym Urzędzie.
3. Długość trwania szkolenia: **32 godziny zegarowe**.
4. Zajęcia powinny odbywać się w sali przystosowanej do przeprowadzenia szkolenia z odpowiednim oświetleniem i wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran, flipchart lub tablica) z dostępem do pomieszczeń sanitarnych, gwarantującej naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przy użyciu sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia (lampy, frezarki, pochłaniacze do pyłu, akcesoria do stylizacji).
5. Zamawiający dopuszcza zmianę miejsca realizacji szkolenia, w przypadku, gdy przeprowadzenie szkolenia w miejscu wskazanym w umowie, będzie niemożliwe.
6. Nowe miejsce realizacji szkolenia musi spełniać wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym. Warunkiem zmiany miejsca realizacji szkolenia jest akceptacja Zamawiającego.
7. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własność każdemu uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne, biurowe i piśmiennicze (zeszyt lub notatnik, długopis, wzory dokumentów, formularzy), odzież ochronną i roboczą (fartuch ochronny, rękawice jednorazowe). Komplet ww. materiałów musi zostać rozdany wszystkim uczestnikom szkolenia, którzy potwierdzą ich odbiór własnoręcznym podpisem.
9. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem praktycznym.

10. Wykonawca we wszystkie dni szkolenia ma zapewnić uczestnikom szkolenia catering w postaci: gorących napojów (kawa, herbata), cukier, mleko / śmietanka, zimnych napojów (woda / sok) oraz słodkiego lub słonego poczęstunku.
11. **Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić pre-test i post-test. Wykonawca powinien porównać osiągnięte wyniki na podstawie obu testów i wskazać jakie kompetencje nabył uczestnik szkolenia. Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone dokumentem zawierającym wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.**
12. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikowi stosowny dokument (zaświadczenie) potwierdzający zdobyte kompetencje / kwalifikacje.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zgodnego z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy lub zgodny z § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
14. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankietę po zakończeniu szkolenia wg wzoru ankiety przygotowanej przez Zamawiającego.
15. **Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia w formie e-learningowej.**
16. Zamawiający oświadcza, że nie jest podatnikiem podatku VAT oraz że szkolenie jest w całości finansowane ze środków publicznych.
17. Wykonawca może udokumentować doświadczenie w realizacji szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia w postaci referencji, oświadczeń itp. (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).
18. Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu ISO, akredytacji kuratora oświaty należy udokumentować (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
19. Zamawiający dopuszcza skierowanie mniejszej liczby osób bezrobotnych i pokrycie kosztów za faktyczną liczbę skierowanych osób.
20. W przypadku, gdy któraś ze skierowanych osób bezrobotnych w trakcie szkolenia, w szczególności:
 - a) podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i nie może dalej uczestniczyć w szkoleniu;
 - b) z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie może kontynuować szkolenia;
 - c) przerwie i nie ukończy szkolenia;
 - d) nie przystąpi do egzaminu

Wówczas Wykonawca zobowiązany jest do pomniejszenia należnego mu wynagrodzenia za tę osobę o koszty zmienne.

21. W sytuacji, o której mowa w pkt. 20:

- a) Zamawiający pokryje koszt udziału tej osoby w szkoleniu w wysokości, wskazanego w umowie kosztu szkolenia za jednego uczestnika, pomniejszonej o wyliczone przez Wykonawcę koszty zmienne;
- b) Nie wymaga się sporządzenia aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu jedynie informacji o wysokości zmienionych kosztów oraz o sposobie ich obliczenia.

22. Kryteria wyboru Instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia

Przy dokonywaniu wyboru Instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone albo powierzone przeprowadzenie szkolenia Zamawiający uwzględni kryteria w zakresie:

- a) **dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (podstawą oceny będzie informacja Instytucji szkoleniowej zawierająca wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia):

Sposób oceny

- kwalifikacje i doświadczenie kadry **dostosowane / niedostosowane** do zakresu szkolenia;

- b) **dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia** (podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia, materiały dydaktyczne wykorzystywane do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt, urządzenia i materiały potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych opisane w ofercie szkoleniowej

Sposób oceny

- wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia **dostosowane / niedostosowane** do potrzeb szkolenia;

- c) **posiadania certyfikatu jakości usług:** aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO w zakresie usług szkolenia / kształcenia oraz aktualnej decyzji o przyznaniu akredytacji, wydanej Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów o systemie oświaty udzielonej na szkolenie będące przedmiotem zamówienia – **łącznie 10 pkt**

Sposób oceny

- posiadanie przez instytucję certyfikatu ISO i akredytacji kuratora oświaty – **10 pkt**
 - posiadanie przez instytucję certyfikatu ISO lub akredytacji kuratora oświaty – **5 pkt**
 - brak certyfikatu jakości ISO i akredytacji kuratora oświaty – **0 pkt**
- d) **doświadczenia Instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń zgodnie z przedmiotem zamówienia** (liczba przeszkolonych osób związanych z przedmiotem zamówienia zrealizowanych w ostatnich 2 latach) – znaczenie kryterium 20 % całości oceny – **20 pkt**
 - e) **koszt** oznacza koszt za osobogodzinę stanowiącą iloraz: wynagrodzenia przysługującego instytucji szkoleniowej za jedną osobę bezrobotną oraz liczby godzin przeznaczonych na realizację szkolenia – znaczenie kryterium 70 % całości oceny – **70 pkt**

23. W przypadku gdy ilość złożonych przez Wykonawców ofert niepodlegających odrzuceniu jest większa niż 1 (jeden), Zamawiający dokonuje porównania złożonych ofert pod względem spełnienia kryterium określonego w pkt 22 lit. d i e według poniższych wzorów:

a) doświadczenie Instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń zgodnie z przedmiotem zamówienia

ilość przeszkolonych osób wskazanych w badanej ofercie
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 20%
największa ilość przeszkolonych osób spośród nieodrzuconych ofert

b) koszt

najniższy koszt za osobogodzinę spośród wszystkich złożonych ofert
----- x100 pkt x znaczenie kryterium 70%
koszt za osobogodzinę oferty ocenianej

III. TERMIN ORAZ MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA

1. Termin przeprowadzenia szkolenia: **rozpoczęcie szkolenia - listopad 2025r.**
2. Miejsce realizacji szkolenia: **miasto Kamień Pomorski**

IV. TRYB REALIZACJI SZKOLENIA: stacjonarny / ~~on-line~~ **

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.
2. Oferta powinna:
 - a) mieć formę pisemną i być przygotowana w języku polskim;
 - b) być opatrzona pieczętą firmową;
 - c) posiadać datę sporządzenia;
 - d) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP;
 - e) być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty wynika z pełnomocnictwa – winno być ono udzielone przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru i dołączone do oferty;
 - f) cena podana w ofercie musi być wyrażona w polskich złotych, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi: 0,00 PLN.
3. Oferty niekompletne i niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT ***

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 28.10.2025r. do godz. 14:00**
w postaci papierowej (do wyboru przez oferenta):
 - pocztą lub
 - przesyłką kurierską
na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim,
ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski lub
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim
(I piętro, sekretariat pokój nr 5)

Liczy się data wpływu oferty do Urzędu.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Szkolenie – Stylizacja paznokci metoda żelowa**”.
3. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego wraz z załącznikami przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
4. Złożenie oferty szkoleniowej nie będzie wiązało stron.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wynikach postępowania Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje oferentów poprzez umieszczenie informacji o wyborze Wykonawcy w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem <https://bip.pupkamienpomorski.pl>

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Patrycja Popiołek – Specjalista ds. rozwoju zawodowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim pod numerem telefonu 798 791 408 oraz adresem email: szkolenia@pupkamienpomorski.pl

X. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Oferta szkoleniowa

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

* Opis przedmiotu zamówienia każdorazowo dostosowany będzie w zależności od rodzaju przedmiotu zamówienia

** Niepotrzebne skreślić

*** Sposób składania ofert każdorazowo dostosowany będzie w zależności od rodzaju przedmiotu zamówienia

XI. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w toku postępowania jest Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim z siedzibą ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski, tel. kontaktowy: 509 367 993;
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w sprawach danych osobowych można uzyskać poprzez adres e-mail: ada.wrobel@pupkamienpomorski.pl.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł wyłączającego stosowanie przepisów Prawo zamówień publicznych na realizację szkolenia „Stylizacja paznokci metoda żelowa”.
4. Odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
5. Dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, realizacji przedmiotu objętego zapytaniem ofertowym oraz realizacją i wykonaniem ewentualnej umowy w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zamówienia, realizacji umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z 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;
7. 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;
8. Przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Administratora do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) 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;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; 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.

.....
(podpis osoby upoważnionej)