Kamień Pomorski, dnia 09 czerwca 2026 r.

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim
ul. Topolowa 5
72-400 Kamień Pomorski
tel. 91 81 71 160, 590 367 933
e-mail: sekretariat@pupkamienpomorski.pl
http://kamienpomorski.praca.gov.pl/

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia **„Przedłużanie rzęs metodą 1:1 oraz metodą 2-3D” (**kod CPV: 80530000-8)
2. Ilość czestników: **6 osób** bezrobotnych.

Poniżej przekazujemy istotne postanowienia i informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, określamy minimalne wymogi stawiane złożonym przez Państwa ofertom oraz kryteria ich oceny.

Ogólne warunki dotyczące organizacji szkolenia
Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim.
Uczestnik szkolenia powinien poznać następujące zagadnienia: anatomiczną budowę oka, w tym cyklu wzrostu rzęs, schorzenia oka, przepisy BHP na stanowisku pracy i przed rozpoczęciem zabiegu, możliwe przeciwskazania do wykonania zabiegu, rodzaje rzęs, ich grubość, długość i rodzaj skrętu, narzędzia oraz produkty wykorzystywane podczas aplikacji rzęs, jak odpowiednio dokonać doboru rzęs do klientki, zasady modelowania kształtu oka, techniki aplikacji, procedury przed zabiegiem, procedury zabiegu, metody zabezpieczania dolnej powieki i rzęs, uzupełnianie, pielęgnację oraz zdejmowanie rzęs.
Uczestnik szkolenia powinien znać zasady profesjonalnej obsługi klienta, przeprowadzenie starannego wywiadu z klientem przed zabiegiem. Podczas szkolenia uczestnik szkolenia pozna najczęściej popełniane błędy podczas wykonywania przedłużania rzęs oraz będzie znał zalecenia i wiedział jak te zalecenia przedstawić klientce po zakończonym zabiegu przedłużania rzęs.

Uczestnik szkolenia pozna metody przygotowania stanowiska pracy do przeprowadzenia zabiegu, nauczy się technik pracy z pęsetami, prawidłowego dozowania kleju, pozna techniki przyklejania rzęs. Odbędzie również ćwiczenia praktyczne, po których wykona pełną aplikację rzęs na modelce pod okiem instruktora.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada wpis do Bazy Usług Rozwojowych prowadzony przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. Liczba uczestników: **6 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w tutejszym Urzędzie.

3. Długość trwania szkolenia**: 32 godziny dydaktyczne.**

4. Zajęcia będą odbywać się 4 dni robocze w dniach następujących po sobie 8 godzin dydaktycznych dziennie.

5. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: Szkolenie zrealizowane zostanie na terenie powiatu kamieńskiego. Wykonawca powinien dostosować miejsce szkolenia oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb przedmiotowego szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki. Miejsce szkolenia powinno być dostosowane do osób ze szczególnymi potrzebami.

6. Zamawiający dopuszcza zmianę miejsca realizacji szkolenia, w przypadku, gdy przeprowadzenie szkolenia w miejscu wskazanym w umowie, będzie niemożliwe.

7. Nowe miejsce realizacji szkolenia musi spełniać wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym. Warunkiem zmiany miejsca realizacji szkolenia jest akceptacja Zamawiającego.

8. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

9. Wykonawca musi zapewnić na własność każdemu uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne, biurowe i piśmiennicze (zeszyt lub notatnik, długopis). Komplet ww. materiałów musi zostać rozdany wszystkim uczestnikom szkolenia, którzy potwierdzą ich odbiór własnoręcznym podpisem.

10. Wykonawca we wszystkie dni szkolenia ma zapewnić uczestnikom szkolenia catering w postaci: gorących i zimnych napojów, słodkiego / 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 jest zobowiązany wydać uczestnikowi stosowny dokument (zaświadczenie) potwierdzający zdobyte kwalifikacje / kompetencje.

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 § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji lub § 23 ust. 4

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Do zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 marca 2019 r. należy dołączyć suplement zawierający następujące informacje:

- okres trwania szkolenia;
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;

oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

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:

    1) podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i nie może dalej uczestniczyć w szkoleniu;
    2) z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie może kontynuować szkolenia;
    3) przerwie i nie ukończy szkolenia.

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

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

    1) 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.

    2) Nie wymaga się sporządzenia aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu jedynie informacji o wysokości zmienionych kosztów oraz o sposobie ich obliczenia.

Kryteria wyboru Wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia

1. Przy dokonywaniu wyboru Wykonawcy, któremu 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 (podstawą oceny będzie informacja instytucji szkoleniowej o posiadaniu / nieposiadaniu aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO w zakresie usług szkolenia / kształcenia ustawicznego lub aktualnej decyzji o przyznaniu akredytacji, wydanej Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów o systemie oświaty udzielonej na szkolenie będące przedmiotem zamówienia – **łącznie max. 10 pkt**):

   <u>Sposób oceny</u>

   - 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) koszt szkolenia (oznacza koszt za osobogodzinę stanowiącą iloraz: wynagrodzenia przysługującego instytucji szkoleniowej za jedną osobę bezrobotną oraz liczby godzin przeznaczonych na realizację szkolenia – znaczenie kryterium 90 % całości oceny – **90 pkt;**

2. W przypadku gdy w ramach prowadzonego postępowania Zamawiający otrzyma więcej niż jedną ofertę szkoleniową niepodlegająca odrzuceniu, dokonuje on porównania złożonych ofert pod względem spełnienia kryterium określonego w pkt 1 lit. d według poniższego wzoru:

Koszt szkolenia

Najniższy koszt za osobogodzinę spośród wszystkich złożonych ofert
---------- x100 pkt x znaczenie kryterium 90%.
Koszt za osobogodzinę oferty ocenianej

III. TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA

Termin realizacji szkolenia: **czerwiec / lipiec 2026 r.**

IV. TRYB REALIZACJI SZKOLENIA: stacjonarny

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 pieczątką firmową (w przypadku złożenia oferty w formie papierowej);
   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 oferenta – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty wynika z pełnomocnictwa – winno być ono udzielone przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, 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.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę sporządzoną na druku OFERTA SZKOLENIOWA stanowiącą załącznik do niniejszego zapytania należy dostarczyć do dnia **17 czerwca 2026 r.** do **godz. 13:00**

- **osobiście** (w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim, ul. Topolowa 5, I piętro, pokój 5)
- **pocztą tradycyjną lub kurierem na adres:**
  - **Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim, ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski**
- **w formie elektronicznej** opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym za pośrednictwem skrzynki do doręczeń elektronicznych **AE:PL-30673-80752-GJJBG-18**

Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia/wpływu do Zamawiającego.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

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

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela Specjalista ds. rozwoju zawodowego – Patrycja Popiołek pod numerem telefonu 798 791 408 oraz adresem email: szkolenia@pupkamienpomorski.pl
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego zapytania, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
6. Jednocześnie informuję, że złożenie oferty szkoleniowej nie będzie wiązało stron.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Oferta szkoleniowa

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

Administrator danych osobowych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim,** ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 81 71 160, 91 38 20 285, adresu e-mail: sekretariat@pupkamienpomorski.pl

Inspektor Ochrony Danych: W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych przez telefon: +48 608 442 652; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl

Cel i podstawa przetwarzania: Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu:

- przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym oceny ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zapewnienia realizacji zasady jawności postępowania,
- dokumentowania przebiegu postępowania, w tym prowadzenia i archiwizacji dokumentacji,
- zawarcia i realizacji umowy (w przypadku wyboru Pani/Pana oferty), w tym dokonywania rozliczeń,
- dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami.

Podstawą przetwarzania danych osobowych są przepisy prawa, w szczególności:

- ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

a także:

- niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i realizacji umowy – w związku z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

Odbiorcy danych: Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane lub udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- organom i podmiotom publicznym właściwym do realizacji zadań lub prowadzenia postępowań,
- uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz innym podmiotom i osobom – w zakresie wynikającym z zasady jawności postępowania oraz przepisów o dostępie do informacji publicznej, w tym poprzez udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wniosek,
- bankom oraz innym instytucjom finansowym – w zakresie wynikającym z przepisów prawa lub zawartych umów,
- podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie – w przypadku zawarcia umowy – przez okres jej obowiązywania oraz przez czas wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących zamówień publicznych, finansów publicznych, rachunkowości oraz przepisów archiwalnych.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) dostępu do treści danych oraz ich sprostowania,
b) usunięcia danych – w zakresie, w jakim przepisy prawa dopuszczają realizację tego prawa,
c) ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
d) cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Obowiązek podania danych:

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa i niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu, a w przypadku wyboru oferty – zawarcia umowy.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Anna Kowalska; PUP Kamień Pomorski
Data: 2026.06.09 11:37:55 CEST

.....
(podpis osoby upoważnionej)