Olkusz, dnia 26.06.2025 r.

CAZ.PZS.551-25/2025/IP

|  |
| --- |
| ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ: „Kurs kosmetyczny” |
| Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - bez stosowania ustawy, zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty na zorganizowanie szkolenia:  **„Kurs kosmetyczny” dla 1 osoby** **w ramach środków Funduszu Pracy** na formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z załącznikami do dnia **03.07.2025 r.** Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy. |
| ZASADY WYBORU I OCENY INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ |
| 1. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie powierzone lub zlecone przeprowadzone szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy zastosuje **„Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej”**, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. 2. Instytucja szkoleniowa składająca ofertę winna posiadać **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych. |
| PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA |
| 1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. **„Kurs kosmetyczny”** dla 1 osoby w ramach środków Funduszu Pracy. 2. Osoba kierowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu może dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata ze szkolenia lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia. 4. Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do identyfikowalnego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje. 5. Wykonawca w celu podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia zapewnia wysoką jakość oferowanego programu oraz nadzór wewnętrzny. 6. Program szkolenia winien być opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy   i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy i powinien zawierać w szczególności:   * 1. nazwę szkolenia,   2. czas trwania i sposób organizacji szkolenia,   3. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,   4. cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,   5. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,   6. opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,   7. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,   8. przewidziane sprawdziany i egzaminy.  1. Szkolenie ma składać się, z co najmniej **160 godzin** i zawierać część teoretyczną i praktyczną Zajęcia praktyczne winny odbywać się w formie pokazu zabiegu przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać poszczególne zabiegi samodzielnie na modelach. 2. Zakres szkolenia winien zawierać następująca tematykę:   **8.1. Wstęp do kosmetolgii:**  1) definicje kosmetologii oraz zawodu kosmetologa  2) podstawowe przepisy prawa pracy  3) zapoznanie z przepisami bhp w pracy kosmetyczki, sanepid w gabinecie kosmetycznym  4) odpowiedzialność zawodowa, cechy i obowiązki kosmetyczki  5) wyposażenie gabinetu  6) analiza klienta, karta klienta  7) zabiegi dozwolone w kosmetyce, uprawnienia kosmetyczki  8) higiena w gabinecie  **8.2. Podstawy kosmetologii:**  1) anatomia, budowa skóry i funkcje skóry, zaburzenia  2) naskórek budowa i funkcje, budowa tkanki właściwej, tkanka podskórna  3) rodzaje cer, charakterystyka, różnice, praca z różnymi typami cer  4) zabiegi oddziaływujące na różne warstwy skóry  5) dermatologia  6) etiogeneza powstawania problemów skórnych i radzenie sobie z problemami klientów  7) zajęcia praktyczne: analiza skóry, cery na podstawie zdjęć, odpowiedni dobór zabiegu.  **8.3. Masaż twarzy odmładzający, klasyczny, antystresowy, używany w zabiegach kosmetycznych**  1) rola masażu kosmetycznego  2) fizjologiczne podstawy powstawania zmarszczek, napięć mięśniowych  3) wskazania i przeciwwskazania do wykonania zabiegu  4) zasady pracy z klientem  5) seria zabiegów i jej efekty, chwyty masażu, techniki zabiegowe i ich działanie w obrębie pola zabiegowego  6) zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegu przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać poszczególne zabiegi samodzielnie na modelach.  **8.4. Zabiegi pielęgnacyjne – odpowiedni dobór zabiegów na twarz, szyję i dekolt**  1) rodzaje preparatów stosowanych w kosmetyce (maski twarde, miękkie, kremy, ampułki)  2) podział serii kosmetycznych w zależności od oddziaływania na skórę i rodzaj cery (maski rozmiękczające, rozgrzewające, wyciszające)  3) prawidłowy dobór kosmetyków, zabiegów do różnych rodzajów cer (cera tłusta, mieszana, zanieczyszczona, naczyniowa)  4) uczulenia, wskazania, przeciwskazania do zabiegów  5) łączenie zabiegów - przygotowanie serii zabiegów dla klienta  6) działanie kosmetyków, czas aplikacji  7) odpowiedni dobór zabiegów i kosmetyków  8) zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegu przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać zabieg samodzielnie na modelach  **8.5**. **Oczyszczanie manualne wapozonem oraz preparatami rozpulchniającymi**  1) podstawy higieny przy wykonywaniu zabiegu  2) preparaty: do demakijażu twarzy, do peelingu, rozpulchniające, dezynfekcji  3) przeciwwskazania i wskazanie do wykonywania zabiegu  4) pełna diagnostyka cery  5) czyszczanie mechaniczne – prawidłowy schemat przebiegu zabiegu oczyszczania manualnego  6) działanie wapozonu  7) zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegu przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać zabieg oczyszczania manualnego na modelkach  **8.6. Eksfoliacja kwasami, Koktajle Kwasowe Toskanii Medyczne**   1. kwasy Medyczne – koktajle do leczenia problemów estetycznych – podział i dobór do rodzaju i problemu skóry 2. kwasy owocowe AHA/BHA   2) częstotliwość wykonywania zabiegów kwasami owocowymi oraz medycznymi: serie zabiegów i efektywność  3) wpływ zabiegów na skórę, pielęgnacja skóry po zabiegach z kwasami  4) zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegu przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać na modelkach  **8.7**. **Oxybrazja oraz infuzja tlenowa**  1) definicja oxybrazji i infuzji tlenowej i ich wpływ na skórę  2) wskazania i przeciwwskazania do wykonania zabiegów  3) omówienie aparatury do oxybrazji  4) przygotowanie skóry i technika wykonania zabiegu  5) pielęgnacja skóry przed i po zabiegu w warunkach domowych  6) zastosowanie terapii tlenowej w kosmetyce  7) omówienie urządzenia do przeprowadzenia zabiegu infuzji tlenowej, rodzaje głowic aplikacyjnych  8) wskazania i przeciwwskazania do zabiegu, częstotliwość wykonywania zabiegu oxybrazji oraz infuzji tlenowej  9) preparaty stosowane podczas zabiegu terapii tlenowej i pielęgnacja pozabiegowa  10) zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegów przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać zabieg oxybrazji i zabieg infuzji tlenowej na modelkach.  **8.8. Henna brwi i rzęs oraz regulacja, Henna pudrową i architektura**  1) regulacja brwi, henna brwi i rzęs, trwała rzęs  2) rodzaje henny (proszkowe, żelowe, pudrowa)  3) przeciwwskazania do wykonania zabiegu henny brwi i rzęs  4) wyznaczanie kształtu (nitka, brow pasta), idealny łuk, kształt brwi a rysy twarzy  5) prawidłowa regulacja (wosk, pęseta)  6) zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegów przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać hennę brwi/ rzęs oraz regulację brwi na modelkach.  **8.9.** **Depilacja woskiem – usuwanie zbędnego owłosienia**  1) budowa włosa, fazy wzrostu, występowanie owłosienia  2) metoda usuwania zbędnego owłosienia, wady i zalety  3) typy wosków, preparatów i akcesoria do depilacji  4) technika wykonania zabiegu  5) przeciwwskazania do zabiegu woskowania  6) zajęcia praktyczne: pokaz zabiegu przez szkoleniowca, wykonanie zabiegu na modelkach - wykonanie depilacji różnych partii ciała:  wąsik, bródka, ręce, nogi, bikini, pachy  **8.10. Peeling Kawitacyjny, Sonoforeza, Mikromasaż, Jonoforeza - zabiegi i oczyszczanie**   1. schematy zabiegów 2. wskazania i przeciwwskazania do zabiegów 3. aparatura do wykonywania zabiegów 4. łączenie zabiegów z innymi zabiegami 5. zajęcia praktyczne w formie pokazu zabiegów przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonuje zabiegi na modelkach.   **8.11**. **Fale Radiowe - z modułem medycyny estetycznej zabiegi na twarz, szyje, dekolt, oko, ciało**   1. metodyka oraz etapy zabiegu falami radiowymi 2. wskazania i przeciwwskazania do zabiegu 3. protokoły medyczne na twarz, szyję, dekolt, oko, ciało 4. dopasowanie parametrów urządzenia w zależności od kondycji skóry i sfer oddziaływania 5. zajęcia praktyczne: pokaz zabiegu przez szkoleniowca, wykonanie zabiegu z użyciem fal radiowych na modelkach   **8.12. Dermapen Technika Microneedlingu**   1. dobór substancji czynnych, schematów zabiegowych, techniki 2. wskazania i przeciwwskazania do zabiegu mezoterapii mikroigłowej 3. zajęcia praktyczne: pokaz zabiegu przez szkoleniowca, wykonanie mezoterapii mikroigłowej na modelkach   **8.13. Zabieg Hydrabrazji - oczyszczanie wodorowe**   1. woda wodorowa 2. wskazania i przeciwwskazania do zabiegu 3. etapowość i częstotliwość zabiegu i techniki wykonania 4. zajęcia praktyczne: pokaz zabiegu przez szkoleniowca, wykonanie zabiegu na modelce   **8.14. Mikrodermabrazja diamentowa i korundowa**  1) aparatura – rodzaje i zastosowanie mikrodermabrazji diamentowej i korundowej  2) wskazania i przeciwwskazania do zabiegu  3) dobór odpowiedniej mikrodermabrazji do skóry  4) zajęcia praktyczne: pokaz zabiegu przez szkoleniowca, wykonanie zabiegu na modelce  **8.15. Manicure combo SET, manicure biologiczny, japoński, hybrydowy**  1) reperacje paznokci naturalnych,  2) zasady i preparaty do dezynfekcji  3) pilniki, narzędzia oraz sprzęt - rodzaje i kolejność manicure  4) zajęcia praktyczne: wykonanie 3 stylizacji na modelkach  **8.16. Pedicure kosmetyczny**   1. anatomia i fizjologia skóry stóp, budowa i choroby paznokci 2. analiza stóp 3. zasady panujące w gabinecie pedicure, dezynfekcja i sterylizacja 4. wykonanie pedicure frezarkowego na modelce   **8.17. Zabiegi na ciało – zabiegi na cellulit, otłuszczenie, brak jędrności - lipoliza kawitacyjna, masaż próżniowy, fale radiowe, mezoterapia bezigłowa, ultradźwięki**   1. omówienie preparatów do przeprowadzenia zabiegów 2. wskazania i przeciwwskazania do zabiegów, wpływ zabiegów na skórę 3. częstotliwość zabiegów na ciało i ich wpływ na skórę 4. propozycje masaży 5. zajęcia praktyczne: pokaz zabiegu przez szkoleniowca, wykonanie dobranych zabiegów na modelkach 6. Szkolenie ma zakończyć się **egzaminem wewnętrznym**. 7. Wykonawca winien zapewnić uczestnikowi szkolenia stanowisko w pełni wyposażone   w sprzęt, urządzenia, materiały, narzędzia, pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz p. poż.   1. W budynku, w którym odbywają się zajęcia zapewniony musi być dostęp do pomieszczeń sanitarnych (w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieniczne) oraz do zaplecza socjalnego. 2. Wykonawca winien zapewnić warunki bezpieczeństwa i higieny pracy organizacji szkolenia,  a także materiały dydaktyczne i środki przekazu wykorzystywane podczas zajęć oraz materiały dydaktyczne udostępnione Uczestnikom szkolenia będącymi osobami ze szczególnymi potrzebami spełniające minimalne wymagania dostępności, o których mowa w ustawach przywołanych w pkt 13. 3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przynajmniej minimalnych wymagań dostępności Uczestnikom szkolenia będącymi osobami ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami a w przypadku dostępności cyfrowej również w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (dalej zwane wymaganiami dostępności). 4. Wykonawca dostosuje kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.   **Wymaga się, aby każdy z wykładowców posiadał co najmniej łącznie roczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć związanych z przedmiotem zamówienia.**   1. Uczestnik w ramach organizowanego szkolenia powinien być objęty opieką z ramienia instytucji szkoleniowej. Szkolenie powinno mieć swojego opiekuna, osobę odpowiedzialną za organizację i realizację szkolenia, wskazaną do kontaktu w umowie. 2. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych jego   etapach wybranymi przez siebie metodami.   1. W ramach udzielonego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikowi szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznejz dnia14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy zawierającego:    * 1. numer z rejestru,      2. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,      3. nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,      4. formę i nazwę szkolenia,      5. okres trwania szkolenia,      6. miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,      7. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,      8. podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. 2. Termin realizacji szkolenia: **do 31 październik 2025 r.** 3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia. 4. Miejsce realizacji szkolenia: Szkolenie winno zostać zorganizowane i przeprowadzone na terenie województwa   małopolskiego lub województwa śląskiego. Odległość z miejscowości gdzie zostanie  przeprowadzone szkolenie do miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego nie może przekroczyć 60 km. Nie dopuszcza się realizacji szkolenia w formie zdalnej. |
| SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY |
| 1. Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o złożenie wypełnionego Formularza oferty na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami. 2. Kompletnie wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olkuszu lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu, ul. Minkiewicza 2, 32-300 Olkusz,lub przesłać emailem na adres: [i.polner@olkusz.praca.gov.pl](mailto:i.polner@olkusz.praca.gov.pl), **do dnia 03.07.2025 r.** z dopiskiem:Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. **„Kurs kosmetyczny”.** 3. Dokumenty winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą dokonania potwierdzenia oraz podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. 4. Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem). 5. Nie wymaga się uzupełnienia i składania umowy z dokumentacją oferty. Wystarczy podpisać oświadczenie znajdujące się w formularzu oferty, gdzie jest zapis, iż zapoznano się z treścią wzoru umowy i akceptowane są jej warunki. 6. Wybór instytucji szkoleniowej dokonany będzie spośród wszystkich ofert, które wpłyną w wyznaczonym terminie i spełnią wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym. Przy wyborze instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia zostaną zastosowane „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olkuszu” (załącznik nr 2 do zapytaniaofertowego). 7. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie lub pisemnie. 8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi w PUP Olkusz jest: Pani Izabela Polner, nr tel. 32 7065820, 32 6434348 w. 20 oraz Pani Aleksandra Marszałek  - Kondek, nr tel. 32 7065825, 32 6434348 w. 25 |

|  |
| --- |
| **Załączniki** |
| 1. Formularz oferty wraz z załącznikami 2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych |

**Z up. Starosty**

**mgr Piotr Polak**

**Dyrektor**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Olkuszu**