Olkusz, dnia 08.09.2025 r.

CAZ.PZS.551-35/2025/IP

|  |
| --- |
| C:\Users\piotr\Downloads\Logotyp MRPiPS.jpgZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZEPROWADZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ:„Kurs makijażu” |
| 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 makijażu” dla 1 osoby** **w ramach środków rezerwy Funduszu Pracy** na formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z załącznikami do dnia **15.09.2025 r.**Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. |
| 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 makijażu” dla 1 osoby w ramach środków rezerwy 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 **30 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. **Część teoretyczna:*** higiena w pracy makijażystki,
* standardy obsługi klienta (praca wg procedur, jak przyciągnąć klienta, psychologia pracy z klientem),
* podział i omówienie rodzajów cer z uwzględnieniem kosmetyków do pielęgnacji,
* omówienie najlepszych pędzli i akcesoriów do makijażu,
* jak zaopatrzyć kufer makijażystki - tworzenie listy najlepszych kosmetyków, które powinny się znaleźć w kufrze,
* poruszenie zagadnień dotyczących analizy kolorystycznej i koła barw,
* omówienie rodzajów makijaży: makijaż dzienny, makijaż wieczorowy, makijaż ślubny, makijaż kobiety dojrzałej, makijaż w matach, makijaż foxy eyes.

8.2. **Część praktyczna**. Zajęcia praktyczne winny odbywać się w formie pokazu zabiegu przez szkoleniowca a następnie uczestnik szkolenia winien wykonać poszczególne zabiegi samodzielnie na modelach: * kształt brwi - jak go wyznaczać i czym się kierować podczas malowania (praca na cieniach, mydełku, kredkach i pisakach),
* blendowanie, aplikacja cieni matowych (najlepsze pędzle, praca z narzędziem- jak trzymać pędzel i aplikować cienie, aby uzyskać jak najlepszy efekt),
* praca na tintach (kolorowych, mokrych bazach pod cienie)
* klejenie pigmentów sypkich (w jaki sposób je aplikować, aby uzyskać piękny świetlisty efekt),
* rysowanie kreski i dobór jej kształtu i długości w zależności od budowy oka (tą kwestię poruszamy jeśli makijaż ma być z kreską),
* klejenie kępek rzęs w zależności od kształtu oka (praca z różnymi kępkami),
* aplikacja cieni na dolnej powiece (jak aplikować, żeby cienie się nie osypywały),
* dobór podkładu w zależności od rodzaju cery i jej odcienia (moje tipy jak dobrać idealny odcień i mieszankę podkładów),
* konturowanie na mokro (bronzer, róż),
* utrwalanie twarzy pudrem (jak uzyskać różne efekty- matowe, glow itp.),
* konturowanie na sucho,
* usta, jak wyrysować je precyzyjnie,
* makijaż dzienny, makijaż wieczorowy, makijaż ślubny,
* makijaż kobiety dojrzałej, makijaż w matach, makijaż foxy eyes,
* pełna stylizacja oraz sesja zdjęciowa modelki.

8.3. **Egzamin wewnętrzny**1. 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 12.
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 30 listopad 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 zostanieprzeprowadzone 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, **do dnia 15.09.2025 r.** z dopiskiem:Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. **„Kurs makijażu”.**
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**