

Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.: 61 10 18 100, fax: 61 292 28 63

**posz@praca.gov.pl**

PUP-ZDRZ-4343-46/2025 Szamotuły, dn.28.08.2025r.

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowejpn. „Afroloki – przedłużanie włosów”,**

**której wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i realizacja szkolenia indywidualnego pn. **„Afroloki – przedłużanie włosów”** dla **1 osoby bezrobotnej** zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach.
2. **Planowany termin realizacji szkolenia:** ustalony na podstawie indywidualnych uzgodnień Zamawiającego i Wykonawcy.
3. **Liczba godzin:** min. 10
4. **Forma szkolenia:** stacjonarna
5. **Cele szkolenia:**
   * + Przygotowanie uczestnika do samodzielnego wykonywania przedłużania włosów metodą afroloków.
     + Zapoznanie z zasadami higieny, bezpieczeństwa i organizacji stanowiska pracy.
     + Nabycie wiedzy o rodzajach włosów i metodach przedłużania.
     + Opanowanie praktycznych technik wykonywania i pielęgnacji afroloków.
     + Rozwijanie umiejętności pracy z klientem w zakresie doboru metody i zaleceń pielęgnacyjnych.
6. Zakres szkolenia**:** program szkolenia, wymiar czasu, jego tematyka oraz zakres muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Program kursu winien obejmować część teoretyczną i praktyczną.
7. Szkolenie zakończy się weryfikacją wiedzy i umiejętności praktycznych nabytych przez uczestnika szkolenia.
8. Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) lub zaświadczenie zgodne z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06.10.2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem oraz/lub certyfikat zaświadczający, że jego posiadacz nabył kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych.
9. **Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnik szkolenia dołączył do tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestników kierowanych przez Zamawiającego.**
10. Wykonawca winien realizować szkolenie w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz ze swobodnym dostępem do węzła sanitarnego.
11. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia ma obowiązek zapoznać uczestnika ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także winien przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi szkolenia materiałów biurowych i piśmiennych, które zostaną przekazane uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia (tj. notatnik, długopis, teczka) oraz do udostępnienia co najmniej na czas szkolenia materiałów dydaktycznych.
13. Instytucja realizująca szkolenie winna zapewnić odpowiednią ilość stanowisk (pojazdów, maszyn, urządzeń itp.) tak, aby umożliwić uczestnikowi odbycie odpowiedniej ilości godzin zajęć praktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem kursu.
14. Ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium szkoleniowe.
15. Posiadać uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz prowadzić szkolenia przez osoby do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami,
16. Przeprowadzić w sposób bezstronny i obiektywny weryfikację nabytych kompetencji/ kwalifikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu,
17. Wystawić odpowiednie zaświadczenie zgodnie z  Rozporządzeniem Ministra Pracy   
    i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667) lub zaświadczenia zgodnego z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06.10.2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie.
18. Przeprowadzić badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.
19. Przedstawić szczegółowy preliminarz, z którego wynikałby koszt całkowity szkolenia koszt przypadający na jedną osobę oraz koszt osobogodziny,
20. Na bieżąco informować powiatowy urząd pracy o przypadkach nierealizowania materiału szkoleniowego (braku aktywności w trakcie zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym lub nie przystąpienia do sprawdzianu wiedzy) przez osobę skierowaną oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.

**II. Wymagania względem Wykonawców:**

1. posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej;
2. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
3. zapewnienie co najmniej 1 osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 szkolenia w zakresie tematycznym odpowiadającym zakresowi przedmiotowego szkolenia;
4. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
5. posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 1 szkolenia z obszaru zlecanego w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty.

**Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków Wykonawca składa stosowne oświadczenia w treści oferty**.

**III. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:**

1. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz jak najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd uwzględnia:

1. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce;
2. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
3. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
4. rodzaj zaświadczenia które uzyskają uczestnicy potwierdzające ukończenie szkolenia;
5. cena szkolenia.

2. Powiatowy Urząd  Pracy w Szamotułach zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata na szkolenia lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia.

**IV. Miejsce i termin składania oferty:**

Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia zobowiązane są do złożenia wypełnionego Formularza oferty na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami.

Ofertę należy złożyć do dnia: 05.09.2025r. do godz. 15.30 pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły; przez platformę ePUAP z zastosowaniem podpisu elektronicznego lub e-mailem z podpisem elektronicznym na adres: [szkolenia@szamotuly.praca.gov.pl](mailto:szkolenia@szamotuly.praca.gov.pl) z zastrzeżeniem lub dostarczyć osobiście do siedziby tut. Urzędu.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy z załącznikami