

Nakło nad Notecią, 26.10.2022r.

OZ.261.3.2022

Zapytanie o cenę

Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią zaprasza do złożenia oferty cenowej na szkolenie grupowe „**STYLIZACJA PAZNOKCI – NAUKA MANICIURE HYBRYDOWEGO**” z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwota 130.000 zł netto).

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia o nazwie „STYLIZACJA PAZNOKCI – NAUKA MANICIURE HYBRYDOWEGO” dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nakle nad Notecią i jego Filii w Szubinie.

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy teoretycznej, oraz umiejętności praktycznych z zakresu profesjonalnej stylizacji i pielęgnacji paznokci.

3. Liczba uczestników

- Szkoleniem objętych zostanie 18 osób +/- 3 osoby - finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach dwóch projektów:
 - „Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie nakielskim (V)”,
 - „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie nakielskim (V)”.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany łącznej ilości skierowanych osób w przypadku braku zainteresowania ze strony osób bezrobotnych. Zmniejszenie ilości osób nie będzie stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
- Dokładną liczebność grupy oraz termin realizacji szkolenia ustali Zamawiający w porozumieniu z przedstawicielem jednostki szkoleniowej.

4. Termin realizacji szkolenia

Szkolenie musi zostać zrealizowane w listopadzie 2022 roku.

5. Liczba godzin szkolenia

Wymagana liczba godzin szkolenia to 40h w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

6. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia

- Szkolenie powinno być realizowane wg planu nauczania obejmującego nie mniej niż 5 godzin zegarowych dziennie i nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie. Przez jedną godzinę należy rozumieć: 60 minut w tym: 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, przy czym długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny. Zajęcia nie mogą kończyć się przerwą.
- Realizacja szkolenia może odbywać się w ciągu 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, a kończyć nie później niż o godz. 17.00. Liczba godzin zajęć każdego dnia musi być pełna.
- Wykonawca powinien prowadzić dokumentację z przebiegu szkolenia składającą się z:
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiary godzin zajęć edukacyjnych,
 - listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika,
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego numer PESEL uczestnika szkolenia a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- Wykonawca wyda wszystkim uczestnikom szkolenia zaświadczenia stwierdzające ukończenie szkolenia:
 - jeżeli jest do tego uprawniony, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019 poz. 652) oraz,
 - zaświadczenie zgodne z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667).
- Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia na zakończenie szkolenia wśród uczestników kursu, ankiety wg wzoru stanowiący załącznik do umowy podpisaniu umowy.

7. Miejsce realizacji szkolenia

- Zajęcia muszą odbywać się w Nakle nad Notecią.
- Wykonawca zobowiązany jest w ofercie wskazać dokładny adres miejsca odbywania zajęć. Musi przedstawić opis pomieszczeń oraz informacje o prawie do dysponowania

pomieszczeniem, w którym odbywać się będą zajęcia.

- Sala do zajęć w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie wiadomości uczestnikom szkolenia, musi być wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników, liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, z odpowiednią temperaturą, przewietrzana.
- Wykonawca musi zapewnić w celu realizacji szkolenia odpowiedni sprzęt (lampy UV/LED, frezarki, cążki, pilniczki radełka, itp.) oraz materiały (lakiery, bazy podkładowe, zmywacze, ozdoby itp.) w ilości niezbędnej do swobodnej nauki każdego z uczestników.
- Ponadto Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka).
- Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Materiały dydaktyczne

- Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w pierwszym dniu szkolenia bezzwrotne materiały dydaktyczne przygotowane przez Wykonawcę w postaci długopisu, zeszytu a na zajęcia praktyczne „box” zawierający podstawowy zestaw do manicure, który przejdzie po szkoleniu na własność uczestnika.
- Odbiór powyższych materiałów dydaktycznych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
- Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia: ciastka, kawę, herbatę, wodę lub napoje zimne w ilości min. 0,5 l na osobę.

9. Zakres szkolenia

- Szkolenie musi być prowadzone zgodnie z wymogami opisanymi w niniejszym Zapytaniu.
- Osoba, której nieobecność na zajęciach przewyższać będzie 20% godzin przewidzianych programem szkolenia i nie uzupełni wiedzy nie może uzyskać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie inną pracą zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust.7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - program szkolenia wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy.

- harmonogram szkolenia uwzględniający daty, ramy czasowe, zakres tematyczny, imię i nazwisko wykładowcy oraz miejsce odbywania zajęć (*terminy rozpoczęcia szkoleń muszą być ustalane wspólnie z Zamawiającym*),
- Kurs ma objąć swoim zakresem naukę wykonania manikiuru hybrydowego. W programie powinny zostać ujęte m.in. zagadnienia dotyczące: wskazania i przeciwwskazania do wykonywania zabiegu, anatomia paznokcia, omówienie stosowanych preparatów i narzędzi, higiena w salonie, manicure frezarkowy – praca z frezarką. Uczestnik po szkoleniu powinien potrafić: przygotować płytkę paznokcia do manicure, nadać odpowiedni kształt paznokciom, precyzyjnie nakładać lakier, usuwać lakier hybrydowy.
- Wskazane dokumenty mogą zostać przesłane na maila z jednoczesnym wysłaniem ich oryginałów pocztą.
- Wszelkie zmiany w harmonogramie zajęć, muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego przed ich wprowadzeniem.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

- posiadanie aktualnego (na rok 2022) wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych właściwego ze względu na siedzibę Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że posiada aktualny, na 2022 rok, wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy, ze względu na siedzibę instytucji, wojewódzki urząd pracy.

- dysponowanie wykładowcą posiadającym doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć.
Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że dysponuje wykładowcą który w latach 2017-2022 przeprowadził minimum 1 szkolenie tożsame z przedmiotem zamówienia.

III. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a. **Cena (koszt szkolenia jednej osoby) – 100pkt**

Ilość punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższym wzorem:

$$KK = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Gdzie:

- „KK” - liczba punktów oferty badanej,
- 100 - znaczenie kryterium,

2. Przyjmuje się, że 1pkt = 1% i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena powinna obejmować wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w zapytaniu o cenę, w tym również ewentualne ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia.
2. Szkolenie jest realizowane w 100% ze środków publicznych. Zgodnie z §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20.12.2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związane.
3. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

V. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM

1. W sprawie niniejszego postępowania należy kontaktować się z
 - p. Justyną Massel-Papaj tel. (52)386-76-27 lub
 - p. Magdaleną Nowak – Kordylewicz tel. (52)386-76-37w godz. 8:00 – 14:00.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują drogą elektroniczną email: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl
3. W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną strona przesyłająca ma obowiązek telefonicznie potwierdzić przesłanie dokumentów a strona otrzymująca ma obowiązek potwierdzić ich otrzymanie.

4. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczętą).

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Termin związania ofertą – 30 dni.
2. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl
3. Przed przesłaniem ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w folderze i zaszyfrować przy użyciu darmowego programu 7-zip z rozszerzeniem .zip.
4. W załączniku nr 1 zamieszczono instrukcję szyfrowania pliku/katalogu programem 7-zip.
5. Hasło zabezpieczające powinno składać się z min. 8 znaków w tym jedna wielka litera, jedna cyfra i jeden znak specjalny.
6. W tytule e-maila należy wpisać „Oferta na szkolenie pt.: „STYLIZACJA PAZNOKCI – NAUKA MANICUURE HYBRYDOWEGO” a w jego treści podać dane adresowe i kontaktowe jednostki.
7. Po przesłaniu oferty Zamawiający zaleca potwierdzenie przesłania telefonicznie pod nr (52)386-76-27 lub (52)386-76-37

VII. TERMIN I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy przesłać na adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl w terminie do 2 listopada 2022 roku do godz. 11:00
2. Od godziny 11:00 do godz. 12:00 na adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl należy przesłać hasło zabezpieczające plik.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 2 listopada 2022 o godz. 12.15 w siedzibie Zamawiającego.

VIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin szkolenia oraz przedłożyć: oryginał oferty wraz ze wszystkimi załącznikami, program szkolenia, harmonogram zajęć, wzory zaświadczeń potwierdzających

ukończenie szkolenia oraz umowę regulującą współpracę w przypadku, kiedy najkorzystniejsza oferta została złożona wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców.

IX. UMOWA I MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Umowa szkoleniowa określa w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, miejsce i termin realizacji szkolenia, liczbę uczestników szkolenia z podziałem na źródła finansowania, należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia oraz kary umowne, warunki zapłaty w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w urzędzie poprawnie wystawionych faktur dla każdego źródła finansowania osobnej.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w przypadku:
 - a. zmiany ilości uczestników szkolenia,
 - b. zmiany terminu realizacji szkolenia,
 - c. zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie jednak, że w przypadku zmiany kadry dydaktycznej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nową osobę posiadającą minimalne kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie do osoby wykazanej w ofercie.
 - d. zmiany miejsca odbywania szkolenia gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Dokonana zmiana nie może prowadzić do obniżenia wymagań jakie Zamawiający określił w ogłoszeniu o zamówieniu.
 - e. zmiany dokumentacji szkolenia.
 - f. zmiany źródła finansowania osób skierowanych na szkolenie.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian w umowie jest pisemne zwrócenie się o wyrażenie zgody jednej ze stron na dokonanie zmiany w umowie z podaniem uzasadnienia faktycznego oraz wyrażenie zgody drugiej strony. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takich zmian.

X. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w szczególności, gdy:
 - a. treść oferty nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego,

- b.** nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 2.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Załączniki:

- 1.** Instrukcja szyfrowania pliku/katalogu programem 7-zip.
- 2.** Formularz ofertowy
- 3.** Klauzula informacyjna