



CAZ.RRPRP.542.36.2025.OP

Chrzanów, dn. 01.08.2025 r.

Dotyczy: Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego dla 1 osoby

I. Nazwa i adres zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, 32-500 Chrzanów, tel. 0 32 753 38 00.

II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

1. Przeprowadzenie szkolenia w specjalności: **Stylistka paznokci**
2. **Miejsce organizacji szkolenia:** wskazuje organizator (preferowany powiat chrzanowski)
3. **Program szkolenia** powinien obejmować 56 godzin dydaktycznych i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

1. Manicure hybrydowy od podstaw - 8 godzin

- Zasady BHP w zawodzie stylistki paznokci, różnice między procesem dezynfekcji i sterylizacji,
- Produkty oraz sprzęt niezbędny do stylizacji paznokci,
- Wskazania i przeciwwskazania do wykonania stylizacji,
- Omówienie chorób paznokci,
- Budowa paznokcia naturalnego,
- Omówienie produktów do stylizacji hybrydowej oraz tych do przygotowania płytki naturalnej,
- przygotowanie płytki i skórek, w tym praca frezarką i nożyczkami do wycinania skórek,
- Schemat piłowania paznokci, opracowywania kształtu naturalnego paznokcia,
- poprawne malowanie paznokci lakierem hybrydowym, wyrównywanie niedoskonałości płytki za pomocą bazy hybrydowej,
- aplikacja hybrydy jednokolorowej oraz malowanie końcówki french,
- omówienie linii światła i wykorzystanie tej wiedzy w praktyce przy nakładaniu poszczególnych warstw produktu,
- prawidłowe usuwanie hybrydy.

2. Żel od podstaw Migdał, owal, kwadrat - 24 godziny

- Omówienie budowy paznokcia naturalnego i przedłużonego
- Omówienie organizacji stanowiska przed przyjęciem klientki, przygotowanie niezbędnych rzeczy do wykonania stylizacji oraz kluczowych kwestii, które mają realny wpływ na tempo pracy,
- Kąty podkładania form do różnych płytek do kształtu migdał, owal, kwadrat
- Przyczyny łamania się paznokci naturalnych i przedłużonych, funkcje paznokcia naturalnego i przedłużonego,
- Przygotowanie płytki paznokciowej pod stylizację żelowe,

- nauka zastosowania frezarki przy przygotowaniu i opracowywaniu paznokci, oraz usuwania i uzupełniania masy żelowej po pojawieniu się odrostu a także omówienie i zastosowanie praktyczne frezów do pracy
- nauka poprawnego podkładania i przycinania szablonu względem naturalnego paznokcia pod kształt migdał, owal, kwadrat
- nauka poprawnego nakładania żelu, różnice między żelem typu galaretka i samopoziomujący
- nauka opracowania nadanego wcześniej pędzlem kształtu paznokcia pilnikiem oraz nauka schematu piłowania,
- Malowanie lakierem wypilowanych wcześniej paznokci z uwzględnieniem linii światła,
- żelowanie naturalnej płytki, zastosowanie żelu samopoziomującego,
- Omówienie uzupełnienia paznokci w oparciu o poszczególne procesy tworzenia nowej stylizacji.

3. Uzupełnienie żelu i tempo pracy - 8 godzin

- Omówienie uzupełnienia paznokci w oparciu o poszczególne procesy tworzenia nowej stylizacji.
- Przygotowanie płytki paznokciowej pod stylizacje żelowe,
- nauka zastosowania frezarki przy przygotowaniu i opracowywaniu paznokci, oraz usuwania i uzupełniania masy żelowej po pojawieniu się odrostu a także omówienie i zastosowanie praktyczne frezów do pracy
- przyspieszenie tempa pracy - organizacja pracy w oparciu o wykonywanie poszczególnych czynności, schemat pracy, zastosowanie odpowiednich narzędzi i technik realnie wpływających na czas pracy
- nauka poprawnego nakładania żelu, różnice między żelem typu galaretka i samopoziomujący, z uwzględnieniem korygowania paznokci opadających w dół oraz zmiany kształtu na inny niż był wykonywany wcześniej
- schemat piłowania, nauka poprawnych kątów ustawiania pilnika do wypilowania pożądanego kształtu, omówienie gradacji pilników
- aplikacja koloru i nabłyszczacza zgodnie z linią światła

4. Mix Zdobień Salonowych - 8 godzin

- teoretyczne omówienie koła barw oraz produktów do zdobienia paznokci,
- praktyczne wykonanie zdobień metodą ombre, french, babyboomer, zdobień sugar effect z wykorzystaniem kolorowych pyłków ,
- tworzenie zdobień typu marmurek,
- wykorzystanie efektu piany oraz tworzenie kropel wody,
- tworzenie za pomocą lakierów hybrydowych oraz sypkiego akrylu zdobień sweterkowych,
- wykorzystanie blaszek i lakierów do stempli w celu szybkiego i efektownego zdobienia paznokci
- wykorzystanie folii transferowych w zdobieniach oraz ich praktyczne zastosowanie

5. Manicure Kombinowany - 8 godzin

- Omówienie rodzajów skórek i płytek w oparciu o możliwość głębszego frezowania skórek i podniesienia wału okołopaznokciowego
- praca nożyczkami do skórek, omówienie ich rodzajów i wykorzystanie w praktyce
- Omówienie różnych gradacji frezów i ich kształtów w oparciu o głęboki manicure
- Przeciwwskazania do wykonania manicure kombinowanego
- Omówienie pracy akrylożelem i zastosowanie go w praktyce w celu wzmocnienia wolnego brzegu paznokcia oraz naprawy ubytków
- Omówienie i zastosowanie praktyczne gęstej bazy hybrydowej w celu wyrównania niedoskonałości płytki, nadbudowy łuku
- praca kolorem pod skórki, zastosowanie cienkiego pędzla w celu wprowadzenia koloru pod skórę
- nauka fotografii i omówienie zastosowania mediów społecznościowych w celu promocji prac, pozyskiwania klientów

Program powinien zawierać wskazane powyżej minimum programowe, które może zostać poszerzone o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników, jednak ogólna liczba godzin nie może przekroczyć 56.

4. **Termin realizacji szkolenia:** ustala organizator (***należy dołączyć harmonogram i program szkolenia***)

III. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

1. odpowiednie warunki lokalowe tj. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków lokalowych w miejscu szkolenia, **zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy**. Sala do zajęć teoretycznych w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie wiadomości uczestnikom szkolenia. Sala musi być wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, ogrzewana i wietrzona. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody) – nie dotyczy szkoleń realizowanych na odległość,
2. materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/, - nie dotyczy szkoleń realizowanych na odległość
3. materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu, oraz sprzęt techniczny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia;
4. wykwalifikowana kadrę dydaktyczną. Osoby prowadzące szkolenie powinny posiadać **co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia**.

5. szkolenie powinno mieć charakter wykładów i ćwiczeń oraz powinno zakończyć się potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności,
6. Zaplecze sanitarne i higieniczne oraz środki czystości – nie dotyczy szkoleń realizowanych na odległość,
7. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych.

IV. Inne postanowienia:

- a) Szkolenie zakończy się potwierdzeniem nabycia przez słuchacza wiedzy i umiejętności oraz wydaniem dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia (zaświadczenia, świadectwa, certyfikatu itp.). Zaświadczenie musi być wydane na papierze firmowym i być zgodne z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz tryb i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), tzn. zawierać następujące informacje:
 - 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 kwalifikacji
 - 7) Tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - 8) Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- b) Po ukończeniu szkolenia uczestnik uzyska zaświadczenie na druku MEN (jeśli instytucja posiada możliwość jego wystawienia)
- c) Certyfikaty, zaświadczenia lub dyplomy powinny być wydane w języku polskim.
- d) Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom części przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji części praktycznej i teoretycznej szkolenia.
- e) Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę w szczególności:
 - kosztów związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
 - kosztów przygotowania dla uczestnika wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych;
 - kosztów wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć;
 - kosztów wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
 - kosztów wynagrodzenia osób związanych z obsługą szkolenia;
 - kosztów przygotowania zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./

- o ukończeniu szkolenia;
- kosztów przeprowadzenia egzaminu – jeżeli dotyczy.

V. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia **08.08.2025 r.** na Dzienniku Podawczym (parter) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, Chrzanów, lub przesłać na adres e-mail: opiekarczyk@chrzanow.praca.gov.pl

VI. Tryb postępowania: rozpoznanie rynku usług szkoleniowych

VII. Warunki zmiany zawartej umowy

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) kadry wykonującej przedmiot zamówienia z przyczyn losowych (za zgodą Zamawiającego),
 - b) programu szkolenia jeśli nastąpiła zmiana przepisów prawnych,
 - c) okres realizacji szkolenia,
 - d) zmiany w harmonogramie zajęć pod warunkiem zachowania terminu realizacji umowy określonego w § 4 umowy szkoleniowej. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - e) miejsca odbywania szkolenia pod warunkiem, że zostanie ono przeprowadzone na terenie powiatu chrzanowskiego (nie dotyczy szkoleń dla kierowców).
- 2) Warunkiem dokonania zmiany jest zawiadomienie o zaistnieniu w/w okoliczności w formie pisemnej.
- 3) Ewentualne wprowadzenie wskazanych powyżej zmian do umowy nie może skutkować zwiększeniem wynagrodzenia wynikającego z tytułu realizacji umowy. Zgodę na dokonanie zmian musi wyrazić każda ze stron.

VIII. Zapłata: nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu końcowym całego szkolenia. W celu rozliczenia końcowego instytucja szkoleniowa zobowiązuje się dostarczyć następujące dokumenty:

- a. jeden komplet materiałów jaki otrzymają uczestnicy szkolenia,
- b. dziennik zajęć (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- c. listy obecności (oryginał),
- d. zaświadczenia o ukończeniu kursu (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
- e. rejestr wydanych zaświadczeń,
- f. potwierdzenie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia,
- g. potwierdzenie odbioru zaświadczenia / certyfikatu przez uczestników szkolenia,
- h. faktura wraz z prenumeratą.

IX. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Posiadanie przez wykonawcę certyfikatów jakości usług,
2. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
3. Koszt szkolenia,



4. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,
5. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Chrzanowie

Piotr Szyndler

