



Olkusz, dnia 24.02.2020r.

CAZ.URP.551/1/IP/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA

Kurs opieki dziecięcej w żłobku do lat 3 lub Klubie Dziecięcym”

/nazwa szkolenia/

Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1846) – bez stosowania ustawy, zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia:

Kurs opieki dziecięcej w żłobku do lat 3 lub Klubie Dziecięcym”

dla 2 osób w ramach środków Funduszu Pracy

na formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z załącznikami do dnia 03.03.2020r.

Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz 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. z 2014 r. poz. 667).

I. 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 przeprowadzenie 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 (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 781).
3. Brak możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. **Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. „Kurs opieki dziecięcej w żłobku do lat 3 lub Klubie Dziecięcym” dla 2 osób w ramach środków Funduszu Pracy.**
2. **Osoby kierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu mogą dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestników kierowanych na szkolenie przez Zamawiającego.**
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania całości zamówienia lub części zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydatów lub kandydata ze szkolenia.
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. Wykonawca musi zapewnić niezbędne materiały, sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.
7. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) 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.

8. Szkolenie ma odbywać się według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

9. Program szkolenia winien być przygotowany zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 409 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011r. nr 69 poz. 368).

10. Przedmiot zamówienia obejmuje część teoretyczną i praktyczną. Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 280 godzin (co najmniej 200 godzin zajęć teoretycznych i co najmniej 80 godzin zajęć praktycznych) i obejmować co najmniej takie zagadnienia jak:

- 1) Psychologia rozwoju dziecka
- 2) "Trudne dzieci"
- 3) Rozwój dziecka oraz jego stymulowanie
- 4) Gestykulacja dziecięca
- 5) Pielęgnacja dziecka
- 6) Pierwsza pomoc przedmedyczna
- 7) Zasady żywieniowe dziecka
- 8) Choroby w wieku dziecięcym
- 9) Zabawy
- 10) Nauka języków obcych
- 11) Kompetencje opiekuna dziecka
- 12) "Case study" - omawianie trudnych przypadków
- 13) Zajęcia praktyczne

11. 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,

12. Zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniach dostosowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych i odpowiednio w tym celu wyposażonych/ tj. w pomieszczeniach posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe.

13. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zabezpiecza sprzęt techniczny oraz materiały do zajęć praktycznych a także pomieszczenia do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz przepisów p. poz.

14. 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.

15. Wymaga się prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- 1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię i nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- 2) protokół i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego,
- 3) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

16. 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.

17. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych jego etapach wybranymi przez siebie metodami.

18. 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 Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) zawierającego:

- a) numer z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,

- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

19. W cenie oferty **nie należy** uwzględniać kosztów: badań lekarskich.

19. **Termin realizacji szkolenia: do 30 czerwca 2020r.**

20. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia.

21. **Miejsce realizacji szkolenia:**

Szkolenie musi być 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 i istnieje bezpośrednie połączenie środkami komunikacji publicznej (autobusem, busem lub pociągiem) z miejscowości gdzie zostanie przeprowadzone szkolenie do miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego.

22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców.

III. 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, pok. 8 - Sekretariat lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu, ul. Minkiewicza 2, 32-300 Olkusz, lub przesłać pocztą elektroniczną na adres:**

[i. polner@pup-olkusz.pl](mailto:i.polner@pup-olkusz.pl) do dnia 03.03.2020r. z dopiskiem „Kurs opiekunki dziecięcej w żłobku do 3 lat lub Klubie Dziecięcym”.

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.

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).

4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji szkolenia, a który przesłał ofertę pocztą elektroniczną zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu oryginał oferty, której 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.

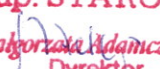
Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem).

5. Wybór instytucji szkoleniowej dokonany będzie spośród wszystkich ofert szkoleniowych, 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 zapytania ofertowego**).

6. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie lub pisemnie.

7. Do oferty należy dołączyć zaparafowany wzór umowy.

8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi w PUP Olkusz jest: Pani Izabela Polner - nr tel. 32 641-34-02 w. 250.

Z up. STAROSTY

mgr Małgorzata Adamczyk-Kurzak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu

Załączniki:

1. Formularz oferty wraz z załącznikami
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

