



Powiatowy Urząd Pracy
w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg
tel./fax: +48/77 444 13 90-92
RZ-4215-8/2021

URZĄD PRACY w Brzegu
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ
49-300 BRZEG, ul. Armii Krajowej 32
REGON 531596705; NIP: 747-12-24-978
tel./fax: +48/77 444 13 90 do 92
e-mail: opbr@praca.gov.pl



Brzeg, dnia 26.03.2021r.

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49 – 300 Brzeg

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla jednej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu – w zakresie: **„Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”**.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi PUP oraz zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jednolity tekst: Dz.U. z 2020 r. poz.1409 z późn. zm.)- zwanej dalej „ustawą”.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne kursanta do samodzielnej pracy w charakterze opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz zdobycie uprawnień do podjęcia pracy w żłobku lub klubie dziecięcym zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2021 poz. 75).

2. Miejsce szkolenia:

Z uwagi na sytuację epidemiologiczną w Polsce oraz indywidualne preferencje kursantki, zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w formie online. Zajęcia praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez uczestniczkę szkolenia.

3. **Program szkolenia** powinien obejmować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 25 marca 2011r. (DZ.U. 69 poz. 368 z późn. zm.) *w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna:*

Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki:

- a) adaptacja jako rezultat rozwoju,
- b) przebieg rozwoju jednostki w cyklu życia,
- c) uwarunkowania procesu rozwoju jednostki,
- d) osiągnięcia rozwojowe w poszczególnych etapach życia jednostki;

Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa:

- a) zadania rozwojowe w okresie niemowlęcym i poniemowlęcym,
- b) aspekty rozwoju dziecka — charakterystyka zmian w zakresie rozwoju poznawczego, psychospołecznego i motorycznego na poszczególnych etapach życia dziecka,
- c) źródła szans i zagrożeń dla rozwoju dziecka w wieku do lat 3,
- d) neurologiczne podstawy rozwoju dziecka,
- e) mechanizmy rozwoju dziecka;

Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka:

- a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka,
- b) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach (powitanie, pożegnanie, posiłki, czynności higieniczne, odpoczynek, zabawa),
- c) kreowanie przedmiotowego i społecznego środowiska rozwoju dziecka,
- d) opieka pielęgnacyjna i zdrowotna nad dzieckiem prawidłowo i nieprawidłowo rozwijającym się,
- e) zabawa jako podstawowa forma aktywności dziecka — zabawy eksploracyjne, muzyczne, rytmiczne, plastyczne i techniczne,
- f) wprowadzanie dziecka w kulturę,
- g) budowanie relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i lokalnymi służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka;

Kompetencje opiekuna dziecka:

- a) odpowiedzialność prawna opiekuna,
- b) podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
- c) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) umiejętności radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,
- e) emisja głosu;

Praktyki zawodowe (80 godzin).

Program szkolenia powinien być zatwierdzony przez MRPiPS.

4. Przewidziana liczba godzin:

Szkolenie powinno obejmować **280 godzin w tym 80 godzin praktyk zawodowych:**

5. Planowana liczba osób do przeszkolenia: dla 1 osoby.

6. Wykonawca zapewnia materiały niezbędne do wykonania zadania. Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić uczestnikowi szkolenia poznanie i przyuczenie do pracy wraz z umiejętnościami będącymi przedmiotem szkolenia. Wykonawca zapewni w trakcie kursu warunki szkolenia i pracy zgodne z przepisami BHP i ppoż., zapewni materiały szkoleniowe (zbindowany skrypt lub książkę, materiały kancelaryjne, środki dydaktyczne, zeszyt, długopis oraz inne materiały) zgodne z preliminarzem kosztów.

M

7. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
8. Wykonawca powinien prowadzić zajęcia w sposób zróżnicowany i uwzględniający poziom uczestników szkolenia.
9. Plan nauczania winien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar godzin szkolenia. Godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę 15 minut. Długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.
10. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia finansowanego z Funduszu Pracy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2026.
12. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:
Uczestnik szkolenia po jego zakończeniu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014, poz. 667 z późn. zm.).
13. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem oraz **raportu końcowego podsumowującego ankietę i zakończone szkolenie.**

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin wykonania zamówienia: do 30.07.2021r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca winien posiadać wpis do CEiDG lub KRS lub do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych lub inny dokument na podstawie którego prowadzi działalność

M

- szkoleniową oraz aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez odpowiedni dla siedziby WUP.
2. Wykonawca winien posiadać kompetencję lub uprawnienia do przeprowadzania szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
 3. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
 4. Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
 5. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanymi dokumentami do oferty.

Zamawiający wymaga przedstawienia przez wykonawcę wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, w tym określenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia. W razie konieczności przeprowadzenie badań lekarskich organizuje Zamawiający. Zamawiający ponosi koszty badań lekarskich.

V. Kryterium oceny oferty:

Zleceniodawca dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zamówienia na podstawie porównania cen zawartych w złożonych ofertach w oparciu o następujące kryterium (1%=1 pkt; z dokładnością do jednego miejsca po przecinku):

- | | |
|---|-------|
| A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia | - 60% |
| B. Posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej (do oceny oferty) max do 2 wykładowców | - 30% |
| C. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług | - 10% |

Zleceniodawca będzie porównywał ceny ofert zgodnie z następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n + B_n + C_n$$

W_{on} - wskaźnik oferty „n”

Przy czym poszczególne wskaźniki ocen będą obliczane przy uwzględnieniu powyższych kryteriów w następujący sposób:

A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia

$$A_n = \frac{\text{Najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert} \times 60 \text{ pkt}}{\text{koszt usługi Wykonawcy "n"}}$$

A_n - liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową

B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców

B_n = suma liczba punktów przyznanych przez komisję, gdzie:

B_n = 0-30 pkt. za wysoko kwalifikowaną kadrę dydaktyczną

Ocenieni będą poszczególni wykładowcy przedstawieni w ofercie biorący udział w realizacji zamówienia poprzez zsumowanie punktów według poniższych kryteriów:

$$W_n = W_1 + W_2$$

W_1, W_2 – liczba punktów uzyskana przez każdego wykładowcę;

B - za najkorzystniejszą, w tym kryterium zostanie uznana oferta, której suma punktów przyznanych każdemu wykładowcy da najwyższą liczbę punktów i otrzyma 100 pkt.

$$B = 100 \times \text{waga kryterium } 30\% = 30 \text{ pkt,}$$

a każda następną ofertą według poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{suma punktów badanej oferty}}{\text{sumę punktów najkorzystniejszej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium 30\%}$$

- wykształcenie kadry dydaktycznej:

| | |
|---|-------|
| Wyższe magisterskie | 15pkt |
| Wyższe zawodowe (licencjackie lub inżynierskie) | 10pkt |
| Średnie zawodowe | 5 pkt |

- szkolenia ukończone przez kadrę dydaktyczną w ramach podnoszenia własnych kwalifikacji

| | |
|--|--------|
| Ukończenie więcej niż pięciu szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat | 10 pkt |
| Ukończenie trzech i więcej szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat | 5 pkt |
| Ukończenie jednego lub dwóch w ciągu ostatnich 3 lat | 2 pkt |

C. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług

Cn = 0-10 pkt za posiadanie Certyfikatu Jakości Usług

Przez kryterium „jakość usług” rozumieć należy posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług. Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania w/w dokumentu należy załączyć go do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie poczytany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma 10 pkt.

Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług nie otrzyma w tym kryterium punktów.

Zamówienie publiczne zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie: spełnia/nie spełnia. W przypadku niespełniania jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

VI.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny(wg załączonego preliminarza).

VII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH:

Oferta szkoleniowa oraz program szkolenia wraz z załącznikami są integralną częścią zaproszenia do składania oferty szkoleniowej.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej treści złożonej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Zamawiający informuje, iż koszty ponoszone przez Zamawiającego na finansowanie kształcenia zawodowego osób bezrobotnych pokrywane są w całości ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020, poz. 106 z późn. zm.) który stanowi, iż zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.

VIII.PODWYKONAWSTWO:

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców.

IX. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 02.04.2021r.** w następujący sposób:

M

- dostarczyć na adres pocztowy urzędu lub składając do skrzynki pocztowej umieszczonej przed urzędem. Na kopercie należy umieścić napis: Zaproszenie do składania ofert na szkolenie – „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” lub
- elektronicznie przez portal praca.gov.pl (należy wybrać „Wnioski o świadczenia i usługi z urzędu” a następnie „Pismo do urzędu (PSZ-PU)”. Do oferty należy załączyć wymagane w ofercie załączniki. Osoba upoważniona składa ofertę na realizację usługi szkoleniowej potwierdzoną profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym lub
- przesłania na adres e – mailowy: mhaupa@pup.brzeg.pl. W takim przypadku oryginały oferty należy przesłać drogą tradycyjną.

2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

X. Sposób porozumiewania się:

Informacji nt. zaproszenia udziela telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, fax-u, tradycyjnej poczty.

Osoba do kontaktu :

Marta Borawska - Haupa, tel. 77 444 13 90-93 wew. 159, kom. 535 205 349

e – mail. mhaupa@pup.brzeg.pl

Adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49 – 300 Brzeg,

tel./fax: +48/77 444 13 90 do 92, e-mail: opbr@praca.gov.pl

z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu
Anna Soroczyńska

M