



POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

DO.2711.3.2024

Dębica, dnia 8 sierpnia 2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 zł, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia na szkolenie:

„OPIEKUN OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH”.

Szkolenie finansowane jest ze środków Funduszu Pracy

Liczba uczestników szkolenia – **6 osób** bezrobotnych.

Liczba godzin szkolenia **-170 godzin**

Miejsce realizacji szkolenia - zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie miasta Dębica lub w miejscowości oddalonej nie dalej niż 60 km od Dębicy

Termin rozpoczęcia szkolenia – **23 września 2024 r.**

Termin składania ofert – **do dnia 16 sierpnia 2024 r. do godz. 10:00.**

Sposób złożenia oferty:

- w formie pisemnej papierowej na adres: Powiatowy Urząd Pracy, 39-200 Dębica, ul. Cmentarna 20, sekretariat pok. 17, w godz. pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ -15³⁰. Tel: 14 6809 100, fax: 14 6809 103,

Wszelkie zapytania związane z przedmiotem zamówienia należy kierować na adres: rzde@praca.gov.pl

1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Wykonawca może uzyskać zamówienie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych, jeśli posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. , poz. 781).

1.2. Potencjał techniczny.

Wykonawca w okresie realizacji usługi dysponował będzie pomieszczeniami i sprzętem tj.: 6 miejscami do realizacji zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia np. **w domu pomocy społecznej, placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku**, wpisane do Rejestru Domów Pomocy Społecznej/Rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, o których mowa w art. 57 ust. 6 i art. 67 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 tj..) prowadzonego przez Wojewodę, i które spełnia warunki lokalowe i sanitarne, **lub podmiocie** który są wpisane do Rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o których jest mowa w art. 103 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 799) Wykaz pomieszczeń i wyposażenia (wzór – 4);



POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

1.3. Osoby zdolne do wykonywania zamówienia

Wykonawca spełni warunek, jeśli **dysponował będzie minimum dwoma osobami** posiadającymi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia szkoleń/wykładów w tematyce przedmiotu zamówienia. W tym celu Wykonawca przedłoży wykaz osób przewidzianych do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych (zał. nr 3).

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. 2024 poz. 507). (zał. nr 10)

Ocena dokonana będzie na podstawie przedłożonych dokumentów i wynikających z nich informacji zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia.

2. CEL SZKOLENIA

Cel szkolenia: Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników niezbędnej wiedzy teoretycznej, umiejętności praktycznych umożliwiających wykonywanie pracy opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych.

Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie 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. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.), zawierającego:

- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- formę i nazwę szkolenia,
- okres trwania szkolenia,
- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie przepisów Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023 poz. 2175). wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

3. OPIS SZCZEGÓŁOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest **usługa szkoleniowa dla osób bezrobotnych** obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. „**OPIEKUN OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH**”. Udzielenie zamówienia wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 te same ustawy.

Kod CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego.

3.1. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) zawierający w szczególności:

1) nazwę i zakres 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 części praktycznej i teoretycznej;
- 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 (teoretyczny przeprowadzony w formie pisemnej oraz praktyczny polegający na sprawdzeniu umiejętności w zakresie obsługi urządzeń technicznych).

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności:

- przepisy BHP;
- rola i zadania opiekuna;
- zasady etyczno-moralne w praktyce opiekuna;
- podstawy anatomii i fizjologii;
- podstawy psychologii, socjologii i pedagogiki;
- zasady żywienia ludzi starszych, niepełnosprawnych;
- udzielanie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub czasowej niedyspozycji;
- pielęgnacja osób starszych, przewlekle chorych i niepełnosprawnych;
- wykonywanie zabiegów higienicznych.

3.2 Liczba uczestników szkolenia - 6 osób bezrobotnych.

Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne, skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy, które nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia. Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy zostaną skierowani przez Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy na badania lekarskie. Koszty badań lekarskich pokryje Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy.

3.3 Harmonogram realizacji zamówienia

Liczba godzin szkolenia.

Całkowita liczba godzin szkolenia dla każdego uczestnika 170 godzin z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne tj.:

- 1) 82 godziny zajęć teoretycznych;
- 2) 88 godzin zajęć praktycznych z zakresu „Opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi” (praktyka w placówce świadczącej profesjonalną pomoc i opiekę nad ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi np. w domu pomocy społecznej, placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, jednostce stacjonarnej i całodobowej udzielającej świadczeń zdrowotnych);
- 3) Godzina szkolenia to 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej;
- 4) Dzienny wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 5 godzin i nie więcej niż 8 godzin w przedziale czasowym między godziną 7:00 a 16:00 od poniedziałku do piątku (bez sobót, niedziel i dni wolnych od pracy);
- 5) Zajęcia teoretyczne z zakresu bloku tematycznego: „Opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi” muszą odbywać jednocześnie wszyscy uczestnicy, zajęcia w przedziale czasowym między godziną 08:00 a 16:00;
- 6) Zajęcia praktyczne z zakresu „Opieka nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi” uczestnicy mogą zostać podzieleni na grupy, zajęcia w przedziale czasowym między godziną 07:00 a 16:00.



POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

Termin realizacji:

Rozpoczęcie szkolenia – **23 września 2024 r.**

Zakończenie szkolenia zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę harmonogramem.

3.4 Miejsce realizacji.

- 1) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie miasta Dębica lub w miejscowości oddalonej nie dalej niż 60 km od Dębicy. Zamawiający żąda, aby Wykonawca w swojej ofercie wskazał miejsce w którym będą odbywać się zajęcia praktyczne i teoretyczne.
Za przebieg zajęć praktycznych w placówkach w których realizowane są zajęcia odpowiada instytucja szkoleniowa, która zapewnia prawidłową realizację programu szkolenia oraz prowadzenie dokumentacji, w tym codzienne prowadzenie listy obecności.
- 2) Pomieszczenia, w których będzie przeprowadzane szkolenie musi być zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (z dostępem do węzła sanitarnego) i wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do szkolenia objętego zamówieniem.
- 3) Placówka świadcząca profesjonalną pomoc i opiekę nad ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi, w której realizowane są zajęcia praktyczne z zakresu „Opieka nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi” powinna wyznaczyć opiekuna. Opiekun może sprawować opiekę maksymalnie nad dwoma uczestnikami szkolenia. Opiekunem powinna być osoba zatrudniona w placówce na stanowisku związanym z opieką nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi, przewlekle chorymi lub osobom w podeszłym wieku. Miejsce do realizacji zajęć praktycznych w domu pomocy społecznej, placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku powinno posiadać zezwolenie wojewody na powołanie tego typu placówki. Jednostka stacjonarna i całodobowa udzielająca świadczenia zdrowotne powinna posiadać wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą informacji o możliwości bezpośredniego dojazdu środkami transportu zbiorowego z Dębicy do miejsca/miejscowości realizacji szkolenia i z powrotem (w godzinach umożliwiającym uczestnictwo w szkoleniu zgodnie z przedłożonym harmonogramem) wraz z rozkładem jazdy.

Materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz odzież na zajęcia praktyczne

- 1) Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - a) materiały piśmiennicze: (zeszyt, długopis itp.),
 - b) materiały dydaktyczne niezbędne przy realizacji szkolenia, w tym:
 - co najmniej jeden podręcznik obejmujący swoją tematyką zagadnienia wymagane w programie szkolenia;
 - skrypty z zakresu tematyki szkolenia, zgodne z aktualnym stanem prawnym,
 - c) inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (środki higieniczne - rękawiczki, środki do dezynfekcji itp.)
 - d) nową odzież ochronną na zajęcia praktyczne (fartuszek).
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi w dniu rozpoczęcia szkolenia harmonogramu szkolenia. Materiały piśmiennicze i dydaktyczne muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu szkolenia. Każdy uczestnik powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór materiałów (oryginał potwierdzenia otrzymuje Zamawiający). Odzież ochronna powinna być przekazana każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu pierwszych zajęć praktycznych. Każdy uczestnik powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór odzieży ochronnej (oryginał potwierdzenia otrzymuje Zamawiający);

3.5 Obowiązki Wykonawcy:

- 1) zapewnienie kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia,
 - 2) wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone bezpośrednio przez wykładowcę, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu,
 - 3) opracowanie programu szkolenia zgodnie z wytycznymi (pkt 3.1 i wg wzoru - zał. nr 6a),
 - 4) opracowanie harmonogramu szkolenia (wg wzoru - zał. nr 7),
 - 5) przed rozpoczęciem zajęć zapoznanie uczestników szkolenia ze szczegółowym programem i przekazanie harmonogramu zajęć,
 - 6) wyposażenie uczestników w materiały piśmienne i dydaktyczne, podręczniki/skrypty (wykaz - zał. 5b),
 - 7) zapewnienie uczestnikom serwisu kawowego w każdym dniu szkolenia: kawa, herbata, cukier, woda pitna butelkowana osoba/dzień,
 - 8) opracowanie i wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń oraz innych dokumentów,
- Wykonawca będzie zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osobę bezrobotną wskazaną przez Zleceniodawcę, która nie posiada prawa do stypendium szkoleniowego oraz która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i przysługuje jej stypendium w wysokości 20% zasiłku o którym mowa w art.72 ust.1, pkt 1 ustawy od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Poniesiony wydatek na ubezpieczenie NNW nie może mieć wpływu na łączny koszt usługi szkoleniowej.

Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do podania ogólnej wartości usługi szkoleniowej z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (formularz ofertowy - zał. nr 1).
- 2) Cena winna być wyrażona w złotych cyfrowo i słownie.
- 3) Cena winna zawierać wszystkie koszty niezbędne do przeprowadzenia usługi w tym także koszt serwisu kawowego, (wzór kalkulacji ceny - zał. nr 8).

4. OCENA OFERTY

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** stosować będzie kryteria:

- 1) **cena oferty brutto - waga 90%,**
- 2) **posiadanie certyfikatu jakości usług - waga 5%,** (Proszę dołączyć do oferty kserokopię certyfikatu).
- 3) **przeprowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń - waga 5%.**

W kryterium „cena oferty brutto” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba pkt za kryterium nr 1} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto ze złożonych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 0,90$$

W kryterium „posiadanie certyfikatu jakości usług” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu punktacji: w przypadku posiadania Certyfikatu Systemu Zarządzania Jakością ISO - 5 pkt, w przypadku posiadania akredytacji np. Kuratora Oświaty - 3 pkt, w przypadku posiadania pozostałych certyfikatów - 1 pkt, a w przypadku braku certyfikatu - 0 pkt.

Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe i gwarantującej wysoki poziom świadczonych usług, określonych w certyfikacie.

Jeżeli Wykonawca przedłoży kilka certyfikatów punktowany będzie certyfikat z najwyższą wagą.



POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

W kryterium „**prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń**” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu n/w punktacji: w przypadku prowadzenia analiz i przedłożenia informacji w tym zakresie z uwzględnieniem zatrudnienia po szkoleniu - 5 pkt, bez uwzględnienia zatrudnienia 3 pkt, a w przypadku braku analiz - 0 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia pisemnej analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń wraz z informacją o wynikach tej analizy.

Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, w szczególności w przypadku stwierdzenia niezgodności oferty z wymaganiami zamawiającego;
- 2) jest nieważna w rozumieniu odrębnych przepisów;
- 3) została złożona po terminie składania ofert;
- 4) jej założenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6) zawiera niemożliwe do poprawienia błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca nie udzieli wyjaśnień (za brak wyjaśnień zostanie uznane również złożenie wyjaśnień lakonicznych, ogólnikowych, niepopartych dowodami) lub jeżeli dokona oceny tych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiana.

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a także wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw załączonych do oferty, uzupełnienia wymaganych oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw.

Jeżeli zaoferowana cena będzie wydawała się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budziła wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących obliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu będzie spoczywać na Wykonawcy.

Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, także po wyborze oferty najkorzystniejszej, a przed zawarciem umowy.

Załączniki do Zaprośzenia:

- 1) Formularz oferty (wzór – zał. 1);
- 2) Informacja Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy (wzór – zał. 2);
- 3) Wykaz osób (wzór – zał.3);
- 4) Wykaz pomieszczeń i wyposażenia (wzór – 4);
- 5) Wykaz materiałów dla uczestników szkolenia (wzór – zał. 5);
- 6) Program szkolenia (wzór – zał. 6a);
- 7) Oświadczenie (wzór – zał. 6b);
- 8) Harmonogram szkolenia (wzór – zał. 7);



POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

- 9) Kalkulacja kosztów szkolenia (wzór – 8);
- 10) Ogólne warunki umowy (wzór - zał. 9);
- 11) Oświadczenie (wzór - zał. 10).