

OPIS I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa przedmiotu zamówienia – przeprowadzenie szkolenia grupowego „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla 5 osób bezrobotnych, finansowanego ze środków Funduszu Pracy

Warunki realizacji szkolenia:

1. Uczestnikami szkolenia zostaną objęte osoby bezrobotne skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim, których zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim
2. Liczba osób bezrobotnych do objęcia szkoleniem: 5 osób.
3. Termin przeprowadzenia szkolenia: do 30.11.2023 r. Dokładny termin realizacji zostanie ustalony przez Zamawiającego, w uzgodnieniu z Wykonawcą, przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.
4. Godziny realizacji szkolenia: pomiędzy 07:00 – 18:00.
5. Liczba godzin szkolenia: 280 na 1 uczestnika szkolenia zostanie zrealizowanych w formie warsztatów lub ćwiczeń w oparciu o zatwierdzony decyzją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej dla Wykonawcy program szkolenia opracowany zgodnie z wytycznymi § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1205)
6. **Program szkolenia** powinien zostać opracowany zgodnie z § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1205) w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna. Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - 1) psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki (20 godzin):
 - 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;
 - 2) rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa (25 godzin):
 - a) zadania rozwojowe w okresie niemowlęcym i po niemowlęcym,
 - 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;
 - 3) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka (120 godzin):
 - e) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - f) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach (powitanie, pożegnanie, posiłki, czynności higieniczne, odpoczynek, zabawa),
 - g) kreowanie przedmiotowego i społecznego środowiska rozwoju dziecka,
 - h) opieka pielęgnacyjna i zdrowotna nad dzieckiem prawidłowo i nieprawidłowo rozwijającym się,
 - i) zabawa jako podstawowa forma aktywności dziecka – zabawy eksploracyjne, muzyczne, rytmiczne, plastyczne i techniczne,
 - j) wprowadzanie dziecka w kulturę,

- k) budowanie relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i lokalnymi służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka;
- 4) kompetencje opiekuna dziecka (35 godzin):
 - l) odpowiedzialność prawna opiekuna,
 - m) podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
 - n) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy
 - o) umiejętności radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów e) emisja głosu;
- 5) praktyki zawodowe (80 godzin)

Do liczby godzin szkolenia ogółem wskazanych w ofercie nie należy doliczać godzin przewidywanych na egzamin.

- 7. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu prawidłowości rozwoju i sprawowania opieki nad dzieckiem do 3 roku życia. Szkolenie umożliwi uczestnikom nabycie wiedzy z zakresu: pedagogiki wczesnodziecięcej, psychologii dziecka, opieki pielęgnacyjnej, pierwszej pomocy, prowadzenia zajęć metodycznych zapewniających właściwy dla wieku dziecka rozwój psychomotoryczny, edukacji małego dziecka, diagnozowania zaburzeń rozwojowych.
- 8. Miejsce realizacji szkolenia:
 - zajęcia teoretyczne i praktyczne Radzyń Podlaski,
 - dopuszcza się możliwość realizacji praktyk zawodowych w odległości do 20 km od miejscowości Radzyń Podlaski.
- 9. Sposób organizacji szkolenia:
 - zajęcia mogą być przeprowadzone pomiędzy godz. 07.00 a godz. 18.00 (od poniedziałku do piątku), maksymalnie po 8 godzin zegarowych dziennie dla każdego uczestnika. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego, według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje przeciętnie zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny), jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą oraz nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia zajęć w danym dniu szkolenia; liczba godzin edukacyjnych musi się równać liczbie godzin zegarowych;
 - szkolenie nie może być realizowane w dni ustawowo wolne od pracy;
 - zajęcia powinni odbywać razem wszyscy uczestnicy szkolenia;
 - praktyki zawodowe można prowadzić w mniejszych grupach;
 - wszystkie zajęcia muszą być prowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, itp.;
 - Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania praktyk zawodowych w placówce/placówkach świadczących usługi opieki nad dziećmi, która jest wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 26 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2023 r. poz. 204).
- 10. Wymagane jest, aby po zrealizowaniu zajęć teoretycznych Wykonawca niezwłocznie rozpoczął realizację zajęć praktycznych.
- 11. Program szkolenia powinien być dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowalne na rynku pracy.
- 12. Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, to jest:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;

- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy
13. Wykonawca po zakończeniu szkolenia oraz praktyk zawodowych przeprowadzi egzamin wewnętrzny potwierdzający nabycie umiejętności do wykonywania zawodu opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym.
14. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić realizację szkolenia w sposób rzetelny, tak aby każdy uczestnik nabył wiedzę oraz niezbędne umiejętności do podjęcia pracy w zawodzie opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym.
15. Po zakończonym szkoleniu każdy absolwent kursu otrzymuje:
- 1) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności zawierający elementy wymienione w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667):
 - a) numer z rejestru,
 - b) imię i nazwisko oraz 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,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
16. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi indywidualnego stanowiska szkoleniowego podczas zajęć teoretycznych oraz powinien dysponować salą szkoleniową wyposażoną w sprawny sprzęt oraz inne środki techniczne niezbędne do realizacji szkolenia, w tym m.in. fantom dziecka, niezbędne pokazowe zestawy ratownicze i sprzęt ratunkowy, zestaw pozoracji ran, lalki – naturalnej wielkości noworodki, służące do praktycznej nauki opieki nad dzieckiem. Lalki służą do treningu takich czynności jak ubieranie i rozbieranie noworodka, mycie, zmiana pieluszki i innych podstawowych czynności. Sprzęty, środki techniczne muszą być zagwarantowane w liczbie zapewniającej możliwość samodzielnej pracy każdego uczestnika szkolenia.
17. Wymagana jest kontrola stanu bezpieczeństwa technicznego sprzętu, urządzeń przez wykładowcę/instruktora każdorazowo przed zastosowaniem urządzenia do szkolenia praktycznego.
18. W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu technicznego, który będzie wykorzystany w trakcie trwania szkolenia Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zastąpić sprzęt niesprawny sprzętem sprawnym, tak aby przedmiotowe szkolenie odbywało się bez zakłóceń, na warunkach określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu oraz zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i/lub uczestnika szkolenia podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
20. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć zaplecze socjalne i sanitarne dla uczestników szkolenia.

21. Wykonawca obowiązany jest wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w materiały szkoleniowe, przekazane nieodpłatnie. Materiały muszą być nowe oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: podręcznik o treści adekwatnej do omawianej tematyki (nie kopiowany) oraz z najbardziej aktualnym rokiem wydania, notatnik kursanta formatu A4 – (96 - 100 kartek), długopis, kolorowy zakreślacz, teczkę do przechowywania i transportu dokumentów. Komplet materiałów szkoleniowych każdy uczestnik musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Po zakończonym szkoleniu materiały dydaktyczne oraz piśmiennicze przechodzą na własność każdego uczestnika. Cena szkolenia winna obejmować koszty materiałów szkoleniowych/dydaktycznych i piśmienniczych.
22. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia, w trakcie przewidzianych przerw w zajęciach:
 - serwisu kawowego: kawa mielona i rozpuszczalna, herbata ekspresowa (czarna, owocowa), urządzenie zapewniające wrzącą wodę, woda mineralna (gazowana, niegazowana o poj.0,5 l), soki lub inne napoje w opakowaniach jednostkowych, ciastka kruche (co najmniej 2 rodzaje), mleko lub śmietankę do kawy, cukier oraz kubki jednorazowe do napojów zimnych i gorących, mieszadła lub łyżeczki, serwetki jednorazowe w ilości odpowiadającej wielkości (liczebności) grupy szkoleniowej
 - poczęstunku w postaci jednego ciepłego posiłku (drugie danie) dla każdego uczestnika szkolenia w każdym dniu zajęć teoretycznych i praktycznych oraz praktyk zawodowych.Cena szkolenia winna obejmować koszty serwisu kawowego oraz ciepłego posiłku.
23. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych i biurowych, a także listy potwierdzającej korzystanie z serwisu kawowego i ciepłego posiłku.
24. Wymagane jest, aby Wykonawca w sposób ciągły nadzorował przebieg szkolenia, kontrolował umiejętności i wiedzę słuchacza uzyskiwaną podczas szkolenia poprzez przeprowadzanie testów i ćwiczeń praktycznych i innych czynności sprawdzających efekty szkolenia. W celu zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości szkolenia wymagane jest, aby Wykonawca wyznaczył osobę, która będzie sprawować stały, bezpośredni nadzór nad jakością realizowanego szkolenia oraz współpracować z Powiatowym Urzędem Pracy. Wyznaczona osoba powinna w sposób ciągły nadzorować przebieg szkolenia, kontrolować umiejętności i wiedzę słuchacza uzyskiwaną podczas szkolenia poprzez prowadzenie testów, ćwiczeń praktycznych i innych czynności sprawdzających efekty szkolenia.
25. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnością lub inne osoby mające trwale lub czasowo naruszoną sprawność w zakresie mobilności) zgodnie z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – art. 6 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 t.j. z późn. zm.) w zakresie rozwiązań użytecznych dla wszystkich ludzi t.j.:
 - 1) zapewnić dostępność architektoniczną użytkownikom,
 - 2) zapewnić dostępność cyfrową użytkownikom,
 - 3) zapewnić dostępność informacyjno-komunikacyjną użytkownikom
26. Wymagane jest, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe dostosowane do zakresu szkolenia, gwarantujące należyte wykonanie zamówienia. Szkolenie powinno być realizowane wyłącznie przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie.
27. Wykonawca wskaże uczestnikowi szkolenia miejsce i termin realizacji praktyk zawodowych.
28. Kwalifikacje opiekuna, pod kierunkiem którego uczestnik szkolenia odbywa praktyki zawodowe, powinny być zgodne z art.16, ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2023 r. poz. 204).
29. Wskazana przez Wykonawcę cena szkolenia powinna obejmować: ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników oraz koszt szkolenia jednej osoby. W całkowitej cenie za usługę szkoleniową

należy uwzględniać wszystkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym m.in. wynagrodzenie kadry dydaktycznej, koszt materiałów szkoleniowych, koszt zapewnienia praktyk zawodowych, koszt egzaminu wewnętrznego potwierdzającego nabycie umiejętności zawodowych, koszt serwisu kawowego i poczęstunku. Natomiast nie należy uwzględniać ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

30. Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji szkolenia nieprawidłowości Zamawiający może żądać do rozliczenia szkolenia i przekazania środków za realizację usługi szkoleniowej dostarczenia dokumentów potwierdzających wydatki faktycznie poniesione w związku ze szkoleniem (tj. faktury, rachunki, przelewy bankowe, przekazy pocztowe, listy płac, umowy wraz z dowodami zapłaty za wykonanie umowy, itp.).
31. Wymagane jest, aby Wykonawca posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z póź. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014r., poz. 781).
32. Przewidziane sprawdziany i egzaminy muszą być integralną częścią programu szkolenia.
33. Przewidziane sprawdziany i egzaminy (w tym koszt końcowego egzaminu wewnętrznego) należy uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia.

I. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca podaje cenę za wykonanie zamówienia w ofercie szkoleniowej - **Załącznik nr 3**.
2. Cena musi być podana w kwocie brutto w PLN cyfrowo i słownie.
3. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytywanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (grosze), zaokrąglona zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami matematycznymi.

II. Wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią druku Oferta szkoleniowa wg **Załącznika nr 3**.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytywanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną wraz z pieczęcią imienną. W przypadku braku pieczęci imiennej dopuszcza się następującą formę: czytelny podpis osoby upoważnionej oraz pieczęć firmowa Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje **pełnomocnik**, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (**w formie scanu**). W przypadku kserokopii pełnomocnictwa wymagane jest potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez notariusza. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.

7. Wersję elektroniczną (scan) wypełnionej oferty szkoleniowej wraz ze wskazanymi w niej załącznikami można przesłać na adres e-mail: lura@praca.gov.pl.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia papierowej wersji oferty szkoleniowej wraz ze wskazanymi w niej załącznikami na tym etapie postępowania.