

Zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

Agnieszka Rymarczuk Data publikacji: 22.03.2024



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**



Aktualizacja dn. 26.03.2024 r. - zmieniono załącznik nr 4. Kalkulacja ceny szkolenia oraz punkt 3 ogłoszenia uzupełniono o zapis "dostarczyć harmonogram szkolenia."

Działając zgodnie z zasadą konkurencyjności Zamawiający zaprasza Państwa do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje organizację i przeprowadzenie **trzech edycji szkoleń z zakresu kompetencji miękkich**:

1. „Budowanie pewności i akceptacji siebie”
2. „Autoprezentacja i budowanie wizerunku”
3. „Kształtowanie umiejętności budowania relacji”
4. „Umiejętności radzenia sobie w stresie”
5. „Umiejętność współpracy i komunikacja w pracy zespołowej”

(Usługi szkoleniowe (CPV) 80 50 00 00 – 9)

Poszczególne edycje szkoleń z cyklu kompetencji miękkich będą realizowane przez Wykonawcę w **Kwietniu, Maju i Wrześniu**. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia harmonogramu realizacji szkolenia lub szkoleń nie później niż na dzień podpisania umowy.

Zamawiający określa liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz czas trwania szkolenia, który należy uwzględnić w programie kursu tj.:

1. „Budowanie pewności i akceptacji siebie” - program jednego szkolenia obejmuje 8 godzin zegarowych - przewidywana realizacja 3 edycji.
2. „Autoprezentacja i budowanie wizerunku” - program jednego szkolenia obejmuje 8 godzin zegarowych - przewidywana realizacja 3 edycji.
3. „Kształtowanie umiejętności budowania relacji” - program jednego szkolenia obejmuje 12 godzin zegarowych - przewidywana realizacja 3 edycji.
4. „Umiejętności radzenia sobie w stresie” - program jednego szkolenia obejmuje 8 godzin zegarowych - przewidywana realizacja 3 edycji.

5. **„Umiejętność współpracy i komunikacja w pracy zespołowej”** - program jednego szkolenia obejmuje 12 godzin zegarowych - przewidywana realizacja 3 edycji.

Szkolenia adresowane są do osób objętych wsparciem w ramach projektu pilotażowego Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy na lata 2023-2024 pt. YOLO „Young on board” Labour Office.

Zakres tematyczny poszczególnych szkoleń powinien zawierać następujące elementy:

„Budowanie pewności i akceptacji siebie” - 3 edycje po 8 h zegarowych:

- a. Poznaj i zaakceptuj siebie.
- b. Czym jest poczucie własnej wartości i jak je budować.
- c. Akceptacja siebie czym jest i jak wpływa na nasz charakter.
- d. Szacunek do siebie wstępem do samoakceptacji i pewności siebie.
- e. Zajrzyj w głąb siebie i zidentyfikuj swoje myśli i przekonania.
- f. Doceniaj, nie osądzaj i pozwól sobie na błędy.
- g. Postawa ciała wpływająca na poczucie pewności.
- h. Wygląd – nie porównuj się do innych.
- i. Dialog wewnętrzny – czyli jak mówię do Siebie i o Sobie.

„Autoprezentacja i budowanie wizerunku” - 3 edycje po 8 h zegarowych:

- a. Czym jest autoprezentacja, techniki autoprezentacji.
- b. Świadomość siebie (Wygląd, ton głosu, postawa, ruchy ciała).
- c. Jak budować wizerunek w życiu osobistym i zawodowym.
- d. Efekt halo, Jak widzą nas inni? I jak my widzimy innych?
- e. Analiza mocnych stron.
- f. Trening autoprezentacji.

„Kształtowanie umiejętności budowania relacji” - 3 edycje po 12 h zegarowych:

- a. Jak powinny wyglądać relacje między ludźmi (szacunek, tolerancja, uczciwość).
- b. Relacja z samym sobą dlaczego ma znaczenie i jak o nią zadbać (lista wartości).
- c. Empatia czym jest i jej znaczenie w relacjach.
- d. Przeszkody w budowaniu relacji.
- e. Zdrowe i dobre relacje w życiu osobistym i zawodowym – budowanie i stawianie granic.
- f. Sposoby komunikacji: Komunikat „JA”, różne style komunikacji.

„Umiejętności radzenia sobie w stresie” - 3 edycje po 8 h zegarowych:

- a. Style radzenia sobie ze stresem.
- b. Uświadomienie sobie swoich emocji.
- c. Pozytywne nastawienie i akceptacja zdarzeń, na które nie mamy wpływu.
- d. Rozmowa o konflikcie/sytuacji dla nas stresującej.
- e. Techniki oddechowe i relaksacyjne (joga, ćwiczenia oddechowe, medytacja, uważność, trening autogenny Schultza, progresywna relaksacja mięśni trening Jacobsona).
- f. Higiena snu.

„Umiejętność współpracy i komunikacja w pracy zespołowej” - 3 edycje po 12 h zegarowych:

- a. Co jest najważniejsze w pracy zespołowej?
- b. Uważność na zadanie czy na relację?
- c. Poczucie przynależności.
- d. Podział zadań w grupie według kompetencji i umiejętności.

- e. Zaufanie.
- f. Jaką rolę pełnię w grupie i dlaczego?

Powyższe zakresy programów poszczególnych szkoleń mogą być rozwinięte, lecz pominięcie któregoś z powyższych punktów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

1.2. Wykonawca przeprowadza szkolenie, które jest realizowane według planu nauczania. Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt, oraz z zastrzeżeniem, że liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 4h godzin zegarowych dla jednej grupy.

1.3. W szkoleniu mogą uczestniczyć Uczestnicy projektu pilotażowego YOLO „Young on board” Labour Office zarejestrowani jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy – tj. osoby spełniające wymogi w/w projektu.

1.4. Zamawiający zapewnia salę wykładową i salę do zajęć praktycznych odpowiednią do wielkości grupy, z oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją i akustyką zgodnie z przepisami bhp, obowiązującymi przepisami w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii z Głównym Inspektorem Sanitarnym.

1.5. Wykonawca winien zapewnić i przedstawić w załączniku nr 5 kadrę dydaktyczną, posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzenia poszczególnych części zamówienia, uwzględniając zakres tematyczny szkolenia. Wykonawca winien zapewnić czynne uczestnictwo w procesie dydaktycznym wszystkich wykładowców wyszczególnionych w załączniku tj. praktyczne prowadzenie zajęć szkolenia, co będzie miało odzwierciedlenie w harmonogramie i dzienniku zajęć.

1.6. Uczestnicy kursu powinni otrzymać zestaw materiałów pomocniczych, w tym podstawowe materiały piśmiennicze niezbędne do prowadzenia notatek tj. zeszyt i długopis oraz dostęp do materiałów dydaktycznych, niezbędnych do prawidłowego przebiegu szkolenia. Materiały dydaktyczne powinny być oznaczone logo projektu pilotażowego „Czas na młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”. Koszty wszystkich materiałów niezbędnych do realizacji kursu należy ująć w kalkulacji ceny szkolenia.

1.7. Szkolenia muszą zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierającym następujące informacje:

- a. Imię i nazwisko uczestnika oraz PESEL;
- b. okres trwania szkolenia;
- c. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

Dane do zaświadczeń Wykonawca pozyskuje samodzielnie od uczestników szkolenia.

1.8. W okresie trwania szkolenia wykonawca ma obowiązek zapewnić kursantom warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

1.9. Zamawiający zapewni uczestnikom szkolenia pomieszczenie socjalne umożliwiające spożywanie posiłków (wraz z wyposażeniem między innymi w czajnik elektryczny lub inne urządzenie umożliwiające zagotowanie wody pitnej) oraz dostęp do pomieszczeń sanitarnych (tj.: WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody) jak również dostęp do niezbędnych środków czystości (tj.: papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk).

1.10. Wykonawca przeprowadzi szkolenia na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój w siedzibie punktu doradztwa dla młodzieży YOLO Young on board Labour Office, przy ul. Sybiraków 2.

1.11. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części niniejszego zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w swojej ofercie - w załączniku nr 7 - części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak informacji w tej części formularza będzie jednoznaczny z informacją, że Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom.

Przewidywany termin rozpoczęcia szkoleń – **Kwiecień 2024 r.**

Termin zakończenia szkolenia jest uzależniony od daty rozpoczęcia kursu, niemniej jednak ostateczny termin zakończenia szkoleń Zamawiający wyznacza do dnia 15 grudnia 2024 r.

W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który spełnia następujące warunki:

2.1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca przedłoży potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów wymienionych w kwestionariuszu jednostki szkolącej szkolenia – załącznik nr 2.

2.2. Posiada wiedzę i doświadczenie;

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca przedłoży oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7.

2.3. Dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował bazą kadrową pozwalającą przeprowadzić szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest do wykazania osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że kadra dydaktyczna posiada kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzenia poszczególnych części zamówienia, uwzględniając zakres tematyczny szkolenia. Zamawiający nie określa ilości wykładowców / instruktorów.

2.4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca przedłoży oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie przedłożonych przez wykonawcę dokumentów, o których mowa w kolejnym punkcie niniejszego zaproszenia. W celu potwierdzenia spełniania warunków w postępowaniu Wykonawca dostarczy następujące dokumenty:

- a. formularz oferty – załącznik nr 1,
- b. kwestionariusz jednostki szkolącej – załącznik nr 2,
- c. program szkolenia załącznik nr 3,
- d. kalkulacja ceny szkolenia – załącznik nr 4

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić kalkulację ceny szkolenia dla wszystkich edycji szkoleń,

- e. kwalifikacje nauczycieli/instruktorów – załącznik nr 5,
- f. oświadczenie wykonawcy ubiegającego się o zamówienie publiczne – załącznik nr 6,
- g. oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 7.

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa szkoleniowa.

2. Wybranemu wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

3. Wykonawca zobowiązany będzie nie później niż na dzień podpisania umowy dostarczyć harmonogram szkolenia.

4. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczących treści złożonej oferty w zakresie:

- a. dopuszczenia możliwości zmiany personalnej wykładowców lub uzupełnienia kadry, z przyczyn niezależnych od wykonawcy, w szczególności jeśli zmiana ta będzie miała wpływ na wzrost jakości szkolenia, jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji podanych w ofercie,

- b. konieczności przesunięcia terminu realizacji szkolenia z powodu braku odpowiednich kandydatów,

Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Wrocławska 2, kancelaria (parter) do dnia 04.04.2024 r. do godz. 16:00, w zamkniętej i opieczątowanej kopercie (z uwzględnieniem nazwy szkolenia, nazwy i adresu wykonawcy). W załączeniu formularz oferty wraz z niezbędnymi załącznikami.

<https://jastrzebiezdroj.praca.gov.pl/yolo>

SYBIRAKÓW 2
44-335 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

yolo@pupjastrzebie.pl

TEL. 606 651 246
606 649 879

Projekt finansowany w ramach środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektów pilotażowych "Czas na młodych - punkty doradztwa dla młodzieży"



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



Załączniki

- OGŁOSZENIE szkol komp miekkie.pdf (pdf, 219 KB)
- (6)Zał. 1 Formularz oferty.doc (doc, 168 KB)
- (5)Zał. 2 Kwestionariusz jednostki szkolącej.doc (doc, 179 KB)
- (4)Zał. 3 Program szkolenia.doc (doc, 165 KB)
- (4)Zał. 4 Kalkulacja ceny szkolenia.doc (doc, 170 KB)
- (6)Zał. 5 Kwalifikacje nauczycieli instruktorów.doc (doc, 167 KB)
- (3)Zał. 6 Oświadczenie wykonawcy ubiegającego się o zamówienie.doc (doc, 187 KB)
- (8)Zał. 7 Oświadczenie.doc (doc, 170 KB)