



POWIATOWY URZĄD PRACY W OLEŚNICY

ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica, tel. (71) 314-20-89, 314-32-76, fax: wew 281.
e-mail: wrol@praca.gov.pl www.praca-olesnica.pl
NIP: 911-17-40-383, Regon: 932106659

PA-2011-9/KG/17

Oleśnica, dn. 28.02.2018r.

INSTYTUCJE SZKOLENIOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy w ramach badania rynku zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa propozycji szkoleniowej na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego dla 1 osoby poszukującej pracy w zakresie „Kurs instruktora rekreacji ruchowej – ćwiczenia psychofizyczne w oparciu o system hatha-joga”. Szkolenie będzie finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Wymagane warunki przeprowadzenia szkolenia stanowią załącznik do niniejszej informacji. Wybór Instytucji Szkoleniowej zostanie dokonany na podstawie zarządzenia nr 5/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy z dnia 27.05.2014r. w sprawie Procedury postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnicy o zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Szkolenie zostanie zlecone instytucji szkoleniowej, która w najwyższym stopniu spełni kryteria wyboru instytucji szkoleniowych obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnicy.

Propozycję szkoleniową na załączonym druku należy przesłać do dn. 07.03.2018.:
- w formie pisemnej na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica.

Osoba do kontaktu : Katarzyna Gigiel tel. 71 399 50 65

Z poważaniem

DYREKTOR
Irena Lisikiewicz

Warunki przeprowadzenia szkolenia

Kurs instruktora rekreacji ruchowej – ćwiczenia psychofizyczne w oparciu o system hatha-joga dla osoby niewidomej.

1. Szkolenie ma na celu zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie instruktora rekreacji ruchowej – ćwiczenia psychofizyczne w oparciu o system hatha-joga dla osoby niewidomej.
2. Szkolenie będzie finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Program szkolenia musi wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra pracy i polityki społecznej dostępne na stronie internetowej (www.standardyiskolenia.praca.gov.pl).
4. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności:
 1. Cele jogi
 2. Korzyści praktyki jogi
 3. Joga i fitness. Kultura fizyczna
 4. Joga a stres
 5. Filozofia asan
 6. Ośmiostopniowa ścieżka jogi
 7. Praca z umysłem - Yoga Coaching
 8. Pedagogiczne aspekty jogi
 9. Asany (pozycje stojące, siedzące, skłony, skręty, wygięcia do tyłu, pozycje odwrócone)
 10. Anatomia i fizjologia hatha-jogi (układy: kostno-mięśniowy, powięziowy, wewnątrzwydzielniczy, oddechowy, krążenia, nerwowy, pokarmowy)
 11. Fascial Yoga (joga powięziowa)
 12. Trening mięśni dna miednicy w praktyce jogi
 13. Uwalnianie mięśniowo-powięziowe przy pomocy foam rollerów, piłeczek tenisowych
 14. Joga w czasie ciąży i połogu
 15. Fizjologia i metody relaksacji
 16. Terapeutyczne aspekty jogi
5. Instytucja starająca się o organizację szkolenia musi posiadać aktualny na rok 2018 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
6. Szkolenie powinno obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Godzinę szkolenia należy rozumieć jako godzina lekcyjna 45 min. i 15 min. przerwy. Preferowane będą instytucje, które będą organizowały szkolenie codziennie od poniedziałku do piątku.
7. W liczbie godzin szkolenia i w programie należy uwzględnić ilość godzin przeznaczonych na egzaminy wewnętrzne.
8. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić kadre dydaktyczną o doświadczeniu i kwalifikacjach odpowiednich do zakresu szkolenia.
9. Instytucja musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją i akustyką zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, także z zapewnieniem wyposażenia sali w odpowiedni sprzęt techniczny (rzutniki, tablice, itp.) niezbędny do realizacji szkolenia z uwzględnieniem barier osoby z dysfunkcją wzroku.
10. Instytucja musi zapewnić miejsce i sprzęt do zajęć praktycznych zgodne z obowiązującymi przepisami dla osoby z dysfunkcją wzroku.
11. Instytucja musi zapewnić uczestnikom niezbędne materiały dydaktyczne dla osoby z dysfunkcją wzroku.

12. Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać co najmniej:
- 1) **zaświadczenie o ukończeniu kursu** wystawione zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r., Poz. 1632) **wraz z suplementem** lub **zaświadczenie** zgodnie z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667) zawierającym następujące informacje : imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, 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,
13. Przy składaniu propozycji szkoleniowej proszę wskazać najbliższy możliwy termin realizacji szkolenia. Oferta złożona po terminie będzie brana pod uwagę w przypadku konieczności ponownego zorganizowania szkolenia w ww. zakresie.
14. Proponowane warunki przeprowadzenia szkolenia instytucja szkoleniowa przedstawia na druku propozycji szkoleniowej wraz z wymaganymi załącznikami.
15. Najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia należy przedstawić szczegółowy harmonogram szkolenia wg załączonego wzoru.
16. Cena musi zawierać całkowite koszty organizacji szkolenia. W cenę szkolenia **nie należy wliczać**: kosztów badań lekarskich, żywienia, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Przy wyborze instytucji pod uwagę będzie brany również koszt przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem, który będzie poniesiony przez Powiatowy Urząd Pracy w związku ze skierowaniem osoby na szkolenie. Powyższy koszt przejazdu zostanie uwzględniony przy ocenie ofert w kryterium cena. Pod uwagę będzie brany koszt przejazdu najtańszym środkiem transportu komunikacji publicznej.
18. Przy wyborze instytucji szkoleniowej zostaną uwzględnione poniższe kryteria:
- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,
 - 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra pracy,
 - 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia,
 - 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
 - 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - 8) koszt szkolenia.
 - 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.
19. W uzasadnionych przypadkach przy wyborze instytucji szkoleniowej mogą również zostać uwzględnione:
- dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej o przeszkolenie,
 - najbliższy termin oraz czas realizacji szkolenia,
 - posiadane referencje oraz dotychczasowa współpraca z tutejszym Urzędem.
20. Oferty będą najpierw poddane ocenie ze względu na kryteria określone w pkt. 19 ppkt. 1,2,3,5,6,7,9. Oferty nie spełniające powyższych kryteriów, nie będą poddane dalszej ocenie.
21. Ofertom, które są zgodne z wymaganiami, zostaną przyznane punkty wg następujących zasad:

1) cena -waga kryterium- 80%

liczba punktów w kryterium cena = $\frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 80\text{pkt}$

2) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług -waga kryterium- 20%

za certyfikat jakości usług uznaje się m.in. certyfikat systemu zarządzania jakością ISO na usługi oświatowe, szkoleniowe, doskonalenia zawodowego, posiadanie akredytacji Ministerstwa Edukacji Narodowej na szkolenie obejmujące zakres przedmiotu zamówienia, znaki jakości i tytuły honorowane nadawane przez stowarzyszenia branżowe, uprawnienia do prowadzenia szkoleń w określonym zakresie – nadawane w oparciu o przepisy dotyczące zawodów regulowanych.

- a) instytucja szkoleniowa, która posiada certyfikat jakości usług otrzyma- 20 pkt
- b) instytucja szkoleniowa, która nie posiada certyfikatu jakości usług otrzyma- 0 pkt

Przyjmuje się, że 1% =1pkt