**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. Zamawiający:

**Powiatowy Urząd Pracy w Miechowie**

**ul. H. Sienkiewicza 27**

**32-200 Miechów**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kurs: **„Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych”** dla 1 osoby bezrobotnej;

Szkolenie ma być przeprowadzone zgodnie z programem, który powinien być dostosowany odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

Program szkolenia powinien obejmować maksymalnie 120 godzin dydaktycznych i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

A. Zagadnienia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy − Regulacje prawne dotyczące ochrony pracy. Higiena pracy. − Podział czynników szkodliwych i niebezpiecznych. − Ocena ryzyka zawodowego. − Odzież ochronna. − Środki ochrony zbiorowej podczas wykonywania pracy − Wpływ człowieka na ochronę środowiska. − Zadania i uprawnienia służb działających w zakresie ochrony pracy. − Obowiązki pracodawcy. − Obowiązki i prawa pracownika. − Badania lekarskie. − Regulaminy pracy. − Ochrona przeciwpożarowa. − Sygnały alarmowe. Ewakuacja

B. Aspekty psychologiczne − Podstawy psychologii - wprowadzenie do psychologii, podstawowe pojęcia, psychopatologia z uwzględnieniem okresu inwolucji, procesy poznawcze, emocje i motywacje, język i komunikacja, osobowość) − Psychologia osób starszych - biologiczne, psychiczne i społeczne aspekty starości i starzenia się, problemy osób starszych, potrzeby osób starszych, motywowanie osoby starszej do aktywności i samodzielności życiowej − Elementy terapii dla osób starszych -podstawowe kierunki terapeutyczne, elementy terapii indywidualnej, elementy terapii grupowej, wybrane techniki terapeutyczne − Rozwój osobisty opiekuna (trening interpersonalny, komunikacja, asertywność, twórcze rozwiązywanie problemów)

C. Kompetencje społeczne 2 − Podstawy socjologii -wprowadzenie do socjologii, podstawowe pojęcia, mikrosystem społeczny, makrosystem społeczny, patologie społeczne, społeczność lokalna)- − Funkcjonowanie społeczne osób starszych -relacje z otoczeniem, rodzina jako grupa i instytucja społeczna, funkcjonowanie osoby starszej w środowisku społecznym, polityka społeczna

D. Kompetencje opiekuńcze − Podstawy geriatrii i gerontologii (zmiany somatyczne i charakterologiczne w procesie starzenia się, niepełnosprawności i niesprawność osób starszych, choroby i zaburzenia psychiczne osób starszych, profilaktyka chorób wieku starszego i wczesna diagnoza) − Pielęgnacja osób starszych (problemy i potrzeby osoby starszej, higiena osobista i czystość otoczenia, zasady żywienia osób starszych, zabiegi higieniczne i pielęgnacyjne wykonywane u osób starszych, profilaktyka funkcjonowania okołodobowego) − Metody i techniki pracy psycho-pedagogicznej − Elementy rehabilitacji i gimnastyki -elementy anatomii, fizjologia starzenia się, elementy terapii ruchowej, gimnastyka na każdy dzień − Organizacja i planowanie pracy - metodyka pracy opiekuna, diagnoza, cele krótkoterminowe, cele długoterminowe, tworzenie programów pracy, współpraca z rodziną, współpraca ze specjalistami, tworzenie dokumentacji pracy z osobą starszą,

wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego, organizacja czasu podopiecznemu i dotrzymywać towarzystwa.

E. Pierwsza pomoc − obserwacja podstawowych parametrów życia, rozpoznawanie zagrożenia życia, postępowanie przy omdleniach i zasłabnięciach, resuscytacja krążeniowo-oddechowa u osób starszych, pozycja boczna ustalona, zabezpieczenie ran, obsługa automatycznego defibrylatora zewnętrznego, postępowanie przy wstrząsie, udarze i bólach w klatce piersiowej, usuwanie ciała obcego z dróg oddechowych osoby starszej

F. Podstawy prawne pracy z osobami starszymi − podstawowe pojęcia prawne, przepisy dotyczące pomocy społecznej, przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń emerytalnych, rentowych i zdrowotnych, przepisy dotyczące prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz cywilnego, instytucje i organizacje wsparcia, obowiązki państwa względem osób starszych, instytucje państwowe, organizacje pozarządowe). Program powinien zawierać wskazane powyżej minimum programowe, które może zostać poszerzone o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników, jednak ogólna liczba godzin nie może przekroczyć 120.

Wykonawca winien zapewnić uczestnikowi szkolenia stanowisko w pełni wyposażone w urządzenia, materiały, narzędzia, sprzęt oraz pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz p.poż.

1. Zasady wyboru instytucji szkoleniowej:

Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz Regulamin zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 zł netto.

W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie powierzone lub zlecone przeprowadzenie szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Miechowie zastosuje **„Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej”**, stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Instytucja szkoleniowa składająca ofertę winna posiadać **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych.

Instytucja szkoleniowa winna zapewnić przynajmniej minimalne wymagania dostępności pomieszczeń oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Sposób przygotowania oferty:

1.Termin rozpoczęcia realizacji szkolenia nie później niż **do 15 kwietnia 2024 r.**

**2.** Szkolenie ma być przeprowadzone na terenie Miechowa lub innej miejscowości jednak nie dalej niż 40 km od siedziby Urzędu. Szkolenie może być w formie kształcenia na odległość.

**3.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających zlecenie zamówienia.

**4.** Wykonawca winien dostosować kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.

**5.** Uczestnik w ramach organizowanego szkolenia powinien być objęty opieką z ramienia instytucji szkoleniowej. Szkolenie powinno mieć swojego opiekuna, osobę odpowiedzialną za organizację i realizację szkolenia, wskazaną do kontaktu w umowie.

**6.** Dokumenty winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą dokonania potwierdzenia oraz podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

**7.**Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem).

1. Termin i sposób składania ofert:

Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o złożenie wypełnionego formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami.

1. Wypełniony formularz oferty wraz z załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Miechowie lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Miechowie, ul. H. Sienkiewicza 27, 32-200 Miechów,bądź przesłać emailem na adres: sekretariat@pupmiechow.pl  **do dnia 02.04.2024 r.** W przypadku składania wniosku pocztą tradycyjną decyduje data wpływu kompletnej oferty do Urzędu.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji szkolenia, a który przesłał ofertę emailem, zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Miechowie oryginał oferty, której dokumenty winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz
z datą dokonania potwierdzenia oraz podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi w PUP Miechów jest Ewa Rojek tel. 413854512 e-mali: erojek@pupmiechow.pl
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poinformowania wyłącznie Instytucję szkoleniową, której oferta została wybrana do realizacji.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz oferty wraz z załącznikami
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej
3. Wzór umowy o zorganizowanie szkolenia
4. Klauzula informacyjna RODO