Zaproszenie dla Instytucji Szkoleniowych do składania ofert szkoleniowych w zakresie szkolenia „Kurs trenera personalnego”

Data publikacji: 05.08.2022

Zaproszenie dla Instytucji Szkoleniowych do składania ofert szkoleniowych w zakresie szkolenia „Kurs trenera personalnego "

Instytucja szkoleniowa zainteresowana realizacją przedmiotowego szkolenia musi spełniać warunek posiadania aktualnego na 2022 r. wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Postępowanie jest prowadzone **z wyłączeniem** obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych dnia z 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – co jest zgodne z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Informacje dotyczące przedmiotowego szkolenia:

1. Szkolenie ma przygotować uczestnika do samodzielnej pracy na stanowisku trenera personalnego.
2. Program szkolenia powinien zawierać m.in. następujące zagadnienia:

a. dietetyka,
b. metody treningowe, w tym m.in. trening siłowy, funkcjonalny, wytrzymałościowy,
c. elementy treningów o charakterze medyczno-leczniczym,
d. mobility,
e. programowanie treningowe.

Program szkolenia może zostać poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Instytucji Szkoleniowej powinny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestnika szkolenia do pracy na stanowisku trenera personalnego.

3. Program szkolenia musi obejmować zarówno zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne.
4. **Urząd dopuszcza realizację szkolenia w formie on-line. Forma ta jest dopuszczalna tylko w części zajęć teoretycznych, podczas których instytucja szkoleniowa ma stały kontakt audiowizualny z uczestnikiem szkolenia w czasie rzeczywistym.**
5. Wymagane jest, aby szkolenie realizowane było według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). **W przypadku niższego tygodniowego wymiaru godzin należy podać uzasadnienie.**
6. Szkolenie powinno być realizowane od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, tj. świąt i niedziel, max. 8 godzin zegarowych dziennie.
7. Szkolenie powinno rozpocząć się w możliwie najbliższym terminie, z tym, że termin rozpoczęcia szkolenia nie może być wcześniejszy niż 7 dni licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin składania ofert. Wskazane jest, aby rozpoczęcie szkolenia nie przypadało bezpośrednio na koniec miesiąca. Natomiast maksymalny termin rozpoczęcia szkolenia nie może być późniejszy niż 30 licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin składania ofert.
8. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzeniem umiejętności uczestnika szkolenia i wydaniem stosowanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

9. Instytucja musi zapewnić w ramach realizacji szkolenia:

a) odpowiednią kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe dostosowane do tematyki prowadzonych zajęć w ramach szkolenia. Wymagane jest, by każda osoba prowadząca zajęcia zrealizowała co najmniej 2 szkolenia z tematyki prowadzonych zajęć w ramach szkolenia.
b) odpowiednie materiały szkoleniowe, które powinny zostać przekazane uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć i przejść na jego własność,
c) sprzęt, wyposażenie dydaktyczne zgodne z zakresem tematycznym kursu, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu kursu,
d) warunki pracy i nauki zgodne z przepisami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,
e) bufet kawowy w postaci kawy, herbaty, zimnych napojów, ciastek,
f) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji szkolenia dla uczestnika, który:

- pozostaje w okresie przysługiwania mu zasiłku,
- jest uprawniony do stypendium i nastąpi podjęcie przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o ile uczestnik kontynuować będzie szkolenie – wówczas ubezpieczenie musi obowiązywać od dnia uzyskania informacji o zaistnieniu jednej z ww. okoliczności do dnia zakończenia szkolenia;
- nabywa uprawnienia do pobierania zasiłku w trakcie odbywania szkolenia – wówczas ubezpieczenie musi obowiązywać od dnia nabycia prawa do zasiłku (w okresie jego przysługiwania).

W wyżej wymienionych sytuacjach Instytucja Szkoleniowa zgłaszając do ubezpieczenia w podstawowym zakresie tj. od następstw nieszczęśliwych wypadków powodujących trwały uszczerbek na zdrowiu lub śmierć osoby ubezpieczonej, powinna jako sumę ubezpieczenia przyjąć kwotę pięciu tysięcy złotych, przy czym górna granica odpowiedzialności ubezpieczyciela stanowić powinna 100 % sumy ubezpieczenia.

Szkolenie będzie finansowane ze środków publicznych z Funduszu Pracy.

W sytuacji zainteresowania nawiązaniem współpracy w wyżej wymienionym zakresie prosimy o wypełnienie **FORMULARZA OFERTY SZKOLENIOWEJ** (załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia) oraz **o jego przesłanie do dnia 12.08.2022 r.** Formularz oferty szkoleniowej wraz z załącznikami może zostać przesłany w formie elektronicznej na adres: szkolenia@pup-bielsko.pl lub pocztą na adres Urzędu w ww. terminie.

Dane zawarte w formularzu oferty szkoleniowej wraz z załącznikami niezbędne są do dokonania przez Urząd oceny oferty szkoleniowej - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz przyjętą procedurą dokonywania wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP w Bielsku-Białej – **stąd wymagane jest kompletne jego wypełnienie.**

Ponadto Urząd informuje, iż instytucja, która zostanie wybrana do przeprowadzenia ww. szkolenia zobowiązana będzie do przedłożenia w Urzędzie, wymaganych stosownymi przepisami prawa dokumentów, których wykaz zostanie zawarty w odrębnym piśmie.

Informujemy, że złożenie formularza oferty szkoleniowej nie jest wiążące dla żadnej ze stron.

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Urzędu pod nr telefonu: 33 496 51 72.

Ponadto Urząd informuje, iż ocena ofert szkoleniowych zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje - według kryterium spełnia/nie spełnia.
2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - według kryterium spełnia/nie spełnia.
3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - według kryterium spełnia/nie spełnia.
4. Certyfikaty jakości usług posiadane i **dołączone przez instytucję szkoleniową** składającą ofertę - kryterium podlega ocenie w skali 0–2 pkt, gdzie: 0 pkt – brak certyfikatów, 1 pkt – posiadanie jednego certyfikatu np.: ISO odnoszącego się do funkcjonowania Instytucji Szkoleniowej, akredytacji Kuratora Oświaty w zakresie realizowanego szkolenia bądź innych certyfikatów jakości, 2 pkt – posiadanie co najmniej dwóch certyfikatów jakości usług.
5. Koszt szkolenia i koszt osobogodziny – według przyjętej punktacji – 50 % udział kryterium ceny spośród wszystkich ustalonych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej.
6. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji - kryterium podlega ocenie w skali 0–2 pkt, gdzie: 0 pkt – brak stosownych dokumentów, 1 pkt – posiadanie jednego zaświadczenia, w tym MEN, certyfikat ukończenia szkolenia, 2 pkt – uprawnienia wydawane przez m. in.: Instytut Spawalnictwa, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, UDT i inne instytucje nadające uprawnienia.
7. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji danego szkolenia* - kryterium podlega ocenie w skali 0–1 pkt, gdzie: 0 pkt – doświadczenie poniżej 3 szkoleń, 1 pkt – doświadczenie powyżej 3 szkoleń.

* **Uwaga:** Do obliczenia przedmiotowego kryterium będzie zaliczone zrealizowane przez Instytucję Szkoleniową szkolenie potwierdzone dokumentem (np. referencje, opinie) wystawionym przez odbiorcę usługi o należytym jego wykonaniu przez instytucję składającą ofertę. W przypadku firm posiadających kilka oddziałów potwierdzenie ma dotyczyć oddziału, który zrealizował szkolenie.

8. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia - kryterium podlega ocenie w skali 0–2 pkt, gdzie 0 pkt – brak zajęć praktycznych, o ile są wymagane ze względu na specyfikę szkolenia, 1 pkt – zajęcia praktyczne realizowane zgodnie z programem i specyfiką danego szkolenia, z tym, że na jedno stanowisko zajęć praktycznych przypada więcej niż jeden uczestnik szkolenia, 2 pkt – zajęcia praktyczne realizowane zgodnie z programem i specyfiką danego szkolenia z tym, że na jedno stanowisko zajęć praktycznych przypada jeden uczestnik szkolenia.
9. Wskazanie instytucji szkoleniowej przez wnioskującego o szkolenie – kryterium podlega ocenie w skali 0–1 pkt, gdzie 0 pkt – brak wskazania, 1 pkt – wskazanie przez wnioskującego.
10. Termin rozpoczęcia szkolenia – kryterium podlega ocenie w skali 0–1 pkt, gdzie: 0 pkt - powyżej 2 tygodni licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin składania ofert, 1 pkt – do 2 tygodni licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin składania ofert.

UWAGA: Dopuszcza się możliwość ustalenia dodatkowego kryterium wyboru instytucji szkoleniowej, szczególnie istotnego dla realizacji tego szkolenia, nie wymienionego powyżej.

Maksymalna ilość punktów do zdobycia w kryteriach od 1–10 wynosi 18 pkt, w tym za koszt szkolenia można uzyskać maksymalnie 9 pkt. Udział kryterium ceny liczony jest wg następującego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{najniższa cena oferowana}}{\text{cena oferty badanej}} \times \mathbf{9\ pkt}$$

Załączniki

- Formularz oferty szkoleniowej - trener.pdf (pdf, 247 KB)
- Formularz oferty szkoleniowej - trener.doc (doc, 132 KB)