

CAZ.RRPRP.542.45.2022.OP

Chrzanów, dn. 26.08.2022 r.

Dotyczy: Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego

I. Nazwa i adres zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, 32-500 Chrzanów, tel. 0 32 753 38 00.

II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

1. Przeprowadzenie szkolenia w specjalności: **Szkolenie na terapeutę SI I i II stopnia**

2. **Miejsce organizacji szkolenia: wskazuje organizator**

3. **Program szkolenia** powinien obejmować 156 godzin zegarowych i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

1. Twórca teorii integracji sensorycznej,
2. Wprowadzenie do teorii integracji sensorycznej (założenia metodologiczne, definicje)
3. Historia i teraźniejszość teorii integracji sensorycznej (przegląd badań w zakresie integracji sensorycznej)
4. Główne założenia integracji sensorycznej (pryncypia z zakresu neurologii, psychologii klinicznej, psychologii wychowawczej, pedagogiki specjalnej)
5. Diagnoza i opracowanie wyników (omówienie, prezentacja testów)
6. Układ nerwowy i systemy sensoryczne (przebieg procesów integracji sensorycznej w układzie nerwowym, główne centra procesów integracji sensorycznej)
7. Budowa i funkcjonowanie układów sensorycznych
8. Wpływ procesów integracji sensorycznej na funkcjonowanie człowieka (reakcje posturalne, napięcie mięśni, rozwój odruchowy, funkcje okoruchowe, koordynacja ruchów, mowa, percepcja ciała, percepcja wzrokowa, percepcja słuchowa, uwaga, orientacja przestrzenna i inne)
9. Zaburzenia w funkcjonowaniu człowieka spowodowane dysfunkcjami procesów integracji sensorycznej (ruch, zachowanie, emocje)

10. Występowanie zaburzeń integracji sensorycznej (autyzm, zespoły genetyczne, ADHD, MPDz, zespół Aspergera, Dysleksja, Dysgrafia i inne)
11. Kwestionariusz rozwoju sensomotorycznego dziecka (omówienie technika badania)
12. Obserwacja kliniczna (technika badania, ocena, wykorzystanie wyników badania w diagnozie zaburzeń integracji sensorycznej)
13. Polskie Standaryzowane Testy Integracji Sensorycznej techniki prowadzenia, komentarz, analiza wyników
14. Inwentarz percepcji czuciowej (technika badania)
15. Diagnoza i terapia procesów integracji sensorycznej u dzieci autystycznych
16. Diagnoza zaburzeń integracji sensorycznej i główne wskaźniki do terapii dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym
17. Wczesne rozpoznawanie i terapia obronności dotykowej u dzieci i młodzieży
18. Diagnoza zaburzeń integracji sensorycznej u dzieci z trudnościami w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia)
19. Uwagi o stymulacji sensorycznej niemowląt z grupy ryzyka
20. Diagnoza zaburzeń syndromu modulacji sensorycznej, interpretacja i wskazówki do terapii dzieci z ciężkimi zaburzeniami rozwojowymi (autyzm, upośledzenie umysłowe, uogólnione zaburzenia rozwojowe)
21. Diagnoza syndromu – dyspraksja
22. Zaburzenia integracji sensorycznej u dzieci z kruchością chromosomu X
23. Obniżony poziom graficzny przyczyny terapia
24. Diagnoza dysfunkcji integracji sensorycznej u dzieci z zaburzeniami werbalno-słuchowymi (zaburzenia mowy)
25. Deficyty integracji sensorycznej u dzieci z zespołem Downa - wskazówki do terapii
26. Opracowanie wyników Polskich Standaryzowanych Testów Integracji Sensorycznej
27. Budowa programów terapii i techniki terapeutyczne w zaburzeniach integracji sensorycznej związanych z podwrażliwością układu przedsionkowo-propryoceptywnego (zaburzenia mowy, trudności w czytaniu, zaburzenia geafomotoryczne inne)

28. Terapia deficytu obustronnej koordynacji ruchowej i sekwencyjności; przekraczanie linii środkowej ciała
29. Terapia obronności dotykowej i dyspraksji
30. Warunki do prowadzenia terapii integracji sensorycznej i wymagana dokumentacja
31. Uwagi do analizy wyników obserwacji klinicznej, badań testami i ich opracowania pisemnego
32. Zalecenia dla rodziców dzieci z niepewnością grawitacyjną , obronnością dotykową (szkoła, dom, podróż, pielęgnacja, samoobsługa)
33. Jak wyjaśniać rodzicom, nauczycielom, lekarzom integrację sensoryczną i jej zaburzenia
34. Prezentacja konkretnych przypadków (diagnoza, opis badań, program terapii, zastosowane ćwiczenia itd. Dzieci z autyzmem, dysleksją , mpdz, zaburzeniami mowy, ADHD, kruchość chromosomu X itd.)

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 156.

4. **Termin realizacji szkolenia: ustala organizator (*należy dołączyć harmonogram i program szkolenia*)**

III. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

1. odpowiednie warunki lokalowe tj. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków lokalowych w miejscu szkolenia, **zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy**. Sala do zajęć teoretycznych w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie wiadomości uczestnikom szkolenia. Sala musi być wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, ogrzewana i przewietrzana. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych

w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody) – nie dotyczy szkoleń realizowanych na odległość,

2. materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/,
3. materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu, oraz sprzęt techniczny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego;
4. wykwalifikowana kadrę dydaktyczną. Osoby prowadzące szkolenie powinny posiadać **przynajmniej jeden z wykładowców musi posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.**
5. szkolenie powinno mieć charakter wykładów i ćwiczeń oraz powinno zakończyć się egzaminem z zakresu materiału objętego programem szkolenia,
6. Zaplecze sanitarne i higieniczne oraz środki czystości – nie dotyczy szkoleń realizowanych na odległość,
7. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych.

IV. Inne postanowienia:

- a) Szkolenie zakończy się egzaminem sprawdzającym nabyte przez słuchacza umiejętności oraz wydaniem dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia (zaświadczenia, świadectwa, certyfikatu itp.). **Zaświadczenie musi być wydane na papierze firmowym** i być zgodne z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz tryb i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)*, tzn. zawierać następujące informacje:

- 1) Numer z rejestru
- 2) Imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
- 3) Nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie
- 4) Formę i nazwę szkolenia

- 5) Okres trwania szkolenia
 - 6) Miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
i uzyskanie kwalifikacji
 - 7) Tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - 8) Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- b) Uczestnik po zadaniu egzaminu uzyska zaświadczenie na druku MEN (jeśli instytucja posiada możliwość jego wystawienia)
- c) Certyfikaty, zaświadczenia lub dyplomy powinny być wydane w języku polskim.
- d) Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom części przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji części praktycznej i teoretycznej szkolenia.
- e) Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę w szczególności:
- kosztów związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
 - kosztów przygotowania dla uczestnika wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych
 - kosztów wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć
 - kosztów wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
 - kosztów wynagrodzenia osób związanych z obsługą szkolenia;
 - kosztów przygotowania zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia;
 - **kosztów przeprowadzenia egzaminu (wewnętrznego) oraz pierwszego egzaminu zewnętrznego (jeśli jest przeprowadzany)**

V. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia **02.09.2022r.** na Dzienniku Podawczym (parter) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, Chrzanów, lub przesłać na adres e-mail:

mpalka@chrzanow.praca.gov.pl lub opiekarczyk@chrzanow.praca.gov.pl

VI. Tryb postępowania: rozpoznanie rynku usług szkoleniowych

VII. Warunki zmiany zawartej umowy

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) kadry wykonującej przedmiot zamówienia z przyczyn losowych (za zgodą Zamawiającego),
 - b) programu szkolenia jeśli nastąpiła zmiana przepisów prawnych,
 - c) okres realizacji szkolenia,
 - d) zmiany w harmonogramie zajęć pod warunkiem zachowania terminu realizacji umowy określonego w § 4 umowy szkoleniowej. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - e) miejsca odbywania szkolenia pod warunkiem, że zostanie ono przeprowadzone na terenie powiatu chrzanowskiego (nie dotyczy szkoleń dla kierowców).
- 2) Warunkiem dokonania zmiany jest zawiadomienie o zaistnieniu w/w okoliczności w formie pisemnej .
- 3) Ewentualne wprowadzenie wskazanych powyżej zmian do umowy nie może skutkować zwiększeniem wynagrodzenia wynikającego z tytułu realizacji umowy. Zgodę na dokonanie zmian musi wyrazić każda ze stron.

Zgodę na dokonanie zmian musi wyrazić każda ze stron.

VIII. Zapłata: nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu końcowym całego szkolenia. W celu rozliczenia końcowego instytucja szkoleniowa zobowiązuje się dostarczyć następujące dokumenty:

- a. jeden komplet materiałów jaki otrzymają uczestnicy szkolenia,
- b. dziennik zajęć (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),

- c. listy obecności (oryginał),
- d. zaświadczenia o ukończeniu kursu (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
- e. rejestr wydanych zaświadczeń,
- f. potwierdzenie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia,
- g. potwierdzenie odbioru zaświadczenia / certyfikatu przez uczestników szkolenia,
- h. faktura wraz z preliminarem.

IX. Kryteria wyboru najkorzystniejszej ofert:

- 1. Posiadanie przez wykonawcę certyfikatów jakości usług,
- 2. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 3. Koszt szkolenia,
- 4. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,
- 5. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.

Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy w Chrzanowie

Jerzy Kasprzyk