



CAZ.RRPRP.542.42.2025.OP

Chrzanów, dn. 17.09.2025 r.

Dotyczy: Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego dla 1 osoby

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: **Hirudoterapia medyczna z elementami FRSc**

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

3. **Program szkolenia** powinien obejmować 51 godzin dydaktycznych i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

1. Moduł 1:

- Podstawy nowoczesnej hirudoterapii medycznej
- Rodzaje pijawek leczniczych i zasady ich przechowywania
- Wyposażenie gabinetu hirudoterapeuty i aspekt prawny zabiegów
- Przygotowanie stanowiska zabiegowego
- Hirudozwiązki i ich użyteczność w wybranych schorzeniach
- Wskazania i przeciwwskazania do zabiegu
- Etapy pracy pijawki i prowadzenie zabiegu
- Techniki przystawiania pijawek i przygotowywania podstawowych opatrunków
- Przystawienie pijawek
- Obserwacja pijawek w trakcie zabiegu
- Przygotowanie i wykonanie opatrunków po zabiegu
- Metodologia przygotowania pacjenta – zalecenia przed zabiegiem

- Metodologia przygotowania pacjenta – zalecenia po zabiegu
- Syndromy postaplikacyjne i redukowanie blizn po pijawkach
- Analiza wydzieliny opatrunkowej i proces gojenia
- Podstawowy algorytm oczyszczający i wstęp do hirudoterapii wisceralnej
- Omówienie wykonanego zabiegu i diagnostyka z opatrunków
- Hirudoterapia wisceralna w schorzeniach układu pokarmowego, układu krążenia i ortopedii
- Projektowanie protokołu terapii wisceralnej na podstawie wybranych punktów i wykonanie terapii pijawką
- Obserwacja pijawek podczas zabiegów na i przygotowanie opatrunków
- Zdejmowanie pijawek i wykonanie opatrunków po zabiegu
- Punkty i zasady pracy kardiologicznej i pulmonologicznej w hirudoterapii
- Palpacja punktów terapii pijawkami na klatce piersiowej i odcinku piersiowym kręgosłupa
- Zastosowanie punktów i zasady pracy pijawkami na szyi i głowie
- Zasady pracy pijawkami na twarzy. Podstawy terapii kosmetycznej
- Terapia pijawkami blizn – zasady doboru punktów, zrosty podskórne, specyfika krwawienia po pijawkach na blizny i zrosty. Przygotowanie zabiegu.
- Terapia pijawkami z igłoterapią komplementarną blizn – zabieg i opatrunki.
- Hirudoterapia medyczna dzieci – zasady pracy
- Analiza badań krwi i praktyczna interpretacja wyników badań w kontekście programowania pracy pijawkami. Stosowanie leków w trakcie terapii pijawkami.

2. Moduł 2:

- Zaawansowana hirudoterapia zatok i stomatologiczna



- Terapia pijawkami w stomatologii i terapii zatok- wykonanie zabiegu
- Hirudoterapia zaawansowana w ortopedii – zaawansowana praca z układem limfatycznym i żyłą nieparzystą
- Punkty i praca pijawką zgodnie z okresem biologicznym urazu – kończyna dolna
- Punkty i praca pijawką zgodnie z okresem biologicznym urazu – kończyna górna
- Palpacja punktów terapii pijawkami na kończynach
- Bańka ogniowa, krwawa i cięta jako terapie komplementarne w pracy pijawkami
- Hirudoterapia z użyciem baniek – wykonanie zabiegu
- Metodologia przygotowania opatrunków na kończynach i tworzenie zindywidualizowanych protokołów pracy ortopedycznej zgodnie z poznanymi punktami
- Wykonanie zabiegu terapii pijawkami na kończynach
- Przygotowanie i wykonanie opatrunków po zabiegu
- Metodologia postępowania naprawczego i poprawy jakości krwi w anemii
- Zaawansowana terapia żyłaków i początków choroby zakrzepowej
- Teleangiektazje kontra wenulektazje. Procedura skrwawiania w terapii naczyniowej
- Zaawansowana terapia ran i opatrunki specjalistyczne
- Turnusy 7-dniowe w terapii pijawkami – zasady bezpieczeństwa
- Mobilizacja pęczków naczyniowych podczas zabiegu hirudoterapii lub jako przygotowanie do zabiegu
- Zaawansowane procedury skracające czas terapii w ortopedii–zasady przykładania pijawek 2-3x w tygodniu z drenującymi technikami dodatkowymi
- Panel case study – tworzenie indywidualnych protokołów dla pacjentów w oparciu o badania krwi



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 51.

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 wietrzona. 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/, - nie dotyczy szkoleń realizowanych na odległość
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;
4. wykwalifikowana kadrę dydaktyczną. Osoby prowadzące szkolenie powinny posiadać **co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia**.
5. szkolenie powinno mieć charakter wykładów i ćwiczeń oraz powinno zakończyć się potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności,
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 potwierdzeniem nabycia przez słuchacza wiedzy i 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) Po ukończeniu szkolenia uczestnik 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 – jeżeli dotyczy.

V. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia **24.09.2025 r.** na Dzienniku Podawczym (parter) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, Chrzanów, lub przesłać na adres e-mail: 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.

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,



Powiatowy Urząd Pracy
w Chrzanowie



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

Piotr Szyndler

