

Rzepiennik Strzyżewski, 28 września 2026 roku

Nasz znak: ROJO/3/2026

Rozeznanie rynku
celem ustalenia szacunkowej wartości zamówienia
na podstawie art. 28 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.
Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)

1. Przedmiotem rozeznania rynku jest organizacja szkoleń dla nauczycieli w ramach projektu „Realizacja zajęć dodatkowych oraz edukacji włączającej w ośrodkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Rzepiennik Strzyżewski” współfinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Szczegóły dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

2.1 Przedstawienie tematyki szkoleń oraz liczebności grup:

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba grup	Liczba osób w grupie
1.	Praca z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w przedszkolu – strategię wsparcia i indywidualizacji procesu nauczania	1	16
2.	Wczesna diagnoza i identyfikacja trudności rozwojowych u dzieci w wieku przedszkolnym - jak rozpoznać sygnały ostrzegawcze i kiedy reagować	1	14
3.	Rozwijanie kompetencji kluczowych i umiejętności przekrojowych dzieci - jak wspierać wszechstronny rozwój dziecka w edukacji przedszkolnej	1	8
4.	Motoryka mała u dzieci	1	4
5.	Relacje w grupie przedszkolnej	1	4
6.	Jak radzić sobie z emocjami dzieci w wieku przedszkolnym	1	4
7.	Komunikacja alternatywna i wspomagająca	1	4
8.	Matematyka i robotyka w edukacji przedszkolnej	1	1
9.	Język angielski w przedszkolu	1	1
10.	Kinezyjologia - edukacyjna metoda terapii różnych zaburzeń	1	4
11.	Rozpoznawanie i wsparcie dzieci ze spektrum autyzmu, zespołem Aspergera, ADHD, lękami i niepowodzeniami edukacyjnymi	1	2
12.	Zaburzenia mowy i myślenia w wieku przedszkolnym	1	1

2.2 Wymagania dotyczące szkoleń:

2.2.1 Szkolenia są stacjonarne i odbywają się w dni nauki szkolnej. Propozycja terminu szkolenia musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego. Maksymalny termin realizacji szkoleń to **31 maj 2027 r.**

2.2.2 Każde szkolenie trwa 8 godzin x 45 minut + przerwy.

2.2.3 Miejsce realizacji szkoleń: teren Gminy Rzepiennik Strzyżewski w obiektach dostosowanych do uczestników.

2.3 Wykonawca na każde szkolenie zobowiązany jest zapewnić:

2.3.1 Trenera:

2.3.1.1 Zamawiający wymaga, aby prowadzący zajęcia/trener posiadał wykształcenie wyższe II stopnia oraz kompetencje i kwalifikacje do przeprowadzenia w/w szkoleń.

2.3.1.2 W ramach doświadczenia trenera należy udokumentować przeprowadzenie min. 5 szkoleń po min. 8 h dla grupy min. 5 osób z przedmiotowego zakresu lub o podobnej tematyce w ostatnich 5 latach.

2.3.1.3 Metoda prowadzenia zajęć: warsztaty, ćwiczenia, prezentacja, wykład.

2.3.2 Materiały edukacyjne dla każdego uczestnika przygotowane zgodnie ze standardem szkoleniowym, w tym dotyczącym czcionki, treści, formy przekazu itp.

2.4 Każde szkolenie zakończy się egzaminem celem potwierdzenia nabycia kompetencji w danym obszarze przez Uczestników szkolenia zgodnie ze wzorcem. Każdy z uczestników, który pozytywnie zda egzamin uzyska zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji.

2.5 Zaświadczenie/certyfikat oznakowane będzie logotypami (Fundusze Europejskie dla Małopolski, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczypospolita Polska, znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską” oraz oficjalne logo województwa małopolskiego z napisem „MAŁOPOLSKA”) zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Wzór zaświadczenia/certyfikatu z logotypami Wykonawca prześle Zamawiającemu w formie elektronicznej celem akceptacji.

2.6 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane szkolenia.

2.7 Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkoleń oznakowanej logotypami, o których mowa w pkt 2.5, w skład której wchodzi co najmniej:

2.7.1 Lista obecności podpisana przez uczestników szkoleń, zatwierdzona przez trenera,

2.7.2 Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: program, imię i nazwisko uczestnika, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych z podpisem trenera. W dzienniku odnotowana ma być obecność uczestników zajęć.

2.7.3 Testy kompetencji.

2.7.4 Ankiety ewaluacyjne - na zakończenie zajęć (wypełnione przez wszystkich uczestników) oceniające prowadzącego oraz organizację zajęć.

2.8 Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć z należytą starannością,



- 2.13 Po zatwierdzeniu dokumentów przez Zamawiającego Wykonawca będzie miał prawo do wystawienia rachunku/FV.
- 2.14 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 2.15 Jednego dnia nie może odbywać się więcej niż jedno szkolenie z uwagi na powtarzające się osoby w grupach.
- 2.16 Termin wykonania: **do 31 maja 2027 r.**
3. Wszystkie podejmowane w ramach zadania czynności winny być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, z poszanowaniem zasad wynikających z polityk unijnych, w szczególności zasad horyzontalnych:
- a) równości szans kobiet i mężczyzn,
 - b) niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - c) niewyrządzania znaczącej szkody środowiska (DNSH),
 - d) zrównoważonego rozwoju.
4. Realizowane w ramach zadania działania muszą być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, a także z Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, adekwatnymi do realizowanych działań.
5. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zgodnie z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
6. Kod CPV:
- 6.1 80500000-9 Usługi szkoleniowe.
7. Warunki udziału: wykonawca powinien posiadać niezbędne wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, potencjał techniczny i osoby umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.
8. Kryterium wyboru: Cena – 100,00 %.
9. Zamawiający informuje, iż rozeznanie rynku ma na celu ustalenie szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Odpowiedź nie jest jednoznaczna z udzieleniem zamówienia przez Zamawiającego. Po jej ustaleniu zamawiający dokona wyboru trybu udzielenia zamówienia.
10. Odpowiedź na rozeznanie rynku, która musi zawierać informację o całkowitym wynagrodzeniu Wykonawcy z podaniem wartości netto, VAT i brutto należy przesłać na adres e-mail: e-mail: rzepiennik@rzepiennik.pl (skan formularza ofertowego wraz z podpisami osób upoważnionych lub plik podpisany podpisem elektronicznym) w **terminie do dnia 8 października 2025 r.**

Przygotował:

PODINSPEKTOR

mgr Małgorzata Słowik-Mikrut

Zatwierdził:

Z up. WÓJTA

mgr Grzegorz Burkot
Sekretarz Gminy



zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.

- 2.9 Zamawiający wymaga przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających fakt nabycia kompetencji przez uczestników weryfikowany w ramach następujących etapów:
- 2.9.1 etap I – Zakres – Grupa docelowa: nauczyciele przedszkoli objętych wsparciem. Zakres tematyczny wsparcia obejmuje zagadnienia dydaktyczne, cyfrowe, metodyczne oraz społeczne istotne w kontekście rozwoju kompetencji kluczowych.
 - 2.9.2 etap II – Wzorzec – Efekty uczenia się zostaną szczegółowo określone w programach poszczególnych szkoleń i warsztatów. Każdy z programów będzie zawierał zestaw wymagań (wzorzec) pozwalających na jednoznaczną ocenę osiągniętych kompetencji. Wzorzec będzie uwzględniał wiedzę, umiejętności i postawy, które powinien wykazać uczestnik po zakończeniu danego szkolenia.
 - 2.9.3 etap III – Ocena – Weryfikacja efektów uczenia się będzie prowadzona przez osoby prowadzące szkolenie lub inne wskazane osoby z odpowiednimi kwalifikacjami. Ocena będzie przeprowadzana z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi, takich jak testy wiedzy, ankiety ewaluacyjne, obserwacja uczestnika, analiza wykonanych zadań czy prace zaliczeniowe.
 - 2.9.4 etap IV – Porównanie i potwierdzenie – Uzyskane wyniki zostaną porównane z wymaganiami określonymi na etapie II. Dokumentacja nabycia kompetencji będzie potwierdzana w formie karty efektów uczenia się oraz zaświadczeń zawierających informację o zakresie nabytych kompetencji.
 - 2.9.5 Zasada rozdzielenia procesu nauczania i oceny zostanie zachowana – weryfikację efektów prowadzić będą osoby inne niż bezpośredni prowadzący szkolenie lub realizujące zajęcia dydaktyczne, lub ocena będzie dokonywana przy użyciu niezależnych narzędzi z zastosowaniem ustalonych kryteriów.
- 2.10 Porównanie uzyskanych wyników zostanie przeprowadzone po zakończeniu danych zajęć z czego zostanie sporządzony Raport – oznakowany logotypami, o których mowa w pkt 2.5.
- 2.11 Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca dostarczy dokumentację z jego przebiegu, w skład której wejdą:
- 2.11.1 Dziennik zajęć - oryginał,
 - 2.11.2 Lista obecności - oryginał,
 - 2.11.3 Potwierdzenie odbioru materiałów edukacyjnych – oryginał,
 - 2.11.4 Potwierdzenie odbioru zaświadczeń/certyfikatów – oryginał,
 - 2.11.5 Kserokopia zaświadczeń/certyfikatów potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - 2.11.6 Dokumentacja fotograficzna z zajęć (min. 5 zdjęć z każdej grupy w formie elektronicznej na płycie CD lub pen-drive); na zdjęciach winni zostać ujęci uczestnicy w trakcie szkoleń,
 - 2.11.7 Ankiety ewaluacyjne – oryginał,
 - 2.11.8 Raport wraz z testami kompetencji.
- 2.12 Pełne rozliczenie każdego szkolenia potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu w terminie 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia.

Podpis