ROPS.VIII.4510.20.8.1.2024

Poznań, 23 września 2024 r.

**ZAPYTANIE O CENĘ**

**NA POTRZEBY OSZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zwraca się z prośbą o oszacowanie wartości zamówienia polegającego na:**

1. **Nazwa zamówienia/postępowania:**

Szkolenia dla opiekunów nieformalnych – otoczenia osób starszych realizowanych   
w ramach projektu „Wielkopolskie telecentrum opieki” dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu „Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”- priorytet 6, działanie 06.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
2. Organizację szkoleń dla opiekunów nieformalnych w latach 2025 i 2026.
3. Kadrę prowadzącą szkolenie, koszt prelegentów.
4. Harmonogram, program nauczania, materiały szkoleniowe (opracowane przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym).
5. Wynajem sali szkoleniowej dostępnej i dopasowanej do potrzeb uczestników szkolenia.
6. Koszty wyżywienia/ cateringu.
7. **Termin realizacji zamówienia:**

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 roku.

1. **Miejsce realizacji zamówienia:**

W miejscach ustalonych z Zamawiającym, na terenie Wielkopolski, w pomieszczeniu (pomieszczeniach) wskazanym przez Wykonawcę szkolenia, które zapewnione będzie miało dostępność i możliwość przeprowadzenia części teoretycznej, warsztatowej oraz możliwość spożycia posiłków.

1. **Warunki udziału w postępowaniu/Wymagania dotyczące podmiotu/osoby/osób realizujących usługę:**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1. Prowadzi działalność odpowiadającą przedmiotowi zamówienia.
2. Posiada minimum 2 – letnie doświadczenie w organizacji   
   i prowadzeniu szkoleń.
3. Zapewni osoby posiadające odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje, gwarantujące efektywną realizację przedmiotu zamówienia – zgodnie   
   z warunkami udziału w postępowaniu.
4. Na każdą prośbę Zamawiającego przekaże informacje o stanie realizacji zamówienia oraz będzie konsultował z Zamawiającym wszelkie istotne kwestie związane z realizacją zamówienia.
5. Przygotuje nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy   
   i prześle drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego scenariusz szkolenia zawierającego minimum:  
   - program szkolenia wraz ze wskazaniem liczby godzin określonych modułów,  
   - projekt prezentacji, która będzie wykorzystana podczas szkolenia.

Przeprowadzi szkolenia we wskazanych przez Zamawiającego gminach realizujących projekt „ Wielkopolskie telecentrum opieki”, na terenie Wielkopolski.

1. Zrekrutowanie uczestników projektu z gmin biorących udział w projekcie oraz wypełnienie formularza rekrutacyjnego uczestnika projektu, leży po stronie Zamawiającego.

7. Przygotuje szkolenia wg. wytycznych zawartych w tabeli nr 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tabela nr 1 – wymagania dotyczące organizacji szkoleń** | | |
| L.p. | Szczegóły: | |
| 1. | Liczba opiekunów nieformalnych biorących udział  w szkoleniu | Minimalnie 250, a maksymalnie 350 osób biorących udział w szkoleniu w każdym roku, pochodzących z województwa Wielkopolskiego.  Szkolenie powinno odbywać się w jak najbliższej odległości od miejsca zamieszkania uczestników szkoleń, nie dalej jednak niż 30 km. Osoby będą pochodziły z gmin Województwa Wielkopolskiego, które biorą udział w projekcie.  Wykaz gmin stanowi załącznik nr 1 OPZ.  Za rekrutację opiekunów będzie odpowiedzialny Zamawiający. |
| 2. | Miejsce | Minimalnie 10 gmin z województwa Wielkopolskiego. Ostateczne miejsca realizacji szkoleń zależne będą od zrekrutowanych uczestników z gmin biorących udział w projekcie.  Wykaz gmin stanowi załącznik nr 1 OPZ.  Koszty wynajmu sali wykładowej/ szkoleniowej, leżą po stronie Wykonawcy. |
| 3. | Wyżywienie | Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wyżywienie: - pierwszego dnia: serwis kawowy ciągły na sali szkoleniowej oraz obiad, - drugiego dnia: serwis kawowy ciągły na sali szkoleniowej oraz obiad.  Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności  i Żywienia.  Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wyżywienia według diet specjalnych (wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej), zgodnie ze zgłoszeniem Zamawiającego.  Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego zaakceptowania propozycji jadłospisu.  **Przerwa kawowa ciągła**, powinna się składać przynajmniej z:   * wypieku cukierniczego typu rogaliki  z nadzieniem lub mini drożdżówki 3 sztuki na 1 osobę oraz ciasto pieczone (np. brownie, sernik, jabłecznik) 2 sztuki na 1 osobę, * świeże sezonowe owoce minimum 4 rodzaje do wyboru (jabłko, banan, winogrono, gruszka lub śliwka) * Napoje: kawa z ekspresu ciśnieniowego bez ograniczeń, herbata bez ograniczeń – do wyboru (w tym czarna, zielona i biała), soki 100% – podane w butelce, przynajmniej dwa rodzaje (min. 200 ml dla każdego uczestnika), woda mineralna gazowana i niegazowana – podana  w butelce (min. 200 ml dla każdego uczestnika), * dodatki bez ograniczeń: cukier, mleko  (w tym bez laktozy), cytryna.   Konieczność uwzględnienia diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej.  **Obiad** składający się przynajmniej z:   * I danie: zupa/krem, co najmniej 350 ml na osobę, * II danie: zestaw mięsny lub wegetariański lub wegański obejmujący min. porcję mięsa lub porcję wege (co najmniej 150 g), ziemniaki lub ryż, kaszę lub makaron, kluski śląskie lub kopytka (co najmniej 200 g), min. 2 surówki do wyboru lub warzywa gotowane, * napoje: herbata bez ograniczeń – do wyboru (w tym czarna, zielona  i owocowa), soki 100% – podane  w butelce, przynajmniej dwa rodzaje (min. 200 ml dla każdego uczestnika), woda mineralna gazowana  i niegazowana bez limitu, * dodatki bez ograniczeń: cukier, mleko, cytryna.   Konieczność uwzględnienia diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej.  Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podania obiadu, pod warunkiem zachowania odpowiedniej temperatury dań.  Realizując zamówienie w zakresie usług restauracyjnych, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:   1. stosowania się do wytycznych  i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania gastronomii w szczególności SARS-CoV-2, 2. odpowiedniego przygotowania miejsca,  w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji, 3. zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami w tym zakresie obowiązującymi, oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem, 4. realizacja przedmiotu zamówienia powinna przebiegać zgodnie  z obowiązującymi  w tym zakresie przepisami prawa,  w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.   Wykonawca jest zobowiązany do używania wyłącznie produktów spełniających normy jakościowe produktów spożywczych, bezpiecznego przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r.  o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2023 poz. 1448), dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz do kontroli aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych pracowników mających kontakt z przygotowaniem  i wydawaniem posiłków. |
| 4. | Wymiar | Każde szkolenie:  - 25-30 osób podczas jednego szkolenia;  (w części wykładowej maksymalna liczba uczestników jednego szkolenia może wynosić 30 osób, w części warsztatowej maksymalna liczba uczestników jednego szkolenia może wynosić maksymalnie 15 osób);  - 2 dni, tj. 15 h  1 dzień = 7,5 h  (tj. 7,5 h szkoleniowych (przy założeniu, że jedna godzina szkoleniowa = 45 minut) i przerw, w tym przerw na posiłki.  W każdym dniu szkoleniowym należy wyznaczyć przynajmniej 2 przerwy przeznaczone na posiłki,  z których każda trwać będzie minimum po 30 min. |
| 5. | Zakres | Szkolenie obejmujące część:  - wykładową, która trwać będzie 3 godziny,  - warsztatową, która trwać będzie 12 godzin,  skoncentrowaną na praktycznych ćwiczeniach,  - przerwy. |
| 6. | Tematy | Wymagane minimum:  - jak mądrze wspierać osoby starsze, dbając  o siebie i bliskich (rozwój osobisty opiekuna);  - przygotowanie do wykonywania podstawowych funkcji opiekuńczych;  - wypalenie opiekuna – jak sobie z nim radzić;  - poszukiwanie wsparcia przez opiekuna  w systemie pomocy społecznej, opieki zdrowotnej, rozwiązania systemowe;  - jak motywować seniorki i seniorów do aktywności, - komunikacja z osobą starszą;  - jak radzić sobie w sytuacji pogorszenia stanu zdrowia czy zagrożenia życia lub zdrowia;  - pojęcia z zakresu psychopatologii wieku podeszłego (zachodzące procesy psychiczne, poznawcze);  - choroby związane z wiekiem (m.in. choroba Parkinsona, Alzheimera, otępienie naczyniowe, depresja);  - sarkopenia;  - wsparcie w żałobie;  - problem wielolekowości wśród osób starszych;  - dieta – zasady odżywiania osób starszych;  - podstawowe ćwiczenia dla osoby leżącej;  - zapobieganie upadkom, postępowanie  w razie upadku;  - podstawowa opieka osoby leżącej – sposoby przenoszenia, zmiany pozycji, toaleta, ubieranie, działania przeciwodleżynowe, ścielenie łóżka – ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem m.in. łóżka, wózka inwalidzkiego, krzesła;  - jak dostosować otoczenie (mieszkanie) do potrzeb osób starszych. |
| 7. | Materiały szkoleniowe | Wykonawca przygotuje prezentację multimedialną i inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkoleń dla uczestników,  w tym zapewni długopisy i materiały papiernicze umożliwiające sporządzanie notatek.  Wykonawca zapewni materiały umożliwiające wykonanie ćwiczeń w tym, m.in. opatrunki, łóżko, pościel, wózek inwalidzki i inne niezbędne na potrzeby warsztatów. |
| 8. | Dostępność | Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia uwzględniając minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie  z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r.  o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) w szczególności w zakresie dostępności architektonicznej. |
| 9. | Potwierdzenie przeprowadzenia szkolenia | - Lista obecności uczestników potwierdzona podpisem w każdym dniu szkolenia (dostarczona przez Wykonawcę);  - zaświadczenie o odbytym szkoleniu dla każdego uczestnika wydane w dniu zakończenia szkolenia (kopia dla Zamawiającego);  - dokumentacja fotograficzna z każdego szkolenia, przesłana na adres e-mail wskazany w umowie  z Zamawiającym. |

Zamawiający i Wykonawca mają możliwość wprowadzenia zmian dotyczących:

1. Terminu przeprowadzenia szkolenia.
2. Treści programu szkolenia.

Należy pamiętać, że wszystkie proponowane modyfikacje wymagają ostatecznej akceptacji ze strony Zamawiającego. Ostateczna akceptacja Zamawiającego musi nastąpić min. 14 dni przed planowanym terminem szkolenia.

**Załączniki:**

1. Wykaz gmin realizujących projekt „Wielkopolskie telecentrum opieki”.

2. Klauzula RODO dla uczestników postępowania o zamówienie publiczne.

3. Klauzula RODO – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

**Będziemy wdzięczni za przekazanie szacunkowej wyceny wg. poniższej tabeli do dnia 1.10.2024 r. na adresy e-mail:** [malgorzata.wysocka@rops.poznan.pl](mailto:malgorzata.wysocka@rops.poznan.pl) oraz [marcelina.sadowska@rops.poznan.pl](mailto:marcelina.sadowska@rops.poznan.pl)

**W razie jakichkolwiek pytań jesteśmy do Państwa dyspozycji:**

Małgorzata Wysocka, tel. 724 587 326, [malgorzata.wysocka@rops.poznan.pl](mailto:malgorzata.wysocka@rops.poznan.pl)  
Marcelina Sadowska, 667 669 635 [marcelina.sadowska@rops.poznan.pl](mailto:marcelina.sadowska@rops.poznan.pl)

**Dział Polityki Senioralnej**

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedmiot wyceny** | **Stawka za 1 uczestnika szkolenia netto** | **Stawka za 1 uczestnika szkolenia brutto** |
| **Szkolenie dla opiekunów nieformalnych** |  |  |