



ROPS.III.K.510.9.2022

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

ZADANIE PN.:

„Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla osób świadczących bezpośrednio usługi społeczne”

Kompleksowa organizacja szkoleń dla osób świadczących bezpośrednio usługi społeczne w terenie m.in. asystentów/opiekunów osób niepełnosprawnych, opiekunów środowiskowych lub asystentów /opiekunów osób starszych. Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu partnerskiego pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowe II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem szkoleń jest wzmocnienie/podniesienie kompetencji kadry świadczącej usługi społeczne w terenie. Przedmiot zamówienia obejmuje – kompleksową organizację i przeprowadzenie szkoleń dla osób świadczących bezpośrednio usługi społeczne w terenie.

1. LICZBA UCZESTNIKÓW I LICZBA GODZIN

Szkolenia adresowane są do max **24 osób** świadczących bezpośrednio usługi społeczne w terenie na obszarze województwa lubuskiego.

Szkolenie jednej osoby będzie obejmowało średnio 80 h w tym:

1) Panel teoretyczny – 40 h na uczestnika

Panel teoretyczny odbędzie się w trzech dwudniowych spotkaniach, w których weźmie udział maksymalnie 24 uczestników.

Panel teoretyczny 40 h na uczestnika	
Numer spotkania szkoleniowego	Liczba godzin w danym dniu spotkania szkoleniowego
I	dzień 1 – 8h
	dzień 2 – 6h
II	dzień 1 – 8h
	dzień 2 – 6h
III	dzień 1 – 6h
	dzień 2 – 6h

2) Panel praktyczny - 40 h na uczestnika.

Panel praktyczny może być realizowany w dwóch formach, w formie grupowej lub indywidualnej w przypadku szkoleń grupowych liczba osób biorących udział nie może być mniejsza niż 3 osoby i większa niż 12 osób. Godziny szkoleń w panelu praktycznym będą dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o harmonogramie szkoleń praktycznych z zastrzeżeniem, przedstawiony harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego.

UWAGA 1

Zamawiający zastrzega, iż podana liczba osób jest wartością maksymalną i Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób w odniesieniu do każdego rodzaju usługi. Ostateczna liczba osób korzystających z kompleksowej usługi szkoleniowej zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi.



2. TERMIN SPOTKAŃ SZKOLENIOWYCH

- 1) Ramy czasowe realizacji usługi: w przedziale czasowym 01.10. 2022 r. – 10.12.2022 r.
- 2) Szczegółowe terminy szkolenia w panelu teoretycznym zostaną ustalone z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega, iż część teoretyczna szkolenia odbywać się będzie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, przy założeniu, że odstęp pomiędzy teoretycznymi spotkaniami szkoleniowymi będzie co najmniej 7-mio dniowy.
- 3) Szczegółowe terminy i godziny szkoleń w panelu praktycznym będą dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników szkolenia.

3. MIEJSCE

- 1) Panel teoretyczny – na terenie województwa lubuskiego. Wykonawca na etapie składania oferty wskaże miejsce realizacji części teoretycznej.
- 2) Panel praktyczny – na terenie województwa lubuskiego, w punktach/miejscach świadczenia usług opieki/asystentury dla osób starszych i/lub z niepełnosprawnościami. W trakcie pierwszych zajęć teoretycznych Wykonawca zobligowany jest do ustalenia preferencji uczestników w zakresie miejsc realizacji szkolenia praktycznego. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o miejscu realizacji szkolenia praktycznego. Zamawiający zastrzega, iż musi zaakceptować przedstawione przez Wykonawcę miejsca, w których będzie realizowany panel praktyczny szkolenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wskazanego miejsca realizacji szkolenia praktycznego, zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego.

4. TEMATYKA SPOTKAŃ SZKOLENIOWYCH

- 1) W ramach panelu teoretycznego: do Wykonawcy należy przygotowanie materiału merytorycznego szkolenia i przedstawienie do zatwierdzenia Zamawiającemu. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:
 - a) zagadnienia z zakresu niepełnosprawności (m.in. stopnie, rodzaje, ulgi i uprawnienia, dofinansowania PFRON, NFZ);
 - b) zagadnienia z zakresu gerontologii i geriatryi (m.in. aspekty biologiczne, medyczne, psychologiczne, szczególnie w kontekście rozpoznawania problemów funkcjonalnych osoby chorej i niesamodzielnej oraz współpracy podopiecznego i opiekuna, zasady opieki nad osobą starszą, choroby wieku podeszłego, żywienie osób starszych, farmakologia, profilaktyka przeciwoleżynowa);
 - c) ergonomia pracy opiekuna/asystenta osoby starszej/niepełnosprawnej;
 - d) pierwsza pomoc przedmedyczna;
 - e) zagadnienia rehabilitacji i funkcjonowania osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
 - f) etyka w pracy opiekuna/asystenta osoby starszej lub/i niepełnosprawnej;
 - g) metody radzenia sobie z obciążeniami psychicznymi związanymi z wykonywaniem roli opiekuna/asystenta osoby starszej i/lub z niepełnosprawnościami.
- 2) W ramach panelu praktycznego:

Tematyka zajęć praktycznych zostanie ustalona z uczestnikami szkolenia.

Po przeprowadzonej części teoretycznej Wykonawca na podstawie obserwacji i wywiadu z każdym uczestnikiem, ustali indywidualną tematykę zajęć praktycznych dostosowaną do potrzeb uczestników, którą przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.

5. ZAPEWNIENIE USŁUGI HOTELARSKIEJ ORAZ RESTAURACYJNEJ WRAZ Z SALĄ SZKOLENIOWĄ NA TRZY DWUDNIOWE SPOTKANIA TEORETYCZNE

- 1) **W zakresie zakwaterowania uczestników Wykonawca zapewni:**
 - a) zakwaterowanie uczestnikom spotkań, z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się spotkanie, w hotelu o standardzie co najmniej dwugwiazdkowym ** lub równoważnym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004r., w sprawie obiektów



hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2166)

UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników spotkania:

- b) zapewnienie jednego noclegu (ze śniadaniem) podczas każdego z dwudniowych spotkań (každorazowo w pierwszym dniu każdego spotkania) w maksymalnie dwuosobowych pokojach. Wszystkie pokoje muszą posiadać pełny węzeł sanitarny tj.: łazienka z natryskiem, ewent. wanną, WC. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie, z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci;
- c) ww. baza noclegowa musi posiadać zaplecze gastronomiczne;
- d) Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ewentualnych opłat klimatycznych;
- e) hotel musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową;
- f) bazę noclegową należy wskazać na etapie składania formularza ofertowego w załączniku nr 2 w do SWZ (miejsce realizacji panelu teoretycznego szkolenia);
- g) nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) ośrodku/hotelu.

2) **W zakresie sali szkoleniowej Wykonawca zapewni:**

- a) salę szkoleniową mieszczącą minimum 26 osób w wymiarze zegarowym zgodnym z pkt 1 ppkt 1) OPZ;
- b) sala szkoleniowa będzie wyposażona w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart z kartkami lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy - bezpłatny dostęp do Internetu;
- c) sala powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- d) na wydzielonej powierzchni sali będzie przygotowany serwis kawowy;
- e) sala musi być widna, cicha, przestronna, odizolowana od dostępu osób postronnych i przypadkowych;
- f) sala szkoleniowa powinna znajdować się w obrębie hotelu zapewniającego zakwaterowanie.

3) **W zakresie usługi restauracyjnej Wykonawca zapewni uczestnikom wyżywienie składające się z:**

- a) z dwóch posiłków obiadowych (na każdy dzień szkolenia): zupa, danie główne, surówka oraz napój (sok owocowy 100% oraz woda mineralna) do każdego obiadu;
- b) jednej kolacji (każdego pierwszego dnia spotkania) w formie bufetu w tym: dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne, dla osób nocujących w hotelu;
- c) serwis kawowy serwowany i uzupełniany podczas odbywania się spotkania (tj. jeden serwis w trakcie każdego dnia spotkania) obejmujący: kawa, herbata podawane w samowarze lub dzbankach (trzymających temperaturę), mleko, cukier, cytryna, przekąski: ciastka min. 2 rodzaje, paluszki, owoce sezonowe – min. 2 rodzaje;
- d) kawa lub herbata wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodzącego ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade);
- e) podczas zajęć, w sali winna znajdować się woda mineralna (gazowana lub niegazowana) w butelkach w ilości 1 l na osobodzień;
- f) śniadanie (w drugim dniu każdego szkolenia) w formie bufetu dla osób nocujących w hotelu, zgodnie z zapotrzebowaniem na ilość noclegów, przekazanym przez Zamawiającego: dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne;
- g) Wykonawca, w razie konieczności, zapewni wyżywienie specjalne, zadeklarowane przez uczestnika spotkania. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą diety specjalnej na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania;
- h) posiłki powinny być przygotowywane 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;
- i) posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.



6. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

- 1) Wykonawca musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek ten będzie weryfikowany przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą.
- 2) Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/kursów o podobnym charakterze, obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne – realizacja co najmniej 3 szkoleń/warsztatów/kursów z zakresu tematycznego o którym mowa w punkcie pkt 4 ppkt 1) OPZ.
- 3) Wykonawca musi zapewnić kadrę szkoleniową. Każdy trener szkoleniowy musi spełniać następujące wymagania:
 - a) doświadczenie 100 przeprowadzonych przez trenera godzin szkolenia w tematyce opiekun/asystent osoby starszej i/lub z niepełnosprawnościami w okresie ostatnich 2 lat przed dniem upublicznienia zapytania ofertowego.

7. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI

Zadanie obejmuje:

- 1) Organizację i przeprowadzenie teoretycznych i praktycznych szkoleń dla maksymalnie 24 osób.
- 2) Realizację zaplanowanych spotkań szkoleniowych zgodnie z podanymi zagadnieniami.
- 3) Stałą współpracę i konsultację z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze.
- 4) Obowiązek informacyjny - Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia z pomocą znaku Fundusze Europejskie z nazwą Programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących spotkań szkoleniowych oraz wszystkich dokumentów związanych z realizacją spotkań szkoleniowych. Wykonawca zadba o czasowe oznakowanie miejsca realizacji usługi za pomocą plakatu o formacie A3, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przekaze oznaczenia Wykonawcy w dniu pierwszego spotkania. Wykonawca umieści oznaczenia w ustalonym z Zamawiającym miejscu znajdującym się na sali szkoleniowej.
- 5) Wykonawca będzie prowadził dokumentację z realizacji szkoleń tj. listy obecności, potwierdzenie odbioru cateringu. Wzór listy obecności Zamawiający przekaze Wykonawcy 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.
- 6) Wykonawca zapewni dostęp i kontakt do swojego pracownika na czas realizacji usługi na wypadek kwestii technicznych lub informacyjnych.
- 7) Zamawiający przeprowadzi rekrutację uczestników spotkań i przekaze Wykonawcy liczbę uczestników każdorazowo na 3 dni robocze przed spotkaniem.
- 8) Wykonawca wyda zaświadczenia o ukończeniu udziału w szkoleniu zawierających zakres merytoryczny szkolenia oraz liczbę godzin szkolenia.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników, innego rodzaju problemach.