

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: .

zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla opiekunów usług sąsiedzkich w ramach projektu „Aktywni puławscy seniorzy” finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Miejsce szkolenia: Puławy, Dzienny Ośrodek Wsparcia w Puławach, ul Kołłątaja 64 (miejsce szkolenia zapewnia MOPS Puławy)

Termin szkolenia: 17 czerwca 2019r.

Czas trwania szkolenia: 8 godzin dydaktycznych każdego dnia

Czas zajęć: 8.00 -15.00 z dwoma przerwami kawowymi (15 min) i jedną przerwą obiadową (30 min)

Liczba osób: 20 osób

Uczestnicy szkolenia: uczestnikami szkolenia są osoby które będą po zakończeniu szkolenia sprawować pomoc w formie usług sąsiedzkich.

Minimalny program szkolenia:

Zamawiający dopuszcza możliwość rozszerzenia przez Wykonawcę poniżej zdefiniowanych zagadnień, natomiast nie dopuszcza pominięcia któregośkolwiek z nich.

Program szkolenia

1. Rola i zadania opiekuna osób starszych-sylwetka opiekuna.
2. Zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Organizacja opieki zdrowotnej i opieki nad osobą straszącą.
4. Rola i obowiązki opiekuna. Etyka pracy, zasady współżycia społecznego, dbałość o dobro osoby niesamodzielnej, w tym o jej mienie,
5. Omówienie powszechnych schorzeń wieku podeszłego - Demencja, Parkinson, Alzheimer, Cukrzyca, Padaczka, Udar Mózgu.
6. Żywnienie osób starszych i przewlekle chorych. Produkty dozwolone i zabronione.
7. Omówienie potrzeb podopiecznego i sposobów ich zaspokajania.
8. Komunikowanie się z osobą starszą
9. Zapobieganie odleżynom i innym powikłaniom u osób leżących.
10. Znaczenie aktywizacji podopiecznych.

Wymagane kwalifikacje wykładowcy, który będzie przeprowadzał szkolenie będące przedmiotem zamówienia:

Osoba posiadająca:

- wykształcenie wyższe: na kierunku psychologia lub medycyna lub pielęgniarstwo lub nauki społeczne i
- doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 3 szkoleń zgodnych z tematyką szkolenia lub prowadzenia zajęć edukacyjnych w tym zakresie przez co najmniej 3 lata.

Wykonawca podczas szkolenia, będzie odpowiedzialny za:

- 1) kompleksowe przygotowanie sali szkoleniowej, obsługę szkolenia oraz przerw kawowo-herbacianych i obiadowych;
- 2) Zapewnienie osoby do kontaktów z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanymi zajęciami oraz obecnej co najmniej na rozpoczęciu i zakończeniu szkolenia;
- 3) Współpracę na każdym etapie realizacji usługi z Zamawiającym;
- 4) Informowanie Zamawiającego o napotkanych problemach / trudnościach przy realizacji zamówienia w szczególności informowanie Zamawiającego o nieobecności uczestnika na zajęciach najpóźniej po 45 minutach od rozpoczęcia zajęć.

- 5) Merytoryczne przygotowanie i wydrukowanie ologowanego kompletu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika:
 - skrypt tematyczny w wersji papierowej trwale połączonej oraz zapewnienie
 - notatnika w kratkę formatu A4 i
 - długopis.
 Wykonawca prześle w/w materiały uczestnikom za pisemnym potwierdzeniem odbioru, na początku zajęć;
- 6) Przygotowanie i prowadzenie: dziennika zajęć z listą obecności uczestników (w formie drukowanej);
- 7) Zapewnienie wykwalifikowanej kadry w postaci: trenerów posiadających wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia;
 - Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o każdej okoliczności skutkującej koniecznością zmiany trenerów, przedstawiając jednocześnie nowe propozycje prowadzących o co najmniej takich kwalifikacjach, doświadczeniu oraz wiedzy, jakie określił Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia;
- 8) prowadzenie zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;
- 9) przygotowanie i rozdanie uczestnikom za potwierdzeniem odbioru, zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu i przekazanie kserokopii zaświadczenia i listy potwierdzającej odbiór zaświadczenia, Zamawiającemu; materiały powinny być oznaczone logiem z nazwą projektu.
- 10) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, który będzie zawierał: datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, z podziałem na tematy zajęć, imion i nazwiska trenerów. Szczegółowy program szkolenia zostanie przygotowany i przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
 - Akceptacja przez Zamawiającego szczegółowego programu szkolenia będzie miała formę mailową o ile Zamawiający nie będzie miał zastrzeżeń. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego, Wykonawca przedłoży kolejne propozycje w jak najszybszym terminie.
- 11) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wraz z ich oceną którą prześle Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia;
- 12) przygotowanie, wydrukowanie oraz wręczenie uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające informację i ologowanie wskazujące na finansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Wzór zaświadczenia zostanie skonsultowany z zamawiającym ;
- 13) w czasie każdego dnia wsparcia dla każdego uczestnika Wykonawca zapewni obiad i artykuły na 2 przerwy kawowe.

Przerwy kawowe będą składać się z:

- kawy rozpuszczalnej i sypanej – bez ograniczeń,
- herbaty (3 rodzaje herbat w torebkach - owocowa, zielona, czarna) bez ograniczeń
- gorącej wody w termosach do zaparzania herbaty, lub czajniki do zagotowania wody –
- mleka w dzbankach (50 ml/os.),
- cukru (4 łyżeczki lub 4 saszetki po 2 gramy na osobę),
- ciasta – 3 rodzaje ciasta pieczonego 150 g/os. lub kruche ciastka
- wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w 0,5l butelkach /os.,
- 3 rodzajów soków w litrowych kartonach
- 2 rodzajów owoców po 150g/os. (np. winogrono, śliwki, banan, jabłko, mandarynki)
- kubki jednorazowe do napoi gorących i zimnych,
- łyżeczki, mieszadełka, oraz
- serwetki

Wykonawca przygotowuje serwis a po zakończonym spotkaniu uprzątnie resztki po serwisie.

Obiad (co najmniej drugie danie)

np. ziemniaki, ryż, kasza 200 g/osoba, sztuka mięsa (drobiowego/wieprzowego) z sosem lub bez 120 g/osoba, lub kotlet schabowy – 120 g/osoba lub ryba – 120 g/osoba, surówka (np. z gotowanych warzyw lub świeżych warzyw sezonowych) - 200 g/os. Podane gramatury są poddane po obróbce termicznej.

Zamawiający nie pokrywa ewentualnych kosztów wyżywienia dla trenerów oraz innych osób zaangażowanych po stronie wykonawcy w obsługę szkolenia;

- 14) przygotowania i przekazania Zamawiającemu w ciągu 14 dni od daty zakończenia zajęć pełną dokumentację szkoleniową, zgodną z prawem krajowym oraz ustaleniami zawartymi w umowie z Zamawiającym (program szkolenia, dziennik zajęć, listy obecności i potwierdzenie cateringu, kopie polisy ubezpieczeniowej, listy potwierdzające odbiór: materiałów szkoleniowych i zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, ksero zaświadczeń, protokół odbioru usługi).