

Załącznik nr 1

Działoszyce, dnia 2020-06-15

Charakterystyka przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie szkolenia pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” w celu realizacji projektu pn. „Pomocna dłoń”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Termin szkolenia **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej (AOON)**:

- od podpisania umowy do 30.06.2020 r.

Liczba osób: 4

Liczba godzin szkolenia Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej: 40 godz. teorii.

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości **Działoszyce w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce w sali narad.**

Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zapewni kadrę do przeprowadzenia warsztatów zgodnie z wymogami określonymi w **zaproszeniu**.
2. Usługa szkoleniowa powinna być wykonana:
 - a) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca warsztatów, a także wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację warsztatów.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania szczegółowego programu szkolenia AOON wskazanego poniżej przez Zamawiającego:

Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar

Numer zadania	Nazwa zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoria
1	Rola i zadania opiekuna/asystenta osób zależnych	1
2	Etyka w zawodzie opiekuna	1
3	Anatomia z fizjologią	1
4	Postawa wobec uczuć i sposobów zachowania osób niepełnosprawnych	1
5	Podstawowe zagadnienia farmakoterapii	4
6	Pielęgnacja w zdrowiu i w chorobie	4
7	Higiena i zabiegi pielęgnacyjne osób starszych, chorych i niepełnosprawnych	8
8	Zasady żywienia osób starszych i chorych	2
9	Organizacja czasu wolnego osób zależnych	2
10	Organizacja prac opiekuńczo-wspierających osób niepełnosprawnych	4
11	Aktywizacja osób niepełnosprawnych do samodzielności życiowej	4
12	Wsparcie osób niepełnosprawnych w trudnych sytuacjach życiowych	4
13	Sprzęt pomocniczy dla osób niepełnosprawnych	2
14	Pierwsza pomoc w geriatrici	2
OGÓŁEM		40

4. Optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń na każdego uczestnika szkoleń wymienionych. W ramach ww. kwoty należy zapewnić materiały dydaktyczne oraz materiały biurowe na szkoleniach konieczne do zrealizowania programów szkoleń (m.in. podręczniki/skrypty, zeszyt A4, teczka, zakresłacz, ołówek, długopis, gumka, segregator na materiały dydaktyczne i inne).
5. Wykonawca zapewni egzamin wewnętrzny. Uczestnicy szkoleń otrzymają Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
6. Wykonawca ubezpieczy 4 Uczestników Projektu od NNW.
7. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z uczestnikami warsztatów (w tym do powiadomienia o terminach i miejscu warsztatów) oraz dbania o aktywne uczestnictwo w warsztatach wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na jego każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
10. Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące warsztaty będą uwzględniać potrzeby i możliwości Uczestników Projektu.
11. Harmonogramy spotkań będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą po podpisaniu umowy na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
12. Zajęcia będą się odbywać w dni robocze oraz za zgodą UP i/lub Zamawiającego w weekendy.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników szkolenia,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych oraz piśmienniczych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
15. **Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć usługę cateringową (obiad – drugie danie) na zajęciach, które trwają 10 godz. dydaktycznych dziennie:**

W ramach **USŁUGI CATERINGOWEJ (OBIAD – DRUGIE DANIE)** Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania, dowozu i rozstawienia cateringu w miejscu odbywania szkolenia,
- dostarczać gorące posiłki wyporcjowane w jednorazowych opakowaniach termicznych z kompletem jednorazowych sztućców (nóż + widelec – zawinięte w serwetkę jednorazową) oraz serwetki jednorazowe (min. 2 sztuki / osoba) lub podawać na talerzach ceramicznych wraz ze sztućcami zgodnie z wymogami sanepidu,
- świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 z póź.zm.),
- zebrania pozostałych naczyń oraz resztek konsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu w danym dniu.

Zamawiający każdego dnia telefonicznie, na trzy godziny przed realizacją usługi, potwierdzi ilość porcji zamawianą w danym dniu.

Przykładowe menu (gorące drugie danie):

- ziemniaki (gotowane lub pieczone – min. 4 sztuki / osobę lub frytki lub talarki – min. 200 gram / osobę) lub gotowana kasza gryczana (min. 200 gram / osobę) lub gotowane kluski śląskie (min. 15 sztuk / osobę) lub gotowany makaron (min. 200 gram / osobę);
- porcja mięsa (wieprzowego lub wołowego lub drobiowego lub ryby: sztuka mięsa 150 gram – bez sosu, z sosem – 180 gram, kotlet schabowy bez panierki – 150 gram, z panierką -180 gram, ryba z panierką 180 gram, bez panierki 150 gram, udziec z kurczaka – 150 gram, gulasz - potrawka drobiowa lub wieprzowa 180 gram, kotlet mielony 150 gram, klopsik w sosie pomidorowym 150 gram) osobę; ryba wymagana w każdy piątek, w który będą odbywać się zajęcia); Raz w tygodniu zamiast mięsa Zamawiający dopuszcza inny produkt np.: paszteciki z kapustą lub mięsem nie mniej niż 3 sztuki - nie mniej niż 200 gram, pierogi z kapustą, ruskie lub z serem nie mniej niż 6 sztuk – nie mniej niż 300 gram, bigos, nie mniej niż 350 gram/ osoba.
- surówka (min. 200 gram / osobę: z białej kapusty, z kiszonej kapusty, z czerwonej kapusty, z kapusty pekińskiej, czerwone buraczki, marchewka z groszkiem, mizeria).

Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.

Podane gramatury dotyczą żywności przed obróbką termiczną.

Wykonawca ma obowiązek pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krokiety itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć poczęstunek na zajęciach, które trwają 4 godz. dydaktyczne dziennie:

Minimalny wymiar **POCZĘSTUNKU** podczas jednorazowego spotkania/zajęć, w przeliczeniu na jedną osobę / jednego Uczestnika Projektu:

- 1) 1 sok owocowy lub napój gazowany (porcja śr. 300ml)
- 2) 1 herbata (porcja 200ml)
- 3) 1 kawa (porcja 200ml)
- 4) cukier w saszetkach
- 5) woda mineralna (gazowana lub niegazowana) – butelka 0,5l.
- 6) baton lub wafelek.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować POCZĘSTUNEK w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem, w ilości stałej, proporcjonalnie do planowanej przez Zamawiającego liczby Uczestników na danym szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do wywozu odpadów każdorazowo po każdym poczęstunku.

16. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie AOON,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia AOON,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia AOON,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji szkolenia AOON,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia AOON.
- Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.