

Załącznik nr 3 do SIWZ

Gmina Sandomierz - Ośrodek Pomocy Społecznej w Sandomierzu

Opis przedmiotu zamówienia

1. NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Przygotowanie, przeprowadzenie, organizacja usług szkoleniowych oraz usług doradczych w projekcie „Razem”.

2. Uwaga:

2.1 Ilekroć w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia jest mowa o godzinie dydaktycznej należy przez to rozumieć jednostkę czasu równą 45 minut.

2.2. Zamawiający zapewnia catering w ramach realizacji usług szkoleniowych i doradczych

3. CEL GŁÓWNY PROJEKTU

Celem projektu jest minimalizacja barier i braków związanych z zaspokajaniem podstawowych potrzeb życiowych poprzez wzrost liczby usług opiekuńczych świadczonych w lokalnej społeczności w gminie Sandomierz na rzecz 12 osób oraz wzrost kompetencji 20 osób sprawujących opiekę nad osobą zależną (opiekun faktyczny).

4. ZADANIA SZKOLENIOWE

4.1. Zadanie nr 1 – Szkolenie dla osób pełniących funkcji opiekuńcze

4.1.1 Założenia:

- 1) Zajęcia obejmują zagadnienia z zakresu opieki nad osobą niesamodzielną w tym w szczególności: Wstęp do anatomii i fizjologii człowieka. Pierwsza pomoc przedmedyczna. Organizacja opieki zdrowotnej i opieki nad osobą straszą. Rola i obowiązki opiekuna. Etyka pracy. Omówienie procesu starzenia się organizmu. Czynności związane z opieką i pielęgnacją (osoby chodzące, leżące). Problemy geriatryczne. Typowe zachowania osób dotkniętych chorobą. Żywnienie osób starszych i przewlekle chorych. Produkty dozwolone i zabronione. Omówienie potrzeb podopiecznego i sposobów ich zaspokajania. Zapobieganie odleżynom i innym powikłaniom u osób leżących. Znaczenie aktywizacji i rehabilitacji podopiecznych.
- 2) Usługa szkoleniowa obejmuje 80 godzin dydaktycznych dla jednej grupy szkoleniowej,
- 3) Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
- 4) Łączna liczba osób – 3 osoby,
- 5) Łączna liczba certyfikatów – 3,
- 6) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 80 h,
- 7) Termin realizacji zadania: w okresie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.07.2017. Jeżeli umowa w sprawie realizacji zamówienia nie zostanie zawarta w dniu 17.07.2017 r. termin realizacji zadania ulega przedłużeniu o odpowiednią liczbę dni.

4.1.2 Zadania Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 2) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 3) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- 4) Wykonawca zapewni salę dydaktyczną na potrzeby realizacji szkolenia;
- 5) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego;
- 6) Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe (co najmniej teczka, papier do notowania, długopis, przygotowanie skryptu i wydruk);

- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 8) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia szkolenia przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi szkoleniowej, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

4.1.3 Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:

- 1) Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 2) Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
- 3) W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia **kompetencji**, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań. Ww. etapy prowadzące do nabycia kompetencji to:
 - a) ETAP I - Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w tym przypadku są to ww. szkolenia),
 - b) ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - c) ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
- 4) **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- 5) **Efekty uczenia się** to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na daną kompetencję/kwalifikację. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/ kompetencji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Pomocne w odpowiednim określeniu efektów uczenia się wymaganych dla poszczególnych szkoleń mogą być Krajowe Standardy kwalifikacji Zawodowych dla poszczególnych zawodów.
- 6) **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

4.2. Zadanie nr 2 – Szkolenie dla opiekunów faktycznych – edycja 1

4.2.1 Założenia:

- 1) Szkolenie obejmuje w części medycznej: Wstęp do anatomii i fizjologii człowieka, Pierwsza pomoc przedmedyczna, organizacja opieki zdrowotnej i opieki nad osobą straszącą, Rola i obowiązki opiekuna. Etyka pracy. Omówienie procesu starzenia się organizmu. Czynności związane z opieką i pielęgnacją (osoby chodzące, leżące). Problemy geriatryczne. Typowe zachowania osób dotkniętych chorobą. Demencja, Parkinson, Alzheimer, Cukrzyca, Padaczka, Udar Mózgu. Żywnienie osób starszych i przewlekle chorych. Produkty dozwolone i zabronione. Omówienie potrzeb podopiecznego i sposobów ich zaspokajania. Zapobieganie odleżynom i innym powikłaniom u osób leżących. Znaczenie aktywizacji i rehabilitacji podopiecznych, techniki pielęgnacji osób starszych, chorych.
- 2) Szkolenie obejmuje w części psychologicznej: zagadnienia komunikacji z podopiecznymi uwzględniającą rodzaje trudności wynikających z problemów zdrowotnych podopiecznych / umiejętności osobiste opiekunów: radzenie sobie ze stresem (techniki relaksacji), asertywność (w tym poszukiwanie wsparcia emocjonalnego) / radzenie sobie ze stratą (śmierć i żałoba)
- 3) Usługa szkoleniowa obejmuje 52 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej (13 spotkań x 4 godziny dydaktyczne) dla jednej grupy szkoleniowej,
- 4) Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,

- 5) Łączna liczba osób – 6 jedna grupa szkoleniowa w tym opiekunowie faktyczni osób z niepełnosprawnościami (grupa 1),
- 6) Łączna liczba certyfikatów – 6,
- 7) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 52 h,
- 8) Termin realizacji zadania: 01-30.09.2017 r.

4.2.2 Zadania Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 2) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 3) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- 4) Wykonawca zapewni salę dydaktyczną na potrzeby realizacji szkolenia,
- 5) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego;
- 6) Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe (co najmniej teczka, papier do notowania, długopis, przygotowanie skryptu i wydruk);
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 8) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych oddzielnie przygotuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi szkoleniowej, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

4.2.3. Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:

- 4) Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 5) Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
- 6) W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia **kompetencji**, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań. Ww. etapy prowadzące do nabycia kompetencji to:
 - e) ETAP I - Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w tym przypadku są to ww. szkolenia),
 - f) ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - g) ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - h) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
- 7) **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- 8) **Efekty uczenia się** to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na daną kompetencję/kwalifikację. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/ kompetencji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Pomocne w odpowiednim określeniu efektów uczenia się wymaganych dla poszczególnych szkoleń mogą być Krajowe Standardy kwalifikacji Zawodowych dla poszczególnych zawodów.
- 9) **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

4.3. Zadanie nr 3 – Szkolenie dla opiekunów faktycznych – edycja 2

4.2.2 Założenia:

- 1) Szkolenie obejmuje w części medycznej: Wstęp do anatomii i fizjologii człowieka, Pierwsza pomoc przedmedyczna, organizacja opieki zdrowotnej i opieki nad osobą straszącą, Rola i obowiązki opiekuna. Etyka pracy. Omówienie procesu starzenia się organizmu. Czynności związane z opieką i pielęgnacją (osoby chodzące, leżące). Problemy geriatryczne. Typowe zachowania osób dotkniętych chorobą. Demencja, Parkinson, Alzheimer, Cukrzyca, Padaczka, Udar Mózgu. Żywnienie osób starszych i przewlekle chorych. Produkty dozwolone i zabronione. Omówienie potrzeb podopiecznego i sposobów ich zaspokajania. Zapobieganie odleżynom i innym powikłaniom u osób leżących. Znaczenie aktywizacji i rehabilitacji podopiecznych, techniki pielęgnacji osób starszych, chorych.
- 2) Szkolenie obejmuje w części psychologicznej: zagadnienia komunikacji z podopiecznymi uwzględniającą rodzaje utrudnień wynikających z problemów zdrowotnych podopiecznych / umiejętności osobiste opiekunów: radzenie sobie ze stresem (techniki relaksacji), asertywność (w tym poszukiwanie wsparcia emocjonalnego) / radzenie sobie ze stratą (śmierć i żałoba)
- 3) Usługa szkoleniowa obejmuje 52 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej (13 spotkań x 4 godziny dydaktyczne) dla jednej grupy szkoleniowej,
- 4) Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
- 5) Łączna liczba osób – 7 osób jedna grupa szkoleniowa w tym opiekunowie faktyczni osób starszych (grupa 2),
- 6) Łączna liczba certyfikatów – 7,
- 7) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 52 h,
- 8) Termin realizacji zadania: grupa 2 – 1-28.02.2018 r.

4.3.2 Zadania Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 2) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 3) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- 4) Wykonawca zapewni salę dydaktyczną na potrzeby realizacji szkolenia,
- 5) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego;
- 6) Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe (co najmniej teczka, papier do notowania, długopis, przygotowanie skryptu i wydruk);
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 8) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych oddzielnie przygotuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi szkoleniowej, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

4.2.4. Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:

- 1) Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 2) Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
- 3) W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia **kompetencji**, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań. Ww. etapy prowadzące do nabycia kompetencji to:
 - 1 ETAP I - Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w tym przypadku są to ww. szkolenia),

- 2 ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- 3 ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- 4 ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego dennej osobie.
- 4) **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- 5) **Efekty uczenia się** to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na daną kompetencję/kwalifikację. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/ kompetencji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Pomocne w odpowiednim określeniu efektów uczenia się wymaganych dla poszczególnych szkoleń mogą być Krajowe Standardy kwalifikacji Zawodowych dla poszczególnych zawodów.
- 6) **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

4.4. Zadanie nr 4 – Szkolenie dla opiekunów faktycznych – edycja 3

4.4.2 Założenia:

- 1) Szkolenie obejmuje w części medycznej: Wstęp do anatomii i fizjologii człowieka, Pierwsza pomoc przedmedyczna, organizacja opieki zdrowotnej i opieki nad osobą straszą, Rola i obowiązki opiekuna. Etyka pracy. Omówienie procesu starzenia się organizmu. Czynnności związane z opieką i pielęgnacją (osoby chodzące, leżące). Problemy geriatryczne. Typowe zachowania osób dotkniętych chorobą. Demencja, Parkinson, Alzheimer, Cukrzyca, Padaczka, Udar Mózgu. Żywnienie osób starszych i przewlekle chorych. Produkty dozwolone i zabronione. Omówienie potrzeb podopiecznego i sposobów ich zaspokajania. Zapobieganie odleżynom i innym powikłaniom u osób leżących. Znaczenie aktywizacji i rehabilitacji podopiecznych, techniki pielęgnacji osób starszych, chorych.
- 2) Szkolenie obejmuje w części psychologicznej: zagadnienia komunikacji z podopiecznymi uwzględniającą rodzaje utrudnień wynikających z problemów zdrowotnych podopiecznych / umiejętności osobiste opiekunów: radzenie sobie ze stresem (techniki relaksacji), asertywność (w tym poszukiwanie wsparcia emocjonalnego) / radzenie sobie ze stratą (śmierć i żałoba)
- 3) Usługa szkoleniowa obejmuje 52 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej (13 spotkań x 4 godziny dydaktyczne) dla jednej grupy szkoleniowej,
- 4) Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
- 5) Łączna liczba osób – 7 osób - opiekunowie faktyczni osób przewlekle chorych (grupa 3)
- 6) Łączna liczba certyfikatów – 7,
- 7) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 52 h,
- 8) Termin realizacji zadania: grupa 3 – 1-31.08.2018 r.

4.4.3. Zadania Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;
- 2) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- 3) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- 4) Wykonawca zapewni salę dydaktyczną na potrzeby realizacji szkolenia,
- 5) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego;
- 6) Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe (co najmniej teczka, papier do notowania, długopis, przygotowanie skryptu i wydruk);
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 8) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych oddzielnie

przygotuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi szkoleniowej, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

4.4.5 Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:

- 4) Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 5) Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
- 6) W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia **kompetencji**, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań. Ww. etapy prowadzące do nabycia kompetencji to:
 - 5) ETAP I - Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w tym przypadku są to ww. szkolenia),
 - 6) ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - 7) ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - 8) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
- 7) **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- 8) **Efekty uczenia się** to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na daną kompetencję/kwalifikację. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/ kompetencji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Pomocne w odpowiednim określeniu efektów uczenia się wymaganych dla poszczególnych szkoleń mogą być Krajowe Standardy kwalifikacji Zawodowych dla poszczególnych zawodów.
- 9) **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

4.5 Zadanie nr 5 – Poradnictwo indywidualne

4.5.1 Założenia:

- 1) Poradnictwo specjalistyczne: psychologiczne (usługa wiodąca) oraz uzupełniająco w miarę zdiagnozowanych potrzeb rehabilitant i prawnik - wybór specjalisty uzależniony od potrzeb uczestników projektu obejmuje działania służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia psychicznego w szczególności poprzez:
 - a) pomoc oferowaną osobom zdrowym przeżywającym kryzysy rozwojowe lub trudności przystosowawcze,
 - b) diagnoza problemu, zidentyfikowanie trudności z jaką osoba sobie nie radzi,
 - c) określenie czynników podtrzymujących istnienie problemu oraz trudności związanych z jego rozwiązaniem,
 - d) poszukiwanie nowych sposobów rozwiązania trudności,
 - e) wzmocnienie klienta w realizowanych przez niego zmianach.
- 2) Usługa realizowana będzie w oparciu o następujące zasady pracy:
 - a) Przejrzystość – charakter usług dostępnych w ramach poradnictwa jest zrozumiały dla odbiorcy,
 - b) Życzliwość i empatia – personel świadczący usługi tworzy przyjazną atmosferę dla beneficjentów
 - c) Ciągłość – poradnictwo wspiera beneficjentów w szeregu decyzji i zmian o charakterze prawnym, psychologicznym, społecznym i rodzinnym.
 - d) Dostępność – usługi poradnictwa są świadczone w sposób elastyczny i przyjazny dla beneficjentów tj. poprzez kontakt bezpośredni,
 - e) Elastyczność – poradnictwo wykorzystuje szerokie spektrum metod, odpowiednich wobec różnorodnych potrzeb osób, również tych z niepełnosprawnością.

- 3) Usługa doradcza obejmuje łącznie **1120** godzin usług poradnictwa,
- 4) Forma przeprowadzonego doradztwa – indywidualne spotkania z uczestnikami,
- 5) Łączna liczba godzin dydaktycznych – **1120 godzin**,
- 6) Średnio Zamawiający przewiduje - 4 h miesięcznie dla każdej z 20 osób - opiekunów faktycznych przez okres 14 miesięcy
- 7) Realizacja zadania: w terminie od **1.11.2017 r. do 15.12.2018 r**

4.5.2 Zadania Wykonawcy:

- a) Wykonawca zapewni specjalistów: psycholog / trener rozwoju osobistego / rehabilitant / prawnik;
- b) Osoba prowadząca doradztwo będzie posiadała odpowiednie wykształcenie oraz kwalifikacje i co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, w tym pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- c) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.
- d) Miesięczne zapotrzebowanie na usługę będzie przekazywane wykonawcy w terminie **do 15 dnia kalendarzowego miesiąca poprzedzającego świadczenie usług** pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie. Zapotrzebowanie zawierało będzie łączną liczbę godzin świadczenia usługi w następnym miesiącu kalendarzowym z podaniem liczby godzin do wykonania. Zamawiający zastrzega, że możliwe jest, że w danym miesiącu usługa nie będzie wykonywana.
- e) Na podstawie miesięcznego zapotrzebowania Wykonawca sporządzi i przekaze w terminie do 25 dnia kalendarzowego miesiąca poprzedzającego świadczenie usług szczegółowy harmonogram miesięczny realizacji usługi zawierający wykaz dat i godzin świadczenia usługi.
- f) Rozliczenie świadczeń odbywać się będzie 1 raz w miesiącu na podstawie miesięcznej faktury za świadczenie usług
- g) Wykonawca w terminie 15 dni od zakończenia realizacji usługi w ostatnim miesiącu jej realizacji przygotuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi, listy obecności, indywidualne karty usług doradczych oraz miesięczne karty czasu doradcy / terapeuty.