**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”.

1. **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. Żywienie 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 16.08.2017. Jeżeli umowa w sprawie realizacji zamówienia nie zostanie zawarta w dniu 25.07.2017 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 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.
   * 1. **Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:**
9. 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.
10. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
11. 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.
12. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasnookreślone 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.
13. **Efekty uczenia** się to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na danąkompetencję/ 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.
14. **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

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

* + 1. **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. Czynności związane z opieką i pielęgnacją (osoby chodzące, leżące). Problemy geriatryczne. Typowe zachowania osób dotkniętych chorobą. Demencja, Parkinson, Alzheimer, Cukrzyca, Padaczka, Udar Mózgu. Żywienie 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 – 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.
   * 1. **Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:**
9. 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.
10. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
11. 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.
12. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasnookreślone 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.
13. **Efekty uczenia** się to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na danąkompetencję/ 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.
14. **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

**4.3. Zadanie nr 3 – Szkolenie dla opiekunów faktycznych – edycja 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 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. Demencja, Parkinson, Alzheimer, Cukrzyca, Padaczka, Udar Mózgu. Żywienie 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.
   * 1. **Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:**
9. 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.
10. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
11. 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:
12. 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),
13. ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
14. ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
15. 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.
16. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasnookreślone 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.
17. **Efekty uczenia** się to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na danąkompetencję/ 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.
18. **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.

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

* + 1. **Założenia:**

1. Szkolenie obejmuje w części medycznej: Wstęp do anatomii i fizjologii człowieka, Pierwsza pomoc przedmedyczna, organizacja opieki zdrowotnej i opieki nad osobą starszą, 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. Żywienie 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.
   * 1. **Kompetencje uzyskane w wyniku szkolenia oraz „Etapy nabycia kompetencji”:**
9. 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.
10. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
11. 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:
12. 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),
13. ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
14. ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
15. 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.
16. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasnookreślone 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.
17. **Efekty uczenia** się to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na danąkompetencję/ 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.
18. **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.
    1. **Zadanie nr 3 – 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:
2. pomoc oferowaną osobom zdrowym przeżywającym kryzysy rozwojowe lub trudności przystosowawcze,
3. diagnoza problemu, zidentyfikowanie trudności z jaką osoba sobie nie radzi,
4. określenie czynników podtrzymujących istnienie problemu oraz trudności związanych z jego rozwiązaniem,
5. poszukiwanie nowych sposobów rozwiązania trudności,
6. wzmocnienie klienta w realizowanych przez niego zmianach.

2)  Usługa realizowana będzie w oparciu o następujące zasady pracy:

1. Przejrzystość – charakter usług dostępnych w ramach poradnictwa jest zrozumiały dla odbiorcy,
2. Życzliwość i empatia – personel świadczący usługi tworzy przyjazną atmosferę dla beneficjentów
3. Ciągłość – poradnictwo wspiera beneficjentów w szeregu decyzji i zmian o charakterze prawnym, psychologicznym, społecznym i rodzinnym.
4. Dostępność – usługi poradnictwa są świadczone w sposób elastyczny i przyjazny dla beneficjentów tj. poprzez kontakt bezpośredni,
5. Elastyczność – poradnictwo wykorzystuje szerokie spektrum metod, odpowiednich wobec różnorodnych potrzeb osób, również tych z niepełnosprawnością.
6. Usługa doradcza obejmuje łącznie  **1120** godzin usług poradnictwa,
7. Forma przeprowadzonego doradztwa – indywidualne spotkania z uczestnikami,
8. Łączna liczba godzin dydaktycznych – **1120 godzin**,
9. Średnio Zamawiający przewiduje - 4 h miesięcznie dla każdej z 20 osób - opiekunów faktycznych przez okres 14 miesięcy
10. Realizacja zadania: w terminie od **1.11.2017 r. do 31.12.2018 r**

**4.5.2 Zadania Wykonawcy:**

1. Wykonawca zapewni specjalistów: psycholog / trener rozwoju osobistego / rehabilitant / prawnik;
2. 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;
3. Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.
4. 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 będzie zawierało 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.
5. Na podstawie miesięcznego zapotrzebowania Wykonawca sporządzi i przekaże w terminie do 25 dnia kalendarzowego miesiąca poprzedzającego świadczenie usług szczegółowy harmonogram miesięczny realizacji usługi zawierający wykaz dat i godzin świadczenia usługi.
6. Rozliczenie świadczeń odbywać się będzie 1 raz w miesiącu na podstawie miesięcznej faktury za świadczenie usług
7. 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, indywidulane karty usług doradczych oraz miesięczne karty czasu doradcy / terapeuty.