

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### *Praca z osobami starszymi i z niepełnosprawnością*

Usługa jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w ramach projektu systemowego pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.

#### **1. Przedmiot zamówienia:**

##### **1.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej w zakresie organizacji szkoleń obejmującej:**

- 1) organizację i przeprowadzenie szkoleń;
- 2) zapewnienie wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej;
- 3) zapewnienie zaplecza techniczno- organizacyjnego szkoleń;
- 4) przygotowanie materiałów szkoleniowych, informacyjnych;
- 5) zapewnienie wyżywienia podczas szkoleń dla uczestników oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego, obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniach;
- 6) zapewnienie transportu na miejsce realizacji szkoleń oraz powrotnego dla uczestników szkoleń oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniach;
- 7) zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkoleń oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniach;
- 8) zapewnienie grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników szkoleń oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniach.

#### **2. W ramach przedmiotu zamówienia pn. „Praca z osobami starszymi i z niepełnosprawnością”.**

Wykonawca przeprowadzi następujące szkolenia:

**2.1.** Proces adaptacji mieszkańca i inne sytuacje wymagające wzmożonej aktywności Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego - jedno dwudniowe warsztaty.

Liczba uczestników: 20 osób, tj.: 1 grupa, 14h szkolenia.

**2.2.** Animacja zajęć terapeutyczno-relaksacyjnych dla klienta DPS, ŚDS - jedno dwudniowe warsztaty.

Liczba uczestników: 20 osób, tj.: 1 grupa, 14h szkolenia.

**2.3.** Animacja zajęć aktywizujących dla seniorów w środowisku lokalnym – jedno trzydniowe warsztaty

Liczba uczestników: 20 osób, tj.:1 grupa, 20h szkolenia.

**2.4.** Seksualność osób niepełnosprawnych intelektualnie i fizycznie - jedno trzydniowe warsztaty.

Liczba uczestników: 20 osób, tj.:1 grupa, 20h szkolenia.

#### **3. Termin i miejsce szkolenia:**

Terminy opisane w Rozdziale .... SIWZ.

Miejsce realizacji szkoleń:



szkolenia należy zorganizować na terenie województwa lubuskiego. Wskazane jest, aby szkolenia były zorganizowane poza Zieloną Górą oraz Gorzowem Wielkopolskim.

#### **4. Liczba osób do przeszkolenia:**

Opisane w Rozdziale .... SIWZ.

#### **5. Proponowany zakres tematyczny szkoleń:**

##### **5.1. Temat: Proces adaptacji mieszkańca i inne sytuacje, wymagające wzmożonej aktywności Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego (ZTO)**

- adaptacja w definicji,
- fazy procesu adaptacji - od wstępnego – do długofalowego planu adaptacji,
- rozpoznanie sytuacji życiowej nowoprzyjętego mieszkańca,
- zagrożenia procesu adaptacji,
- metody i formy przeciwdziałania zagrożeniom procesu adaptacji,
- rola Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego oraz Pracownika Pierwszego Kontakt w przebiegu procesu adaptacji (przypomnienie zakresu, standardów i celi pracy ZTO),
- omówienie innych sytuacji trudnych w domach pomocy społecznej (DPS): agresja, remisja choroby, konflikty, samotność, depresja itp.,
- procedury postępowania w przypadku trudnych sytuacji w DPS.

##### **5.2. Temat: Animacja zajęć terapeutyczno-relaksacyjnych dla klienta Domu Pomocy Społecznej (DPS), Środowiskowego Domu Samopomocy (ŚDS)**

- sytuacja psychologiczna klienta DPS, ŚDS,
- przyczyny problemów w komunikacji z osobami starszymi oraz z niepełnosprawnością, trudności z nich wynikające,
- metody poprawnej komunikacji z osobami starszymi oraz z niepełnosprawnością,
- przegląd technik relaksacyjnych m.in.: muzykoterapii, bajkoterapii z elementami teatrológii, plastyki, innych oraz korzyści z nich wynikające,
- przykłady dobrych praktyk w jednostkach DPS, ŚDS oraz wymiana doświadczeń uczestników szkolenia.

##### **5.3. Temat: Animacja zajęć aktywizujących dla seniorów w środowisku lokalnym**

- formy zajęć z osobami starszymi (m.in. terapia poprzez ruch, terapia zajęciowa),
- animacja czasu wolnego seniora,
- nowatorskie formy aktywizacji intelektualnej i społecznej osób dorosłych,
- inne formy wykorzystania czasu wolnego przez seniorów w ich środowisku zamieszkania,
- reintegracja osób starszych w środowiskach lokalnych,
- współpraca z lokalnymi organizacjami pozarządowymi w zakresie animacji działań.

##### **5.4. Temat: Seksualność osób niepełnosprawnych intelektualnie i fizycznie**

- rozwój psychoseksualny i potrzeby psychiczne człowieka, analiza różnic między seksualnością osób zdrowych a osób niepełnosprawnych intelektualnie,
- rozwój psychoseksualny i jego zaburzenia, diagnoza rozwoju psychoseksualnego,
- pojęcie dorosłości w aspekcie upośledzenia umysłowego. seksualność dziecięca, młodzieńcza, dojrzała, starcza,
- realizacja potrzeby seksualnej przez osoby niepełnosprawne,



- inicjacja seksualna osób niepełnosprawnych,
- przemoc seksualna,
- edukacja seksualna osób niepełnosprawnych,
- rola i współpraca rodziców oraz opiekunów w rozwiązywaniu trudności w sferze seksualnego funkcjonowania osób z upośledzeniem umysłowym,
- poglądy na seksualność osób niepełnosprawnych intelektualnie.

## **6. Harmonogram szkolenia:**

Wykonawca sporządzi harmonogram szkoleń (wg wzoru załącznika nr ....do SIWZ) uwzględniając czas i godziny trwania zajęć, przerwy obiadowe i kawowe oraz zakres merytoryczny szkoleń dla punktu 5 ppkt.: 5.1., 5.2., 5.3., 5.4.

## **7. Materiały szkoleniowe:**

**7.1.** Wykonawca opracuje, wydrukuje i rozdysponuje materiały szkoleniowe, a także harmonogram dla każdego uczestnika szkolenia.

**7.2.** Wykonawca przygotowuje zestawy egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkoleń oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego, obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniach oraz zapewni dla każdego uczestnika po jednej sztuce długopisu i brulionu piśmienniczego (min. 30 kartek A4).

**7.3.** Materiały szkoleniowe powinny zawierać:

1) omówienie wszystkich wymienionych zagadnień określonych w pkt. 5, odpowiednio dla każdego tematu zawartego w ppkt: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4.

2) prezentacje w programie Power-Point w wersji papierowej oraz elektronicznej CD-R, odpowiednio dla każdego tematu określonego w pkt. 5, ppkt: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4.

3) inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń.

**7.4.** Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania w czasie przeprowadzonych szkoleń wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R.

**7.5.** Na wszystkich materiałach szkoleniowych oraz informacyjnych Wykonawca umieści logotypy Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze oraz informację dotyczącą współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego z zaznaczeniem, że są one dystrybuowane bezpłatnie.

**7.6.** Materiały szkoleniowe, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.

**7.7.** W terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu projekt materiałów szkoleniowych oraz innych materiałów informacyjnych. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych od daty ich otrzymania, zaakceptuje powyższe materiały.

**7.8.** W przypadku uwag Zamawiającego do przedłożonych projektów materiałów informacyjnych, szkoleniowych, innych Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych przedstawi poprawiony materiał do ponownej akceptacji.

## **8. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:**

**8.1.** Założeniem co do formy realizacji szkoleń są zajęcia warsztatowe oraz dążenie do rozwoju indywidualnych umiejętności uczestników poprzez wykorzystanie następujących metod pracy:

- a) prezentacji i innych aktywnych form prowadzenia zajęć, adekwatnych do tematyki spotkań,





- b) interaktywnego udziału uczestników,  
c) zakres tematyczny szkoleń winien być przygotowany w formie bogatych materiałów szkoleniowych.
- 8.2.** Poszczególne zajęcia szkoleniowe winny być prowadzone w sposób ciągły, przez minimum jednego trenera na grupę.
- 8.3.** W trakcie realizacji przedmiotu umowy wymagana jest obecność opiekuna procesu szkoleniowego - przedstawiciel ze strony Wykonawcy (nie jest nim trener prowadzący szkolenie).
- 8.4.** Szkolenia określone w pkt. 2 ppkt 2.1 i 2.2 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia trwać będą po 2 dni każde, po ok. 7 godzin zegarowych dziennie łącznie z przerwami.  
Szkolenia określone w pkt. 2, ppkt: 2.3, 2.4 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia trwać będą po 3 dni każde, po ok. 7 godzin zegarowych dziennie łącznie z przerwami.
- 8.5.** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z organizacją szkoleń, zapewniając:
- 1) sale, odpowiadające standardom konferencyjno – szkoleniowym, winny być przystosowane do poszczególnej liczby osób w danej grupie, biorącej udział w szkoleniu. Sale winny znajdować się w miejscu zakwaterowania. Miejsce organizacji szkoleń winno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie hotel wraz z jego opisem (zgodnie z załącznikiem nr .....do SIWZ);
  - 2) niezbędny sprzęt audiowizualny: ekran, laptop, projektor multimedialny, flipchart z kartkami papieru i komplet pisaków;
  - 3) nocleg w pokojach maksymalnie dwuosobowych z łazienkami, z jednoczesnym zastrzeżeniem dotyczącym obowiązkowej rezerwacji 5 pokoi jednoosobowych, w hotelach o standardzie minimum trzygwiazdkowym o charakterze rekreacyjno - szkoleniowym lub ośrodkach rekreacyjno – szkoleniowych, zachowujących standard hotelu min. trzygwiazdkowego, położonym w województwie lubuskim;
  - 4) transport do miejsca szkolenia i z powrotem:
    - z Zielonej Góry
    - oraz
    - z Gorzowa Wlkp.;
  - 5) całodzienne wyżywienie w trakcie szkoleń, które będzie obejmowało:
    - a) w przypadku szkoleń dwudniowych:
      - pierwszego dnia – 1 obiad + deser, 1 uroczystą kolację integracyjną, 4 przerwy kawowe,
      - drugiego dnia – 1 śniadanie, 1 obiad + deser, 3 przerwy kawowe,
    - b) w przypadku szkoleń trzydniowych:
      - pierwszego dnia – 1 obiad + deser, 1 uroczystą kolację integracyjną, 4 przerwy kawowe,
      - drugiego dnia – 1 śniadanie, 1 obiad + deser, 1 kolacja, 4 przerwy kawowe,
      - trzeciego dnia – 1 śniadanie, 1 obiad + deser, 3 przerwy kawowe,
    - c) w przypadku wszystkich szkoleń w przerwach zostaną podane napoje ciepłe, tj.: kawa, herbata, a także mleko, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana, herbatniki lub inne wyroby cukiernicze, a także owoce.

Śniadania i kolacje podane będą w formie „stołu szwedzkiego”, w tym należy podać min. trzy ciepłe dania na kolację i dwa ciepłe dania na śniadanie.

W przypadku kolacji uroczystej menu będzie urozmaicone dodatkowymi ciepłymi daniami oraz dodatkowymi zimnymi przystawkami, a także deserem i owocami. Catering zostanie szczegółowo ustalony 4 dni robocze przed każdym szkoleniem.

Podczas zajęć, w sali winna znajdować się woda butelkowa mineralna (gazowana i niegazowana) w ilości 0,5l na osobodzień. Ponadto Wykonawca zapewni wodę butelkową w ilości 0,5l na osobodzień w pokojach hotelowych na czas trwania szkolenia.



6) grupowe ubezpieczenie uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**8.6.** Do obowiązków Wykonawcy, organizującego i świadczącego usługę szkoleniową należeć będzie:

- a) promocja usługi w ramach projektu pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim” na zasadzie rejestracji, jako instytucji szkoleniowej, w internetowej bazie ofert, dostępnej na stronie internetowej: [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) i aktualizacji w powyższej bazie informacji o każdym szkoleniu otwartym, organizowanym w ramach przedmiotu zamówienia objętego Umową nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- b) realizacja usługi zgodnie z postanowieniem Umowy, w tym zapewnienie m.in.:
  - trenerów z odpowiednim wykształceniem, umiejętnościami i doświadczeniem dostosowanym do tematyki szkoleń,
  - w trakcie trwania szkoleń zabezpieczenie warunków pracy, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

**8.7.** Rekrutację uczestników przeprowadzi Zamawiający, który następnie dostarczy listę uczestników w podziale na poszczególne grupy.

**8.8.** Uczestnikami szkoleń mogą być wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego.

**8.9.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji przeprowadzonych szkoleń.

**8.10.** Wykonawca uwzględni w cenie oferty wszelkie koszty zawarte w projekcie umowy.

## **9. Ewaluacja szkoleń:**

**9.1.** Po zakończeniu szkoleń Wykonawca dokona ich ewaluacji w oparciu o ankiety wypełnione przez uczestników (ankietę wg wzoru Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy).

**9.2.** Wypełnione ankiety Wykonawca zanalizuje i opracuje, a wyniki dołączy do raportu częściowego z realizacji zamówienia.

**9.3.** Wykonawca będzie postępował z danymi, o których mowa w podpunktach 9.1, 9.2, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

## **10. Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia:**

**10.1.** Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca wręczy uczestnikom „Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia” potwierdzające udział w szkoleniu.

**10.2.** Zamawiający przedstawi Wykonawcy wzór zaświadczenia, najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń.

## **11. Raportowanie:**

**11.1.** Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu 2 rodzaje raportów: częściowy i końcowy.

**11.2.** Raport częściowy będzie zawierał:

- opis merytoryczny przeprowadzonego szkolenia,
- analizę wyników ankiet ewaluacyjnych, o których mowa w punkcie 9.2,
- materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 7.3 (po jednym egzemplarzu w wersji papierowej i elektronicznej na CD-ROM),
- dodatkowe materiały szkoleniowe tzw. FAQ, o których mowa w pkt. 7.4 (po jednym egzemplarzu w wersji papierowej i elektronicznej na CD-ROM),
- kserokopie przedmiotowych zaświadczeń, potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wypełnione ankiety ewaluacyjne.



**11.3.** Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu raport częściowy w terminie 5 dni roboczych od zakończenia każdego szkolenia w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na CD-ROM.

**11.4.** Raport końcowy z wykonania przedmiotu umowy będzie zawierał:

- opis działań, zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie objętym umową;
- opis merytoryczny przeprowadzonych szkoleń;
- wykaz kadry wraz z opisem doświadczenia;
- harmonogramy szkoleń;
- analizę wyników ankiet ewaluacyjnych tj.: całościowe podsumowanie ankiet w formie tabelarycznej i opisowej oraz zilustrowanie graficzne.

**11.5.** Raport końcowy zostanie przekazany Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od zakończenia przedmiotu umowy, w dwóch egzemplarzach wersji papierowej oraz w jednym egzemplarzu wersji elektronicznej na CD-ROM.

**11.6.** Na raportach Wykonawca umieści logotypy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze oraz informację o współfinansowaniu szkoleń z Europejskiego Funduszu Społecznego.

