



Załącznik nr 4 do SIWZ

## Opis Przedmiotu Zamówienia

Szkolenie:

### **„WYKWALIFIKOWANI OPIEKUNOWIE OSÓB STARSZYCH”**

Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **80530000-8 usługi szkolenia zawodowego.**

1. Kurs przeznaczony jest dla osób:

- zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie ;
- wykształcenie minimum podstawowe;
- brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu.

**2. Szkolenie obejmuje grupę 20 osób.**

3. Program kursu, dokumentacja szkolenia oraz wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi odpowiadać wymogom określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186).

4. Szkolenie musi obejmować zakres wiadomości teoretycznych i praktycznych.

Liczba godzin szkolenia: **300 godzin zegarowych dla każdego uczestnika szkolenia.**

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.

#### **Program kursu musi zawierać wiadomości z zakresu:**

- metody aktywnego poszukiwania pracy;
- BHP;
- przepisy prawa w działalności opiekuńczej;
- podstawy rehabilitacji;
- psychospołeczne uwarunkowania pracy z podopiecznym;
- podstawowa wiedza medyczna;
- udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia życia;





- wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych;
- realizowanie zadań zleconych przez lekarza;
- organizowanie własnego stanowiska pracy opieki domowej zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, dbanie o bezpieczeństwo i mienie podopiecznego w opiece domowej;
- pielęgnowanie podstawowe i opieka nad ludźmi przewlekle chorymi i niesamodzielnymi (utrzymanie czystości skóry, utrzymanie czystości łóżka, zaspokajanie potrzeb wydalania, zaspokajanie potrzeb odżywiania);
- przygotowanie przewlekle chorego i niepełnosprawnego oraz jego rodziny do samoopieki;
- pomoc przy usprawnianiu ruchowym chorego i niepełnosprawnego;
- kontaktowanie się z instytucjami oraz organizacjami społecznymi i opieki zdrowotnej w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych;
- współpraca z rodziną i instytucjami przy rozwiązywaniu problemów dotyczących opieki nad osobami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi;
- zapewnienie jakości opieki oraz przestrzeganie procedur;
- zajęcia praktyczne.

Charakter zajęć praktycznych musi być ściśle związany z zakresem przedmiotu zamówienia. Zajęcia praktyczne muszą stanowić ok. 150 godzin programu szkolenia i odbywać się w instytucjach zajmujących się świadczeniem usług ściśle z zakresem przedmiotu zamówienia.

W przypadku podziału uczestników szkolenia na grupy, wymaga się aby każda grupa miała opiekuna zajęć praktycznych oraz teoretycznych sprawującego stały nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania. Wykładowcy biorący udział w wykonaniu zamówienia muszą posiadać wykształcenie wyższe zbieżne z zakresem wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia. Od opiekunów zajęć praktycznych wymaga się posiadania wykształcenia co najmniej średniego oraz co najmniej 3 letniego stażu pracy zbieżnego z zakresem wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia.

5. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu zgodnie z art. 40 ust 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.). Preferuje się aby zajęcia odbywały się od poniedziałku do piątku i nie powinny zaczynać się przed godziną 7.00 i kończyć się później niż po godzinie 18.00





6. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu materiały szkoleniowe oraz konieczny sprzęt szkoleniowy na czas trwania szkolenia:

- każdy uczestnik musi otrzymać materiały umożliwiające realizację zajęć, materiały niezbędne do robienia notatek (np. zeszyt, notatnik, długopis); materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być adekwatne do treści szkolenia oraz oznaczone logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zestawieniu z logo Unii Europejskiej oraz pełną nazwą projektu, z którego finansowane jest szkolenie. Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia powinny być przekazywane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- wykonawca zapewni serwis kawowy na czas trwania szkolenia - przez serwis kawowy należy rozumieć zaopatrzenie uczestników szkolenia w naczynia jednorazowego użytku, kawę, herbatę i cukier; korzystanie z serwisu kawowego winno być pokwitowane przez uczestników szkolenia

7. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **8. Miejsce realizacji szkolenia: Węgorzewo**

9. Wykonawca pokryje koszty dojazdu na szkolenie uczestników kursu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia, a Zamawiający zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów:

- a) w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania autobusem – „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy oraz oryginalne bilety PKS za każdy dzień szkolenia
- b) w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania własnym samochodem – „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej.
- c) w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania samochodem użyczonym - „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu użyczonego i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej oraz oświadczenie użyczającego samochód,
- d) w przypadku dowozu uczestnika kursu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania przez inną osobę - „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia





od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy osoby dowożącej oraz oświadczenia dowożącego.

**Za osobę dowożącą uważa się właściciela lub współwłaściciela pojazdu.**

Koszty dojazdu rozliczone będą do wysokości ceny biletu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie z uwzględnieniem ilości dni uczestnictwa w szkoleniu (zgodnie z ewidencją obecności na kursie).

**10. W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:**

- a) przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć
- b) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia
- c) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- d) prowadzenia dziennika zajęć
- e) bieżącego informowania na piśmie Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania
- f) przedkładania do Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie (w terminie 3 dni) oryginalnych list obecności za miesiąc poprzedzający
- g) przeprowadzania badań oceny jakościowej szkolenia w celu usprawnienia i rozwoju usług szkoleniowych poprzez anonimowe ankietowanie uczestników szkolenia
- h) szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie
- i) wydania uczestnikom szkolenia następujących zaświadczeń:
  - zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz.186).

Do zaświadczenia wydanego zgodnie ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 (załącznik nr 5) w/w rozporządzenia, wykonawca winien dołączyć suplementy zawierające następujące informacje:

- okres trwania szkolenia;

- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;

oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

- zaświadczenia / certyfikatu zawierającego logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zestawieniu z logo Unii Europejskiej oraz pełną nazwą projektu, z którego finansowane jest szkolenie. Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu potwierdza obecność uczestnika w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem





- j) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia.
- k) dokonania rejestracji realizowanego szkolenia w internetowej bazie ofert szkoleniowych oraz aktualizowania danych o szkoleniu na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl). Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania rejestracji w terminie do 3 dni po podpisaniu umowy.
- l) Oznaczania dokumentów stosowanych podczas realizacji projektu wg aktualnych „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” zawierających m.in.:
- logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
  - logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej,
  - opis w postaci: Projekt „Od dziś-do pracy” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Poddziałaniu 6.1.3,
  - nazwę projektodawcy: Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie
- ł) Oznaczania pomieszczeń, w których projekt jest realizowany poprzez umieszczanie plakatów i ulotek przekazanych przez Zamawiającego promujących projekt „Od dziś-do pracy”.
- m) udokumentowanego oznaczenia sal zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (zdjęcia zapisane w formie elektronicznej),
- n) Przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu „Od dziś- do pracy” do dnia 31.12.2020r. w sposób zapewniający dostępność i bezpieczeństwo oraz informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie o wszelkich zmianach adresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu.

W związku z powyższym prosimy o przekazanie oferty w postaci **KARTY KURSU** zawierającej:

- nazwa szkolenia;
  - nazwa instytucji szkolącej i adres;
  - adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż powyżej);
  - cel kursu;
  - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia ;
  - proponowany czas trwania szkolenia;
  - czas dydaktyczny;
  - wskazanie i opis miejsca realizacji szkolenia: zajęcia teoretyczne, zajęcia praktyczne (podać metraż, dostęp do pomieszczeń socjalnych, sanitarnych, szatni) oraz informacja o sposobie dysponowania lokalem.
- W przypadku realizacji szkolenia w miejscu nie będącym w posiadaniu Wykonawcy, należy przedstawić





pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego miejsce odbywania szkolenia do oddania lokalu do dyspozycji Wykonawcy na czas wykonywania zamówienia;

- metodyka szkolenia;
- zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób;
- sposób sprawdzania efektów szkolenia;
- nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
- kadra pedagogiczna – ( opis wg załącznika nr 5,6 );
- wykaz literatury, materiały i podręczniki ( zaznaczyć, które pozycje przechodzą na własność słuchacza);
- sprzęt, maszyny – ( opis wg załącznika nr 7);
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej;
- treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- charakterystyka zawodowa absolwenta kursu ( wiadomości, umiejętności );
- wzór zaświadczenia, o którym mowa w pkt 10 lit. i) lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji właściwego ze względu specyfikę szkolenia, określonego odrębnymi przepisami;
- jednostkowa kalkulacja kosztów z uwzględnieniem:
  1. honoraria wykładowców i instruktorów (liczba godzin dydaktycznych x cena jednej godziny)
  2. materiały, podręczniki, odzież ochronna
  3. serwis kawowy
  4. amortyzacja sprzętu
  5. inne koszty bezpośrednie **(wyszczególnić)**
  6. koszty administracyjne **(wyszczególnić)**
  7. a) koszt szkolenia 1 osoby  
b) koszt szkolenia grupy 20 osobowej  
c) koszt osobogodziny szkolenia

W jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia oraz kosztów przejazdu uczestników szkolenia z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



#### **UWAGA!**

Zleceniobiorca zobowiązany jest ubezpieczyć uczestników szkolenia, którzy nie posiadają prawa do stypendium w tym okresie lub którzy w trakcie kursu podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem - na podstawie listy osób bezrobotnych przekazanej przez Zleceniodawcę. Koszty, o których wyżej mowa ponosi Zleceniobiorca a Zleceniodawca zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów. Refundacja wypłacana będzie z dołu po zakończeniu szkolenia.

Kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o którym wyżej mowa nie należy uwzględniać w kalkulacji kosztów szkolenia.



---

*Projekt „Od dziś – do pracy”*  
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Poddziałania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
**Projektodawca:** Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie