

ZP.272.8.2022

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

Organizacja i przeprowadzenie kursu pierwszej pomocy przedmedycznej dla uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowosądecki w ramach projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu podstawowego pierwszej pomocy przedmedycznej** dla maksymalnie 90 uczestników projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z zamawiającym harmonogramu, w terminie do 150 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 70 i nie więcej niż 90 osób**:
 - a) Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie **sześciu** grup uczniów wg poniższego zestawienia:
 - Grupa 1: do 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju,
 - Grupa 2: do 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju,
 - Grupa 3: do 15 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
 - Grupa 4: do 15 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
 - Grupa 5: do 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej,
 - Grupa 6: do 15 uczniów z Zespołu Szkół im. Św. Kingi w Łącku.
 - c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 90).

- d) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 90).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 70 osób.
 - f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach oraz ilości utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 70 osób.
4. Kurs obejmuje **20 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla każdej grupy (w tym 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 12 godzin zajęć praktycznych).
 5. Zajęcia w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). Zajęcia prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie.
 6. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
 - stacjonarnie w 100%,
 - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną pkt 5.
 7. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
 8. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych wykonawca ustali z zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu dla danej grupy z uwzględnieniem pkt 15.
 9. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) wykonawca udostępni uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć.
 10. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
 11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.
 12. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - a) Zasady pierwszej pomocy oraz prowadzenia działań ratunkowych na miejscu zdarzenia
 - b) Rany – rodzaje i zasady opatrywania ran
 - c) Opatrunki – rodzaje i sposoby opatrywania
 - d) Pozycja boczna bezpieczna

- e) Sposoby ewakuacji osoby poszkodowanej
 - f) Procedury postępowania w obliczu wystąpienia urazu
 - g) Resuscytacja krążeniowo-oddechowa dorosłych i dzieci
 - h) Resuscytacja - pokaz użycia i działania automatycznego defibrylatora zewnętrznego.
- Efekty uczenia się: uczeń nabeździe wiedzę oraz umiejętności związane z zasadami oraz prowadzeniem działań ratunkowych na miejscu zdarzenia, sposobami udzielania osobie poszkodowanej pierwszej pomocy przedmedycznej.
13. Miejsce realizacji zajęć:
- dla grupy 1 i 2: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju, ul. Nadbrzeźna 3, 33-380 Krynica-Zdrój,
 - dla grupy 3 i 4: Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz,
 - dla grupy 5: Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
 - dla grupy 6: Zespołu Szkół im. Św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26.
14. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną danej szkoły. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia, w tym między innymi manekiny, apteczkę itp. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę.
15. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu.
- Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający przekaże niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.
16. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie wakacyjnym – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
17. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.
18. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, ustalić z przedstawicielem

Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.

19. Wykonawca opracuje program kursu z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 12. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
20. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
21. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
22. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
23. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
24. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
25. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, liczbę godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
26. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**

27. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez wykonawcę.
28. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
29. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
30. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
31. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
32. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
33. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety zamawiający przekaże wykonawcy po zawarciu umowy.
34. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
35. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć - oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
36. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.

37. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże wykonawcy w formie pisemnej.
38. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
39. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/szkolenia pierwszej pomocy przedmedycznej. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.