

ZP.272.2.2021

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 pierwszej pomocy przedmedycznej** dla maksymalnie 45 uczniów - 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 20 tygodni 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. Wykonawca rozpoczyna kurs dla danej grupy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy.
4. Maksymalna liczba uczestników kursu wynosi 45 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 **trzech grup według poniższego zestawienia:**
 - Grupa 1: 15 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
 - Grupa 2: 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju
 - Grupa 3: 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.
 - c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu w danej grupie, zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników do 45 osób.
 - d) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób.

5. Kurs obejmuje **20 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) na każdą grupę (w tym 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 12 godzin zajęć praktycznych).
6. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). **Zajęcia teoretyczne 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.**
- 6a. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
7. 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 6,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną pkt 6.
8. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
9. 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.
10. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) wykonawca udostępni zamawiającemu oraz 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 z danego dnia zajęć oraz z całości zajęć.
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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
12. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - a) Sposoby ewakuacji osoby poszkodowanej
 - b) Pozycja boczna bezpieczna
 - c) Resuscytacja krążeniowo-oddechowa dorosłych (przyczyny zatrzymania krążenia ze szczególnym uwzględnieniem nagłych zagrożeń krążeniowych i oddechowych, łańcuch przeżycia)
 - d) Resuscytacja - pokaz użycia i działania automatycznego defibrylatora zewnętrznego
 - e) Wstępne badania urazowe
 - f) Oparzenie termiczne
 - g) Procedury postępowania w obliczu wystąpienia urazu
 - h) Wywiad SAMPLE
 - i) Porażenie prądem elektrycznym

- j) Rany złamania, skręcenia, stłuczenia – rany oraz urazy tkanek miękkich i narządu ruchu
 - k) Zagrożenia krążeniowe oraz inne rozpoznania internistyczne zagrażające życiu
 - l) Pediatric BLS + niedrożność dróg oddechowych dzieci. Resuscytacja dzieci. Zasady prowadzenia działań ratunkowych na miejscu zdarzenia.
13. Miejsce realizacji zajęć:
- dla grupy 1 w Zespole Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera Starym Sączu,
 - dla grupy 2 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju
 - dla grupy 3 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.
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.
15. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 14 dni od dnia zawarcia 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 oraz opatrzone informacją, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć praktycznych w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
16. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia mogą odbywać się w dni robocze w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od nauki – oprócz niedziel i świąt.
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 o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji 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 7 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

- winy 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów 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 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1632 ze zm.), 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 oraz opatrzone informacją, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, liczbę godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
 26. **Czasu przeznaczanego na egzamin 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 – wzór listy obecności stanowi załącznik do projektu umowy,

- b) dziennik zajęć zawierający: listę uczestników, wymiar godzin zajęć, tematy 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:
- dziennik zajęć – oryginał,
 - listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - harmonogram zajęć (rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć),
 - potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - kopie certyfikatów poświadczane za zgodność z oryginałem,
 - kopie zaświadczeń poświadczane za zgodność z oryginałem,
 - protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - ankiety ewaluacyjne – oryginał,
 - raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - 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 – **zabrania się używać korektora.**
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 osobę (trenera) o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i wykształceniu, posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 1 (jednego) kursu/szkolenia pierwszej pomocy przedmedycznej.