

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonanie usługi szkoleniowej pt. „Praca terapeutyczna z osobami z zaburzeniami psychicznymi”.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 2-dniowego szkolenia dla 46 uczestników. Odbiorcami szkolenia będą pracownicy środowiskowych domów samopomocy i powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu województwa lubelskiego.

Szkolenie zostanie przeprowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku, w 2 grupach maksymalnie 23 osobowych, w wymiarze 16 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 minut) dla każdej grupy. Spotkania dwóch grup szkoleniowych mogą odbywać się w tym samym terminie lub w różnych terminach.

Rekrutacja powinna być prowadzona zgodnie z regulaminem rekrutacji przekazanym przez Zamawiającego.

Wykonawca wykona wszystkie elementy wchodzące w skład usługi szkoleniowej.

W ramach usługi szkoleniowej Wykonawca:

- przeprowadzi rekrutację uczestników,
- zapewni wyżywienie dla uczestników,
- zapewni noclegi dla uczestników,
- zapewni trenerów i ich wynagrodzenie,
- zapewni osobę ds. organizacji szkoleń i jej wynagrodzenie,
- zapewni bezpłatny parking dla uczestników szkolenia na terenie obiektu szkoleniowego,
- opracuje i powieli materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia, w postaci wydruków oraz w formie prezentacji multimedialnej,
- zapewni sale szkoleniowe,
- przygotuje dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności:
 - a) deklaracje uczestnictwa,
 - b) spełni obowiązek informacyjny wskazany w art. 13 i ar. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016),
 - c) zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) listy obecności,
 - e) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, noclegów, posiłków,
 - f) dzienniki zajęć,
 - g) przygotuje i wydrukuje oraz wręczy uczestnikom szkolenia zaświadczenia ukończenia szkolenia wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym,

- h) kserokopię zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- i) ankiety ewaluacyjne.

Dokumentacja winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego.

Zadanie powinno być realizowane w obiektach dostępnych dla osób niepełnosprawnych. Zgodnie z art. 2 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 2166), minimalne wymagania co do wyposażenia w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

ZADANIE - „Praca terapeutyczna z osobami z zaburzeniami psychicznymi”.	
Termin i miejsce realizacji zamówienia:	<p>Szkolenie powinno zostać zrealizowane w terminie: sierpień-wrzesień 2018 r., w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale godzin od 9.00 do 18.00, z tym że w drugim dniu w przedziale godzin od 9.00 do 15.00.</p> <p>Ostateczny harmonogram i termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.</p> <p>Miejsce szkolenia: Miasto Lublin lub województwo lubelskie – w promieniu 30 km od granic administracyjnych Miasta Lublin.</p> <p>W przypadku gdy miejsce szkolenia znajduje się w znacznej odległości od granic administracyjnych Miasta Lublin (nie dalej jednak niż 30 km) i nie ma możliwości korzystania z transportu publicznego lub transport ten nie umożliwia dotarcia na miejsce szkolenia w wyznaczonym czasie Wykonawca zapewni na własny koszt transport uczestników z miejsca wyznaczonej przez siebie zbiórki (centrum Lublina) do miejsca szkolenia.</p>
Cel główny szkolenia:	<p>Celem szkolenia jest doskonalenie warsztatu pracy pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w zakresie pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.</p>
Zakres szkolenia:	<p>Szkolenie „Praca terapeutyczna z osobami z zaburzeniami psychicznymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba chorująca psychicznie, osoba z niepełnosprawnością intelektualną - specyfika zaburzeń i zachowań. 2. Deficyty i ich kompensacja w zakresie umiejętności społecznych. 3. Specyfika pracy z osobami chorującymi psychicznie oraz z osobami z niepełnosprawnością intelektualną. 4. Zachowania nieadekwatne, niekontrolowane, agresja i autoagresja - sposoby rozpoznawania, reagowania, modelowania tych zachowań oraz niezbędne wsparcie. 5. Motywowanie - techniki kształtowania motywacji do aktywności oraz do akceptowanych społecznie zachowań.

	<p>6. Komunikacja - metody prowadzenia treningu interpersonalnego dla osób chorujących psychicznie i z niepełnosprawnością intelektualną.</p> <p>7. Emocje związane z pracą z osobami chorującymi psychicznie i z niepełnosprawnością intelektualną. Stres i wypalenie zawodowe.</p>
<p>Metody i techniki, jakie wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia.</p>	<p>Wykłady - mają stanowić jedynie wprowadzenie do zagadnień teoretycznych i wstęp do poszczególnych zajęć warsztatowych.</p> <p>Warsztaty - podstawową metodą szkolenia powinny być warsztaty z wykorzystaniem takich metod jak: praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry symulacyjne, wizualizacje, dyskusje, wymiana doświadczeń.</p>
<p>Materiały szkoleniowe</p>	<p>Autorskie materiały szkoleniowe przygotowane, powielone i przekazane uczestnikom szkolenia - (przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy).</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia, materiały szkoleniowe, trwale ologowane (logowanie dotyczy materiałów merytorycznych) zgodnie z wytycznymi Zamawiającego zawierające:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia; ✓ prezentacje multimedialne w wersji papierowej, wykorzystywane podczas szkolenia; ✓ inne materiały wykorzystane podczas szkolenia tj. notatnik w formacie A4 (10 kartek), długopis – bez logotypów.
<p>Obowiązki Zamawiającego</p>	<p>Przekazanie Wykonawcy wzorów dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia, opatrzone logotypami, tytułem szkolenia.</p>
<p>Obowiązki Wykonawcy</p>	<p>1. Rekrutacja uczestników szkolenia zgodnie z Regulaminem rekrutacji przekazany przez Zamawiającego oraz przekazanie Zamawiającemu listy uczestników w podziale na poszczególne grupy. Lista uczestników zostanie przekazana Zamawiającemu po podpisaniu umowy, nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.</p> <p>2. Przygotowanie i powielenie materiałów szkoleniowych opatrzonych logotypami (dotyczy materiałów merytorycznych), tytułem szkolenia, oraz danymi autora materiałów szkoleniowych.</p> <p>3. Przekazanie Zamawiającemu na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia projektu materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej na adres renata.chylinska@lubelskie.pl, a po przeprowadzonym szkoleniu kompletu materiałów szkoleniowych</p>

	<p>wraz z kompletem dokumentacji rozliczającej przeprowadzone szkolenie.</p> <p>4. Odebranie z siedziby ROPS w Lublinie roll-up'a promującego ROPS oraz umieszczenie go w miejscu szkolenia.</p> <p>5. Wykonawca przygotowuje i wydrukuję oraz wręczy uczestnikom szkolenia imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzory zaświadczeń zostaną uzgodnione z Zamawiającym i przed wręczeniem uczestnikom podpisane przez Zamawiającego.</p> <p>6. Wykonawca zapewni w ramach kadry minimum jednego trenera, który posiada następujące kwalifikacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada wykształcenie wyższe II stopnia na kierunku: <ul style="list-style-type: none"> • psychologia, • pedagogika • praca socjalna wraz ze specjalizacją II stopnia w zawodzie pracownik socjalny o specjalności praca socjalna z osobami z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzinami. - przeprowadził minimum 2 szkolenia z zakresu zgodnego z przedmiotem zamówienia, - posiada co najmniej 3 - letnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. <p>Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki wskazane powyżej.</p> <p>7. Wyznaczy osobę ds. organizacji, która w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialna będzie za:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, ✓ realizacją zgodnie z harmonogramem, ✓ właściwe oznakowanie sal szkoleniowych, ✓ pozyskanie i rzetelne przygotowanie dokumentacji szkoleniowej
--	---

ORGANIZACJA SZKOLENIA

<p>Zakwaterowanie</p>	<p>Zadanie powinno być realizowane w obiektach dostępnych dla osób niepełnosprawnych. Zgodnie z art. 2 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166), minimalne wymagania co do wyposażenia w zakresie</p>
------------------------------	---

	<p>dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych określa załącznik nr 8 do rozporządzenia. Uczestnicy nie mogą być zakwaterowani w bursach, akademikach i budynkach szkolnych.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach 1,2,3 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym, przy czym na każdym spotkaniu szkoleniowym powinny być dostępne co najmniej 2 pokoje jednoosobowe. Powierzchnia pokoi powinna być nie mniejsza niż powierzchnia określona w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie dla pokoi 1,2,3 osobowych w hotelach dwu gwiazdkowych.</p> <p>Minimalne wyposażenie pokoi (1, 2 i 3 - osobowych): łóżko lub łóżka, nocny stolik lub półka, szafa lub zabudowana wnęka garderobiana, biurko lub stół, krzesło, lustro. Wszystkie pokoje powinny posiadać łazienki wyposażone min. w: wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową, umywalkę, WC, zestaw ręczników, artykuły higieny osobistej.</p> <p>Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie. W przypadku niemożliwości podzielenia uczestników do pary pod względem płci, Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.</p> <p>W okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane.</p> <p>Wykonawca zapewni przechowanie bagażu uczestników szkolenia przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju.</p> <p>W przypadku gdy część uczestników jest kwaterowana poza ośrodkiem, w odległości większej niż 500 m., Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdorazowo transport uczestników.</p> <p>W przypadku gdy miejsce szkolenia zlokalizowane będzie w odległości większej niż 500 m od przystanku komunikacji publicznej Wykonawca zapewni na własny koszt transport uczestników z miejsca wyznaczonej przez siebie zbiórki do miejsca szkolenia (w dniu rozpoczęcia szkolenia i z powrotem w dniu zakończenia szkolenia).</p>
<p>Sale szkoleniowe</p>	<p>Sale szkoleniowe o pojemności dostosowanej do grup szkoleniowych, sala z wyposażeniem (nagłośnienie, krzesła i stoliki dla uczestników, stolik dla prelegenta, ekran, projektor multimedialny, laptop, flipchart + blok papierowy, flamastry). Sala wraz ze sprawnym sprzętem i jego obsługą techniczną musi być dostępna w danym terminie min. 1 godz. przed planowaną godziną rozpoczęcia szkolenia. Sala szkoleniowa musi posiadać dobre naświetlenie światłem dziennym i sztucznym, dobre</p>

Obiady

Obiad składający się przynajmniej z:

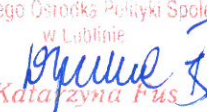
- **zupa:** 350 ml/os., np. rosół, zupa wielowarzywna lub inna;
- **drugie danie:**
 - ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza - 200 g/os.;
 - sztuka mięsa - 120 g/os. bez sosu, z sosem – 150 g/os. lub kotlet schabowy - 120 g/os. lub ryba - 120 g/os. lub drób – 120 g/os.;
 - surówka - warzywa gotowane 200 g/os. lub zestaw surówek z warzyw sezonowych 200 g/os.
- **deser:** np. ciasto z kremem, lody, bita śmietana z owocami.

Gramatury podane po obróbce termicznej. Wszystkie składniki obiadu podawanego pierwszego dnia szkolenia powinny być różne od składników obiadu podawanego w drugim dniu szkolenia.

Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu.

Obiady dla uczestników szkolenia- podane w sali odrębnej od sali szkoleniowej, znajdującej się na terenie obiektu, w którym zorganizowane jest szkolenie, z dostępem do węzła sanitarnego również dla osób niepełnosprawnych. Obiad podany przy stole, miejsce siedzące, jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.

<p>Kolacja</p>	<p>Kolacja: kolacja podana przy stole, miejsca siedzące.</p> <p>Menu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - danie główne podane na ciepło – do wyboru np. ryba, forszmak, beef stroganoff, naleśniki, zapiekanka z makaronem i warzywami lub inne danie na ciepło do wyboru – 250 g./os.; - wędliny różnorodne - 40 g/os.; - sery różnorodne – 40 g/os.; - pieczywo – 100 g./os.; - świeże warzywa np.: pomidory, ogórek zielony, papryka – 100 g/os.; - sałatki różne – 2 rodzaje po 300 g./os, np. sałatka grecka, wielowarzywna, sałatka serowa, mix sałat włoskich z orzechami w sezamowym winegret; - kawa - 200 ml/os.; - herbata- 200 ml/os.; - soki – 200 ml/os.; - woda mineralna gazowana – 500 ml/os.; - woda mineralna niegazowana – 250 ml/os.; - cukier – 4 saszetki po dwa gramy na os.; - przystawki: 3 rodzaje do wyboru np. tatar, jajka faszerowane, śledź, roladki z łososia lub inne - 50 g/os.; <p>Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas szkolenia.</p> <p>Kolacja dla każdego uczestnika powinna być podana na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek.</p>
<p>Przerwy kawowe</p>	<p>Przerwy kawowe składające się przynajmniej z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • serwis napojów gorących i zimnych. W ramach serwisu wykonawca zapewni nieprzerwanie świeżo parzoną gorącą kawę - 200 ml/osoba), herbatę (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach np. owocowa, zielona, czarna – 6 szt./osoba, gorącą wodę w termosach, mleko w kartonikach - 100 ml/osoba), wodę mineralną gazowaną – 500 ml/osoba i niegazowaną 250 ml/osoba, soki owocowe: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka – 200 ml/osoba, cukier - 8 saszetek po dwa gramy na osobę, ciastka - min. 3 rodzaje– 100 g/osoba. <p>Ciastka podane będą przed rozpoczęciem szkolenia i w trakcie serwisu kawowego.</p> <p>Podane ilości dotyczą jednego serwisu kawowego.</p>

DYREKTOR
 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
 w Lublinie

 Katarzyna Puz