

ZP.272.35.2020

Załącznik nr 1 do OGŁOSZENIA  
Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

## 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 od dnia zawarcia umowy do 31.08.2021 roku. 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 7 dni od przekazania przez Zamawiającego listy uczestników kursu.
4. Maksymalna liczba uczestników kursu wynosi 45 osób:
  - a) 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
  - b) 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.
  - c) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany ilości uczestników przypisanych do poszczególnych grup.
5. Kurs obejmuje **20 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) na każdą grupę.
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.**

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 pkt 6
  - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z 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 słuchu
  - 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.
- a) 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.
  - b) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany ilości uczestników przypisanych do poszczególnych grup.
14. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu udostępnia salę lekcyjną danej szkoły. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym sprzęt i urządzenia niezbędne do przeprowadzenia kursu. Wykonawca zapewnia pozostały 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 7 dni od dnia zawarcia umowy. Harmonogram powinien być oznakowany 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”. 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. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 7 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.
  20. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
  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 Rzeczpospolitej 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 przekaze Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.

Certyfikaty winny być oznakowane 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”.

Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość 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 zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem.
  29. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
  30. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
  31. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.

32. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
- listy obecności – Wzór listy obecności stanowi załącznik do projektu umowy,
  - dziennik zajęć zawierający: listę uczestników, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
- Zamawiający wymaga prowadzenia list obecności oraz dziennika zajęć w formie rozliczenia godzinowego.**
33. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
34. 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.
35. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
36. 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 poświadczone za zgodność z oryginałem,
  - kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
  - protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
  - dokumentację fotograficzną z realizacji kursu dla danej grupy, obejmującą min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
  - ankiety ewaluacyjne – oryginał,
  - raport z wyników badania ankietowego,
- Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
37. 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.**
38. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
39. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił osobę/y, która/e będzie/będą prowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne, posiadającą/posiadające odpowiednie doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, niezbędne do wykonania zamówienia, oraz przygotowanie pedagogiczne.