

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia dla pracowników Wydziału Państwowego Ratownictwa Medycznego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie z zakresu doskonalenia kompetencji dyspozytorów medycznych oraz osób realizujących zadania związane z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania dyspozytorni medycznych województwa mazowieckiego.

- I. **Zamawiający przewiduje realizację 4 edycji dwudniowego szkolenia, realizowanego cyklicznie w wymiarze 2 kolejnych dni w tygodniu, w okresie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.** Harmonogram poszczególnych edycji zostanie uzgodniony z Zamawiającym w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Liczba uczestników jednej edycji wynosić będzie **od 35 do 45 osób**, przy czym łączna liczba uczestników wszystkich edycji **wyniesie od 140 do 180**.
- II. **Miejsce realizacji:** obiekt posiadający kategorię co najmniej 3* zgodnie z rozporządzeniem 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), z zapewnionymi miejscami parkingowymi (Zamawiający potwierdzi ilość nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń), znajdujący się na terenie województwa mazowieckiego, z wyłączeniem m.st. Warszawy w odległości nie większej niż 80 km od siedziby urzędu (Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa), liczonej w linii prostej wg serwisu Google Maps. Nocleg oraz wyżywienie w tym samym hotelu, w którym będą znajdowały się sale konferencyjne. Wszystkie szkolenia muszą być zrealizowane w tym samym obiekcie.
- III. **Uczestnicy szkolenia:** Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający określi nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
- IV. **Salę szkoleniową:** klimatyzowane sale konferencyjne wraz z wyposażeniem do dyspozycji uczestników w godzinach prowadzenia zajęć tj.:
 - w pierwszym dniu szkolenia:
 - jedna sala, która pomieści do 45 osób, w godz. od 09.00 do 19.00;
 - jedna sala, która pomieści do 23 osób, w godz. od 12.15 do 17.00.
 - w drugim dniu szkolenia: jedna sala, która pomieści do 45 osób, w godz. od 09.00 do 13.00.Sala musi posiadać na każdy dzień szkoleniowy następujące wyposażenie:
 - krzesła i stoliki dla uczestników – ustawienie w kształcie litery U;
 - możliwość zaciemnienia sali;
 - dostęp do światła naturalnego (dziennego);
 - nagłośnienie;
 - mikrofony bezprzewodowe (łącznie 2 szt.);
 - rzutnik multimedialny;
 - ekran;
 - bezprzewodowy dostęp do Internetu (Wi-Fi);
 - tablica typu flipchart wraz z markerami oraz papierem;
 - zaplecze sanitarne w pobliżu sali konferencyjnej;
 - obsługę techniczną sali w przypadku problemów lub usterek technicznych.

V. Wymagania dot. noclegów:

- zakwaterowanie w pokojach 3-osobowych lub 2-osobowych (dla maksymalnie 40 osób podczas każdego szkolenia) oraz w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania (dla maksymalnie 5 osób podczas każdego szkolenia) wskazanych przez Zamawiającego, który dopuszcza zmianę liczby noclegów. Ostateczną liczbę noclegów Zamawiający określi nie później niż na 5 dni roboczych przed każdym szkoleniem i przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail);
- zakwaterowanie w pokojach w pierwszym dniu od godziny 15.00, rozpoczęcie szkolenia planowane jest od godziny 9.00, dlatego też Wykonawca zapewni pomieszczenie, w którym uczestnicy szkolenia będą mogli zostawić swoje bagaże do czasu rozpoczęcia doby hotelowej, wykwaterowanie w drugim dniu do godziny 11.00, zakończenie szkolenia planowane jest o godzinie 13.00, dlatego też Wykonawca zapewni pomieszczenie, w którym uczestnicy szkolenia będą mogli zostawić bagaże po wymeldowaniu z pokoi;
- pokoje z łazienkami z pełnym węzłem sanitarnym.

VI. Wymagania dot. żywienia:

- 1) mini kanapki – co najmniej 3 rodzaje, w tym jeden w wersji wegetariańskiej (w pierwszym dniu szkolenia – jednorazowo przed rozpoczęciem szkolenia);
- 2) **ciągły serwis kawowy** w pierwszym i drugim dniu szkolenia składający się z:
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy;
 - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach;
 - sypkiego cukru w cukiernicach;
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l);
 - świeżych owoców sezonowych, min. 3 rodzaje (1 os./min. 100 g);
 - 100 % soków owocowych – 3 rodzaje (1 os./min. 200 ml) w dzbankach szklanych;
 - mix. różnych ciast (minimum 2 rodzaje, 1 os./min. 150 g) lub ciastek (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy.
- 3) jednego śniadania w formie stołu szwedzkiego (w drugim dniu szkolenia) składające się z:
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy;
 - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach;
 - sypkiego cukru w cukiernicach;
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej;
 - 100 % soków owocowych – 3 rodzaje (1 os./min. 200 ml) w dzbankach szklanych;
 - sałatek – minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 100 g);
 - pieczywa ciemnego i jasnego, bezglutenowego (1 os./min. 100 g);
 - mleka z płatkami kukurydzianymi, owsianymi, żytnimi itp. (1 os./min. 200 ml);
 - parówek, frankfurterek, jajecznic, itp. (1 os./min. 150 g);
 - przystawek zimnych składających się m.in. z: talerza wędlin - minimum 3 rodzaje, w tym: szynka, kiełbasa, pasztet (1 os./min. 100 g);
 - wyboru serów, składających się z co najmniej z 4 gatunków (1 os./min. 50 g);
 - dżemu, miodu;
 - świeżych warzyw, np. ogórki, pomidory, rzodkiewka, sałata (1 os./min. 100 g).
- 4) dwóch obiadów w formie bufetu (w pierwszym i w drugim dniu szkolenia) składające się z:

- 2 zup do wyboru;
 - dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/mączne np. pierogi (1 os./min. 150 g);
 - surówek – minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g);
 - minimum 2 rodzajów dodatków do wyboru typu: kasza, ryż, warzywa gotowane, ziemniaki (1 os./min. 150 g);
 - deseru minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g);
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty – co najmniej 4 rodzaje, sypkiego cukru w cukiernicach, cytryny w plasterkach, śmietanki lub mleka do kawy;
 - napojów bezalkoholowych – sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana.
- 5) jedna kolacja w formie bufetu **w sali na wyłączność** (w pierwszym dniu szkolenia), składająca się z:
- przystawek zimnych składających się m.in. z: talerza wędlin - minimum 3 rodzaje, w tym szynka, kiełbasa, pasztet (1 os./min. 150 g);
 - wyboru serów, składających się z co najmniej z 3 gatunków (1 os./min. 100 g);
 - pieczywa ciemnego, jasnego i bezglutenowego (1 os./min. 100 g);
 - dania głównego – porcja dania mięsnego lub rybnego dla każdej osoby (przystawka ciepła i danie główne dla każdej osoby) na bazie następującego rodzaju mięsa: do wyboru wieprzowina z wołowiną (np. gulasz mięsny), fileć z indyka lub podobne oraz ryba. W przypadku korzystnych warunków atmosferycznych dania mięsne mogą być przygotowane na grillu (1 os./min. 150 g);
 - warzyw grillowanych, dodatków typu ryż, ziemniaki lub frytki (1 os./min. 150 g);
 - warzyw: ogórki kiszzone i marynaty (1 os./min. 100 g);
 - deseru (1 os./min. 150 g);
 - napojów dostępnych podczas kolacji: herbata bez ograniczeń (czarna lub zielona, lub owocowa do wyboru), kawa bez ograniczeń wraz z dodatkami (mleko, cukier, śmietanka), woda mineralna i soki owocowe do wyboru w co najmniej 2 rodzajach smakowych (1 os./min. 0,3 l).

Godziny wszystkich posiłków Zamawiający określi nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń i przekaze Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail). Na każdy dzień szkolenia musi być przygotowane inne menu. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztucce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników podczas każdego posiłku. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowych. Wykonawca musi zapewnić obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie całego szkolenia. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu podania.

VII. Zakres merytoryczny szkoleń.

1. Poród.

Szczegółowe zagadnienia:

- ciąża, fizjologia ciąży, badanie ciężarnej oraz badanie położnicze,
- badanie położnicze: zewnętrzne, wewnętrzne oraz podstawowe USG położnicze,
- poród fizjologiczny w warunkach przedszpitalnych,
- poród patologiczny, w tym z położenia miednicowego,
- położnicze stany nagłe, w tym: dystocja barkowa, krwotok poporodowy (PPH), wypadnięcie pępowiny, krwawienia w ciąży i okresie okołoporodowym, nadciśnienie

tętnicze w ciąży, nadciśnienie indukowane ciążą, stan przedrzucawkowy, rzucawka, zespół HELLP, cholestaza ciężarnych oraz cukrzyca ciążowa,

- zatrzymanie krążenia u kobiety ciężarnej oraz zasady postępowania, w tym histerotomia ratunkowa,
- postępowanie z kobietą i noworodkiem po porodzie w warunkach pozaszpitalnych, w tym opieka, zabezpieczenie, transport oraz telefoniczny instruktaż postępowania,
- resuscytacja noworodka oraz resuscytacja i postępowanie z wcześniakiem zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- rozpoznawanie niepokojących objawów w okresie noworodkowym,
- prowadzenie wywiadu przez dyspozytorów medycznych w zgłoszeniach dotyczących ciąży i porodu (uzupełnienie obowiązujących procedur),
- telefoniczny instruktaż udzielania pomocy podczas porodu fizjologicznego oraz porodu mnogiego,
- telefoniczne wsparcie osoby zgłaszającej do czasu przyjazdu ZRM, obejmujące kluczowe działania osób postronnych, czynności niewskazane oraz zalecane,
- wsparcie merytoryczne zespołów ratownictwa medycznego przez dyspozytora medycznego oraz zakres informacji przekazywanych do szpitalnego oddziału ratunkowego lub oddziału położniczego,
- inne – propozycja Wykonawcy.

Forma szkolenia: wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, ćwiczenia praktyczne, inne – propozycja Wykonawcy

Sposób przeprowadzenia szkolenia: wykład (3h) + ćwiczenia (5h);

- **Czas szkolenia:** 8 godzin dydaktycznych;
- **Liczba wykładowców:** 2 wykładowców;
- **Liczba osób w grupie:** do 45 osób - wykład, do 23 osób - ćwiczenia.

2. **ECMO + wstrząs kardiogeny - wykład + zajęcia praktyczne. Zamawiający zapewni prowadzących we własnym zakresie.**
3. **Kultura rozmowy, problemy z komunikacją, trudny pacjent, agresja słowna. Zamawiający zapewni prowadzących we własnym zakresie.**

UWAGA: wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykładowców oraz zapewnienia im wyżywienia w takim samym zakresie jak uczestnikom szkolenia.

VIII. Obowiązki Wykonawcy:

- Nie później niż w ciągu **30 dni** od dnia zawarcia umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu propozycję materiałów szkoleniowych (prezentacje multimedialne oraz wszelkie materiały dydaktyczne/szkoleniowe).
- W terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania materiałów przez Zamawiającego, Zamawiający wraz z Wykonawcą dostosują przekazane materiały do wymagań szkoleń.
- Prezentacje powinny być przygotowane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) spójny wygląd prezentacji (spójna identyfikacja graficzna, jednakowe marginesy oraz spójne formatowanie akapitów i czcionek);
 - 2) ograniczona ilość tekstu na slajdzie;
 - 3) zastosowanie dużej czcionki na slajdzie – minimum 20 punktów;
 - 4) zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni;
 - 5) zachowanie wysokiego kontrastu czcionki do tła.

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego wprowadzania modyfikacji przesłanych materiałów przed ostateczną akceptacją.

- Przygotowanie i przesłanie końcowych wersji prezentacji multimedialnych oraz wszelkich materiałów szkoleniowych do akceptacji Zamawiającego drogą elektroniczną nastąpi nie później, niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym terminie.
- Zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanych wykładowców (przedłożenie wykazu wykładowców zawierającego informacje dot. ich kwalifikacji i doświadczenia, które wymagane są przez Zamawiającego oraz podpisanego przez wykładowcę, zaproponowanego przez Wykonawcę, oświadczenia o wyrażeniu zgody przez wykładowcę na realizację szkolenia).
- Przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia w formie papierowej oraz elektronicznej – przesłanej mailem – dla Zamawiającego.
- Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów w teczce wraz z przyborami do notowania (notatnik formatu A5 oraz długopis).
- Zapewnienie zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu dla uczestników. Wykonawca prześle Zamawiającemu zaświadczenia w formie papierowej wraz z całością dokumentacji poszkoleniowej. Wykonawca prześle Zamawiającemu wzór zaświadczenia do akceptacji, nie później niż 5 roboczych dni przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym terminie.
- Zapewnienie przedstawiciela Wykonawcy do koordynacji szkolenia, który będzie obecny wraz z uczestnikami podczas całego szkolenia.