

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Kompleksowa organizacja oraz przeprowadzenie 2-dniowego szkolenia wyjazdowego

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia wyjazdowego, w tym zapewnienie: usługi szkoleniowej, indywidualnych konsultacji z psychologiem oraz fizjoterapeutą, noclegu, wyżywienia, sali szkoleniowej/konferencyjnej i transportu dla 600 Pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, w ramach realizacji Projektu pn. „Zdrowo Zakręcenii”. Zamawiający zaplanował wyjazdy w grupach dwudziestoosobowych, od jednego do trzech razy w danym miesiącu.
2. **Przebieg szkolenia:**
 - 1) **program szkolenia stanowić będzie załącznik do oferty złożonej przez Wykonawcę,**
 - 2) **dla osób ze szczególnymi potrzebami standardowy czas szkolenia może ulec wydłużeniu, w celu zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego,**
 - 3) **dla osób ze szczególnymi potrzebami Wykonawca zapewni możliwość przekazania materiałów szkoleniowych w wersjach alternatywnych (rysunki, prezentacje),**
 - 4) **Zamawiający przewiduje dla wszystkich uczestników:**
 - **szkolenie grupowe**
 - **30 minutowe indywidualne konsultacje z psychologiem**
 - **40 minutowe indywidualne konsultacje z fizjoterapeutą, przy czym:**
 - a) w pierwszym dniu szkolenia Wykonawca zapewni zajęcia grupowe z trenerem szkoleniowcem oraz psychologiem. Szkolenie powinno obejmować 7 godz. szkolenia grupowego oraz 2 godz. konsultacji indywidualnych z psychologiem dla **4 osób** po zakończonym szkoleniu grupowym.

Obowiązkowy obszar tematyczny szkolenia będzie obejmował:

- **radzenie sobie ze stresem,**
- **wypaleniem zawodowym,**
- **techniki komunikacji,**
- **przeciwdziałanie mobbingowi.**

Szkolenie powinno obejmować:

- ✓ część wykładową – przedstawienie tematyki z możliwością zadawania pytań, ewentualnej dyskusji
- ✓ część praktyczną (warsztatową) – aktywizującą i integrującą uczestników szkolenia, polegającą na pracy w grupach bądź indywidualnie, wykonywaniu ćwiczeń i symulacji.

Psycholog wymagane kwalifikacje:

- ✓ wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
- ✓ pełna zdolność do czynności prawnych i wykonywania zawodu psychologa,
- ✓ doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/spotkań grupowych i indywidualnych,
- ✓ minimum 2 lata doświadczenia w wykonywaniu zawodu, pracujący czynnie w zawodzie w przeciągu 3 lat,
- ✓ doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla grupy pracowników administracji rządowej lub samorządowej.

- b) w drugim dniu szkolenia Wykonawca zapewni 8 godz. konsultacji indywidualnych z psychologiem (**16 osób x 30 minut**) oraz konsultacje indywidualne z dwoma fizjoterapeutami (**20 osób x 40 minut konsultacji fizjoterapeutycznej**):

Konsultacje z fizjoterapeutą potwierdzone zostaną zaświadczeniem potwierdzającym odbytą konsultację. Wzór zaświadczenia dostarczy Wykonawca.

Fizjoterapeuta wymagane kwalifikacje:

- ✓ prawo wykonywania zawodu fizjoterapeuty – kwalifikacje zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (dokument potwierdzający prawo wykonywania zawodu fizjoterapeuty);
- ✓ minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe.

c) harmonogram szkoleń Wykonawca dostarczy na etapie składania oferty.

3. Pobyt na szkoleniu zapewniony zostanie w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra

Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166 z późn.zm.), zlokalizowanym w województwie kujawsko-pomorskim, w odległości maksymalnej do 120 km (licząc od siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2 - według wyliczeń Google Maps – opcja droga najszybsza), usytuowanym poza granicami administracyjnymi miasta Torunia, Bydgoszczy, Włocławka, Grudziądz oraz Inowrocławia. Z uwagi na charakter szkolenia wymaga się, aby obiekt położony był w odległości co najmniej 1 km od dróg krajowych, ekspresowych, szybkiego ruchu, czynnych linii kolejowych oraz źródeł emitujących hałas.

4. W pierwszym dniu szkolenia Hotel musi dysponować bazą szkoleniową tj. salą szkoleniową/konferencyjną dla grupy od 20 do 30 osób oraz pomieszczeniem przeznaczonym na indywidualne konsultacje z psychologiem.

Sala szkoleniowa/konferencyjna musi spełniać wszystkie wymagania BHP i PPOż oraz być wyposażona w:

- ✓ klimatyzację,
- ✓ dostęp do bezprzewodowego Internetu,
- ✓ dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, lub żaluzjami,
- ✓ sprzęt szkoleniowy i multimedialny, w szczególności laptop kompatybilny z projekтором multimedialnym, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
- ✓ obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia,

5. W drugim dniu szkolenia Hotel musi zapewnić dostępność trzech pomieszczeń przeznaczonych na indywidualne konsultacje. Jedno pomieszczenie przeznaczone zostanie na indywidualne konsultacje z psychologiem oraz dwa pomieszczenia na indywidualne konsultacje fizjoterapeutyczne.

6. Podczas dwóch dni szkolenia Hotel zapewni bezpłatny dostęp do infrastruktury basenowej dla wszystkich uczestników projektu.

7. Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia oraz sala, w której będą podawane posiłki, organizowane będą przerwy kawowe a także sala szkoleniowa – muszą znajdować się w tym samym budynku lub na terenie kompleksu hotelowego. Uczestnicy powinni mieć zapewnione miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.

8. Nocleg:

- a) Zamawiający zaplanował wyjazdy grupy dwudziestoosobowej od jednego do trzech razy w danym miesiącu,
- b) Wykonawca zapewni nocleg w hotelu dla grupy 20 osób oraz dla opiekuna grupy, w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z możliwością pojedynczego wykorzystania,
- c) pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecza sanitarnego.

9. Wyżywienie:

Stały serwis kawowy w dniu pierwszym i drugim dnia szkolenia składający się z:

- a) kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu mleko do kawy,
- b) herbaty - 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
- c) sypkiego cukru w cukiernicach,
- d) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l),
- e) świeżych owoców sezonowych w całości, min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, jabłka, gruszki (1 os./ min. 100 g),
- f) 100 % soki owocowe - 2 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
- g) mix. różnych ciast (minimum 2 rodzaje, 1 os./min. 150 g) i wybór ciastek (minimum 2 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy.

Drugiego dnia szkolenia śniadanie w formie stołu szwedzkiego składającego się z:

- kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu mleko do kawy w dzbanuszkach,
- 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),
- 100 % soki owocowe - 2 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
- sałatki - warzywne minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
- pieczywo ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę;
- mleko z płatkami kukurydzianymi, owsianymi, żytnimi itp.,
- parówki, frankfurterki, jajecznicą (1 os./min. 150 g.)

- przystawki zimne składające się m.in. z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka, kielbasa, pasztet, łącznie minimum 150 g wędlin na osobę),
- wybór serów, składających się z co najmniej z 2 gatunków - minimum 200 g dla każdej osoby,
- dżem, miód,
- świeże warzywa, np. ogórki, pomidory, rzodkiewka, sałata (1 os./min. 100g).
- masło.

Dwa obiady w formie bufetu (w dniu pierwszym i drugim) składającego się z:

- zupa (1 os./min. 300 ml/g),
- dania głównego na ciepło - minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/danie mączne np. pierogi (1 os./min. 150-200 g),
- surówki - minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
- minimum 2 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza, ryż, ziemniaki zapiekane (1 os./min. 150 g),
 - kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, mleko do kawy,
- napoje bezalkoholowe - sok 100 %, min. 2 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych. Napoje dostępne podczas obiadu również: herbata (dostępna bez ograniczeń), kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją cappuccino, z dodatkami - mleko, cukier, kawa 100% arabica dostępna bez ograniczeń).

Kolacja w pierwszym dniu szkolenia:

- Bufet ciepły (dania podane w bemaarach) min. 2 rodzaje do wyboru typu:
 - Mięso drobiowe (1 os./min. 150-200 g)
 - Filet z pieczonej ryby (1 os./min. 150-200 g)
 - Grillowane warzywa / bakłażan, cukinia, papryka, pieczarki, koper włoski (1 os./min. 200 g)
- Zimna płyta - przekąski do wyboru min. typu: sałatka z wędzonym kurczakiem i papryką, domowy pasztet z sosem żurawinowym, roladka drobiowa, łosoś w cieście francuskim ze szpinakiem (1 os./min. 150-200g)
- napoje dostępne podczas kolacji: herbata (dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych w dzbankach szklanych, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana w ilości 0,5 l na osobę.

- surówki - minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
- minimum 3 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza, ryż, ziemniaki zapiekane, ryż (1 os./min. 150 g).

Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu podania.

W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi Wykonawca zostanie powiadomiony z pięciodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem szkolenia o konieczności przygotowania odpowiedniego posiłku.

Dla osób ze szczególnymi potrzebami należy zapewnić alternatywne rozwiązania tj. dostępność bufetu i stołu o różnej wielkości, oraz pomoc przy szwedzkim stole.

Transport:

- a) Wykonawca zapewni transport dla minimum 20 osób wraz z bagażem (plus opiekun grupy). Przewiduje się wyjazdy od jednego do trzech razy w miesiącu w następujący sposób:
 - I dnia szkolenia - na trasie: siedziba Zamawiającego (Urząd Marszałkowski w Toruniu, Plac Teatralny 2) - miejsce realizacji przedmiotu zamówienia, planowana godzina wyjazdu: 7:30;
 - II dnia szkolenia - na trasie: miejsce realizacji przedmiotu zamówienia - siedziba Zamawiającego (Urząd Marszałkowski w Toruniu, Plac Teatralny 2), planowane godziny wyjazdu 17:00-18:00.
 - b) Dokładne godziny transportu mogą się zmienić i zostaną potwierdzone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji zadania.
 - c) Podstawiony pojazd (bus/autokar dostosowany do maksymalnej liczby osób) powinien być w należyтым stanie technicznym, kierowca powinien posiadać wszystkie niezbędne i aktualne dokumenty pojazdu, w tym ubezpieczenia OC. Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 5 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób. W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić nowy pojazd zastępczy o tym samym standardzie.
- 10.** Proponowane miejsce szkolenia (nazwa hotelu i miejscowość) wskazane zostanie przez Wykonawcę.

11. Ostateczną liczbę Uczestników szkolenia Zamawiający prześle wykonawcy 5 dni przed planowanym wyjazdem na szkolenie.
12. Wykonawca zobowiązuje się do należytej współpracy z Zamawiającym podczas realizacji przedmiotu zamówienia, w tym Wykonawca powinien:
 - a) skoordynować zakwaterowanie i transport,
 - b) zatrudnić szkoleniowca, psychologa oraz fizjoterapeutów,
 - c) zapewnić skuteczną współpracę z obsługą hotelu i przedstawicielami Zamawiającego dotyczącą organizacji szkolenia oraz infrastruktury szkoleniowej dostosowanej do osób ze szczególnymi potrzebami,
 - d) uzgodnić z Zamawiającym formę materiałów szkoleniowych,
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag co do treści programu szkolenia oraz harmonogramu szkoleń, a Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzenia zmian w ciągu 5 dni od ich zgłoszenia.
13. **Pozostałe istotne warunki dotyczące przedmiotu zamówienia:**
 - a) Zamawiający dopuszcza składanie faktur częściowych,
 - b) Wynagrodzenie za wykonanie usługi płatne będzie przelewami na rachunek bankowy Wykonawcy za każdy faktycznie odbyty wyjazd szkoleniowy, zrealizowany zgodnie z harmonogramem szkolenia,
 - c) Faktury częściowe mogą zostać wystawione: po całościowym dwudniowym wykonaniu usługi szkoleniowej,
 - d) Zamawiający będzie żądać odpowiedniego ologowania wytworzonych materiałów szkoleniowych zgodnie z zasadami oznaczania materiałów informacyjno-promocyjnych w Projektach Programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE dla KUJAW i POMORZA 2021-2027:
<https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne/>
 - e) wszystkie materiały przygotowane na potrzeby szkolenia przed ich drukiem lub przekazaniem uczestnikom Projektu powinny zostać przekazane do akceptacji Zamawiającego,
 - f) podstawą do wystawienia faktury jest wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w punkcie od 2 do 10. Faktura zostanie wystawiona po każdorazowym wykonaniu przedmiotu zamówienia w danym miesiącu.
 - g) termin płatności wynosi 30 dni od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na adres: Urząd Marszałkowski Województwa

Kujawsko-Pomorskiego, Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

- h) przedmiot zamówienia jest zgodny z politykami horyzontalnymi - równość kobiet i mężczyzn, niedyskryminacja ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, wiek lub orientację seksualną,
- i) przedmiot zamówienia zostanie opracowany i wdrożony zgodnie z następującymi standardami dostępności:
 - ✓ stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w powiększonej czcionce min. 12, bezszeryfowej (na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni) i są udostępniane dla potencjalnych uczestników/czek co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie z zasadami dostępności,
 - ✓ miejsce szkolenia powinno być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sposób organizacji wsparcia jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników),
 - ✓ nie wykorzystuje się przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w artykule 7 rozporządzenia ogólnego, takie jak: płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną. Tam gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji oraz dostosować przekaz językowy w zależności od oczekiwanych potrzeb i możliwości odbiorców,
 - ✓ dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, standardowy czas oferowanej usługi zostanie wydłużony w celu zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego,
 - ✓ dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, zostaną przygotowane materiały szkoleniowe w formie prezentacji.

14. Termin realizacji:

- a) termin realizacji: 2 następujące po sobie dni, w tym jeden nocleg w terminie zaproponowanym przez Wykonawcę,
- b) termin wykonania ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 10.12.2025 r. zgodnie z załączonym przez Wykonawcę programem szkolenia oraz harmonogramem szkoleń, przy czym, do dnia 10.12.2024 r. w szkoleniach musi uczestniczyć 240 osób.
- c) wyjazdy Szkoleniowe powinny zakończyć się w IV kwartale 2025 r.

15. Zamawiający informuje, iż wykonawca jest organizatorem każdego ze szkoleń w rozumieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Świadczenie wszystkich usług objętych przedmiotem zamówienia MUSI odbywać się z przestrzeganiem aktualnych na dzień świadczenia usług wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.

Przedmiot zamówienia nie jest usługą turystyczną w rozumieniu ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2211.).