

ROPS.V.5.43.2024.IS

Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje **kompleksową organizację i przeprowadzenie dwóch 3-dniowych szkoleń, każde dla 20 osób (w ramach projektu pn. „Efekt synergii – koordynacja lubuskiego włączenia społecznego”)**, w szczególności w zakresie zapewnienia przez Wykonawcę: wyspecjalizowanej kadry szkoleniowej, opiekuna technicznego grupy, zaplecza techniczno-organizacyjnego, materiałów szkoleniowych/informacyjnych, usług restauracyjnych i podawania posiłków, usług hotelarskich, noclegowych i konferencyjnych.

2. Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

Przedmiot zamówienia realizowany jest przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze w ramach projektu pn. **Efekt synergii – koordynacja lubuskiego włączenia społecznego**”, działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach FERS 2021-2027 współfinansowanego ze środków EFS Plus , w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ES i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane na poziomie wojewódzkim.

3. Cel szkolenia

Celem szkoleń jest wzmocnienie potencjału instytucjonalnego, organizacyjnego oraz kompetencyjnego instytucji pomocy i integracji społecznej z obszaru województwa lubuskiego oraz nabycie kompetencji przez osoby biorące w nich udział.

4. Grupa docelowa – uczestnicy szkoleń

Szkolenia adresowane są do osób pracujących na obszarze województwa lubuskiego.

Uczestnikami szkoleń będzie kadra:

- 1) instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego;
- 2) jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
- 3) kadry podmiotów działających w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji;
- 4) ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej;
- 5) innych podmiotów, realizujących działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: PES i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych;
- 6) podmiotów sektora publicznego, prywatnego i społecznego realizujące szeroko rozumiane zadania w obszarze polityki społecznej, np.: służby zatrudnienia, jednostki systemu edukacji, kultury, zdrowia, szkoły wyższe, jednostki wymiaru sprawiedliwości;
- 7) organizacji pozarządowych;
- 8) przedsiębiorców.

5. Termin i miejsce realizacji szkoleń

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w okresie **do 6 grudnia 2024 r.** z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w dni robocze tj. **od poniedziałku do piątku.**

Precyzyjny termin i lokalizacja bazy noclegowo- szkoleniowej (hotelu) zostaną zaproponowane przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy i w przypadku spełnienia warunków, wskazanych w SOPZ, zatwierdzone w

formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że baza noclegowo-szkoleniowa znajdować się będzie na terenie województwa lubuskiego.

6. Liczba godzin szkolenia

Zakres godzinowy szkoleń obejmuje:

dwa szkolenie 3-dniowe, każde po: 24 godziny dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna = 45 minut zegarowych)

7. Wykonawca, zapewni jednemu przedstawicielowi Zamawiającego

czynny udział i nadzór w trakcie trwania usługi szkoleniowej. W związku z czym Wykonawca zapewni jednemu przedstawicielowi Zamawiającego: nocleg i pełne wyżywienie, a koszt związany z realizacją ww. zakresu stanowi koszt organizacyjny Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

8. Wykonawca zapewni stałą obecności opiekuna technicznego w

trakcie realizacji usługi szkoleniowej, z którym na bieżąco będzie można się kontaktować w sprawach technicznych i organizacyjnych z zastrzeżeniem, że osobą tą nie jest osoba, skierowana do realizacji zamówienia w charakterze trenera.

9. Tematyka szkoleń

Do Wykonawcy należy przygotowanie materiału merytorycznego szkoleń i przedstawienie do zatwierdzenia Zamawiającemu.

Zakres tematyczny szkoleń:

Szkolenie nr 1 i nr 2 (3-dniowe):

Obszar szkolenia: dla osób realizujących zadania w obszarze pomocy i integracji społecznej, zakres tematyczny szkolenia:

- a) Bezpieczeństwo pracownika socjalnego – definicja
- b) Pracownik socjalny jako funkcjonariusz publiczny – co z tego wynika?
- c) Tryb zaskarżenia agresora – co i kiedy może zrobić pracownik OPS w przypadku ataku?
- d) Konfrontacja słowna w kontekście problematyki naruszenia dóbr osobistych
- e) Wyjście w teren do niebezpiecznego klienta a prawa pracownika
- f) Obowiązki pracodawcy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa pracowników
- g) Odpowiedzialność pracodawcy za zdarzenia związane z bezpieczeństwem osobistym pracowników
- h) Samoobrona w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia: techniki bezpiecznego, kontrolowanego upadku, techniki uderzeń, odepchnięć i kopnięć oraz obrony przed nimi, podstawowe techniki obrony przed atakiem nożem lub innym niebezpiecznym narzędziem, samoobrona w ograniczonej przestrzeni (CQB)

10. Rekrutacja uczestników

Rekrutacja uczestników szkoleń leży po stronie Zamawiającego.

Uwaga: Liczba uczestników uzależniona jest od liczby faktycznie zrekrutowanych osób. Maksymalna liczba uczestników w jednym szkoleniu wynosi 20 osób. Ostateczna liczba osób uczestniczących w szkoleniu zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia.

11. Sposób prowadzenia szkoleń

Szkolenia zrealizowane zostaną w sposób stacjonarny, na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej (hotelu), a zakres merytoryczny szkoleń prezentowany będzie w formie interaktywnej, np. warsztatowej z uwzględnieniem zarówno elementów teorii jak i elementów praktyki.

12. Wymagania wobec Wykonawcy

- 1) Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w myśl ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 szkoleń z zakresu polityki społecznej w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, gdzie w każdym ze szkoleń uczestniczyło co najmniej 15 osób a wartość każdego szkolenia wynosiła brutto minimum 18 000,00 zł;
- 3) Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował:
 - a) co najmniej 1 osobą, którą zamierza skierować do realizacji niniejszego zamówienia w funkcji trenera, który w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 50 godzin szkoleń z zakresu tematycznego, **o którym mowa w punkcie 9 podpunkt od a) do g) SOPZ**, przy czym minimalna liczba uczestników jednego szkolenia wynosiła 10 osób.
 - b) co najmniej 1 osobą, którą zamierza skierować do realizacji niniejszego zamówienia w funkcji trenera, który w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 50 godzin szkoleń z zakresu tematycznego, **o którym mowa w punkcie 9 podpunkt h) SOPZ**, przy czym minimalna liczba uczestników jednego szkolenia wynosiła 10 osób.

13. Wykonawca sporządzi sprawozdanie merytoryczne w postaci raportu z realizacji przedmiotu zamówienia (odrębny raport do każdego ze szkoleń), który obejmie:

- 1) dziennik zajęć sporządzony przez Wykonawcę tj. ogólny opis merytoryczny przeprowadzonego szkolenia z podziałem na bloki edukacyjne, zrealizowane w poszczególne dni szkolenia;

- 2) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych tj. materiał edukacyjny w formie opisowej i zgodny merytorycznie z tematem szkolenia, przygotowany w wersji papierowej. Za wydruk ww. materiału odpowiada Wykonawca;
- 3) opis kwalifikacji i doświadczenia osoby lub osób, skierowanych do realizacji usługi w charakterze trenera;
- 4) materiały informacyjne tj. oznaczenia sali szkoleniowej (jako miejsca realizacji szkolenia), program (ramowy zakres merytoryczny szkolenia, wykazany w punktach) i harmonogram szkolenia (godzinowy i dzienny podział bloków edukacyjnych wraz z przerwami);
- 5) wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem, w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej;
- 6) wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej;
- 7) listę obecności uczestników i listę potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia. Za podpisanie przez uczestników szkolenia, a następnie zebranie ww. list odpowiada Wykonawca;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest za właściwe dokumentowanie prowadzonego szkolenia, w celu skompletowania raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, stanowiącego podstawę rozliczenia przedmiotu zamówienia;
- 9) Przedmiotowy raport Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu do 7 dni kalendarzowych od zakończenia każdego ze szkoleń w wersji elektronicznej, a następnie, po akceptacji, w wersji papierowej.

14. Wykonawca zapewni bazę noclegowo-szkoleniową (hotel) o standardzie, minimum 3 gwiazdowym w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2017 poz. 1553 t.j.) lub zapewni bazę o standardach min. równoważnych hotelu 3-gwiazdkowego, w tym posiadającego:

- 1) pełny węzeł sanitarny tj.: łazienkę z kabiną prysznicową lub WC, ręczniki kąpielowe, zestaw startowych kosmetyków hotelowych;
- 2) własne zaplecze gastronomiczne, w tym restaurację do dyspozycji uczestników szkolenia;
- 3) **baza noclegowo-szkoleniowa (hotel) musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**, w szczególności w zakresie wyposażenia pokoju oraz w zakresie poruszania/przemieszczania się osób z niepełnosprawnościami bez udziału osób trzecich między salą szkoleniową, pokojem i restauracją, w której serwowane będą posiłki uczestnikom szkolenia;
- 4) Wykonawca zapewni bazę noclegowo-szkoleniową (hotel) położoną poza zwartą zabudową miejską, usytuowaną poza terenem głównych ulic, a także magistrali kolejowych;
- 5) w przypadku bazy noclegowo-szkoleniowej (hotelu), posiadającej więcej niż jedną kondygnację obiekt ten musi posiadać windę, do dyspozycji uczestników;
- 6) Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników szkolenia na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej (hotelu);
- 7) miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane na terenie, zaakceptowanej przez Zamawiającego, bazy noclegowo-szkoleniowej.

15. Nocleg (pokoje) w bazie ww. noclegowo-szkoleniowej (hotelu) obejmuje:

- 1) zapewnienie dwóch noclegów (trzy dni, dwie noce) , z zastrzeżeniem, że pokoje hotelowe udostępnione będą uczestnikom szkolenia od godziny 9:00 pierwszego dnia szkolenia i zdane do godz.15:00 trzeciego dnia szkolenia;
- 2) baza noclegowo-szkoleniowa (hotel) obejmować będzie: pokoje 1-osobowe. Uczestnicy mogą być zakwaterowani pojedynczo w pokojach przeznaczonych dla większej liczby osób.

3) pokoje powinny być klimatyzowane. W sytuacji gdy hotel posiada pokoje klimatyzowane jak i nieklimatyzowane, w pierwszej kolejności powinien zaoferować pokoje klimatyzowane;

4) pokoje, w których zostaną zakwaterowane wszystkie osoby zgłoszone przez Zamawiającego, powinny posiadać ten sam standard określony w obwieszczenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 października 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2017 r. poz. 2166).

16. Usługi restauracyjne muszą być świadczone na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej (hotelu) i obejmować:

trzy obiady, dwie kolacje, dwa śniadania.

1) obiad – zestaw dwudaniowy:

a) zupa (min. 350 ml);

b) danie główne składające się z:

- bufet zimny – 2 rodzaje surówek (min. 150 g na osobę)
- bufet gorący – w tym danie mięsne (min. 150 g) lub danie wegetariańskie (min. 400 g), 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, frytki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana;
- deser: wypiek cukierniczy - ciasto pieczone (np. sernik, jabłecznik) 1 sztuka na osobę (co najmniej 150g)

c) napoje:

- soki - przynajmniej dwa rodzaje w szklanym dzbanku (min. 250 ml dla każdego uczestnika)
- woda mineralna gazowana i niegazowana, podana w szklanym dzbanku lub w butelce (min. 250 ml dla każdego uczestnika)

Obiad może być podany jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podania obiadu, pod warunkiem zachowania odpowiedniej temperatury dań. Podane gramatury dotyczą produktów po obróbce termicznej

2) kolacja :

- a) danie główne podawane na ciepło (min. 350g)
- b) zimna płyta składająca się z: wędlina (dwa rodzaje), ser (dwa rodzaje), warzywa sezonowe, warzyw marynowanych, sałatek (min. 200g na każdego uczestnika), itp.
- c) pieczywo – dwa rodzaje (pszenne oraz razowe).
- d) napoje do wyboru przez uczestników:
 - kawa z ekspresu oraz różne rodzaje herbaty (w tym zielona)
 - soki – podane w szklanym dzbanku, przynajmniej dwa rodzaje
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – podana w szklanym dzbanku lub w butelce.

Dodatki: cukier, mleko, cytryna, masło, musztarda, keczup, sos czosnkowy dostępne dla każdego uczestnika.

3) śniadanie – w formie szwedzkiego stołu, który powinien zawierać przynajmniej: patery wędlin, patery serów, min. 1 danie na ciepło, świeże warzywa, sałatki, pieczywo mieszane (min. 3 rodzaje), masło, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% -nie napoje, mleko, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata –min. trzy rodzaje), 2 rodzaje jogurtów, musli

4) przerwy kawowe podczas szkolenia (po dwie przerwy kawowe każdego dnia)

- a) wypieki cukiernicze typu rogaliki z nadzieniem lub mini drożdżówki 3 sztuki na 1 osobę
- b) ciasto pieczone (np. sernik, jabłecznik) 2 sztuki na 1 osobę
- c) świeże owoce
- d) napoje:
 - soki - przynajmniej dwa rodzaje w szklanym dzbanku (min. 250 ml dla każdego uczestnika)
 - woda mineralna gazowana i niegazowana, podana w szklanym dzbanku lub w butelce(min. 250 ml dla każdego uczestnika)

Dodatki: cukier, mleko, cytryna, – dostępne dla każdego uczestnika.

Przerwa kawowa ciągła będzie uzupełniana podczas dnia w godzinach wskazanych przez Zamawiającego.

5) posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków,

6) łącznie, w trakcie jednego 3-dniowego szkolenia przypadają: 3 obiady, 2 kolacja i 2 śniadanie.

7) temperatura w miejscu wydawania posiłków nie powinna być niższa niż 21 stopnie Celsjusza.

8) Wykonawca uwzględni ewentualne specjalne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, które mogą zostać zgłoszone Zamawiającemu po zrealizowaniu rekrutacji.

9) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia, w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2022 r. poz. 2132).

17. Wykonawca zapewni salę szkoleniową, odpowiednią do realizacji szkolenia dla min. 20 uczestników, znajdującą się na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej oraz wyposażoną w:

1) okna z dostępem do oświetlenia dziennego (Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w pomieszczeniach oświetlanych wyłącznie sztucznym światłem);

2) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji;

3) sprawny laptop z połączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z

myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji, który będzie kompatybilny z projektorem multimedialnym;

4) flipchart oraz komplet pisaków;

5) sprawny projektor multimedialny (z wyjściem hdmi);

6) sprawny ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów;

7) toaletę do dyspozycji uczestników, w tym dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, znajdująca się w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej;

8) Wykonawca oznaczy salę szkoleniową, poprzez umieszczenie na drzwiach szkolenia harmonogramu i programu szkolenia oraz oznaczenia sali, jako miejsca realizacji szkolenia;

9) Wykonawca odpowiada za bezawaryjność urządzeń służących do realizacji szkolenia;

10) Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana, dobrze wentylowana;

11) pomieszczenia przeznaczone do przeprowadzenia szkolenia muszą spełniać warunki, określone Obwieszczeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 15 kwietnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

18. Pozostałe informacje dot. przedmiotu zamówienia:

1) Wykonawca zapewni po jednym, wydrukowanym egzemplarzu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden wydrukowany egzemplarz materiałów szkoleniowych dla przedstawiciela Zamawiającego.

Materiały muszą być opatrzone logotypami, nazwą projektu i organizatora.

2) Wykonawca zapewni po jednym komplecie materiałów promocyjnych.

Materiały muszą być opatrzone logotypami, nazwą projektu i organizatora.

Komplet materiałów promocyjnych będzie zawierał:

Zeszyt	format A4, objętość 50 kartek w kratkę, z nadrukiem 4/0, okładka: papier kreda kolor 4/0, 135g/m ² , spód kartonowy dwustronnie bielony 220g/m ² kolor 4/0; zeszyt: papier 80 g/m ² , klejone krótsze krawędzie, każda kartka z nagłówkiem i stopką w pełnym kolorze; projekt po stronie Wykonawcy
Długopis	Automatyczny metalowy długopis długość ok. 14 cm, klips, z nadrukiem jednokolorowym, projekt po stronie Wykonawcy
Teczka z gumką A4	Wykonana z tektury o gramaturze 380 g/m ² , format: A4, szerokość do 20 mm, jednostronnie barwiona i lakierowana z zewnętrznej stron, projekt po stronie Wykonawcy

3) Wykonawca prześle wszelkie materiały szkoleniowe i informacyjne, o których mowa w niniejszym SOPZ, w tym test wiedzy i kompetencji (pre i post) oraz ankietę ewaluacyjną, do akceptacji Zamawiającego, min. 10 dni przed rozpoczęciem ustalonego terminu szkolenia. W przypadku uwag Zamawiającego do przedłożonych materiałów, Wykonawca naniesie poprawki w terminie dwóch dni roboczych od daty zgłoszenia uwag;

4) Projekty wszelkich materiałów, o których mowa w niniejszym SOPZ, należy przesłać do akceptacji Zamawiającego, na wskazany przez Zamawiającego adres skrzynki e-mail.

5) Wykonawca odpowiada za przygotowanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych na potrzeby szkolenia oraz przekazanie przedmiotowych materiałów każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej (poczta e-mail).

6) W momencie zakończenia szkolenia Wykonawca prześle uczestnikom szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenie powinno zawierać:

- a) na stronie przedniej: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu pn. „**Efekt synergii – koordynacja lubuskiego włączenia społecznego**”, tytuł szkolenia, dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie oraz tematykę i liczbę godzin szkolenia;
- b) na stronie tylnej: szczegółowy zakres poszczególnych bloków tematycznych;

Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w zajęciach potwierdzone podpisem na liście obecności oraz udział w teście wiedzy i kompetencji przed i po szkoleniu (pre i post).

7) Niezwłocznie po zakończeniu procesu walidacji (analiza testu wiedzy i kompetencji przed i po szkoleniu oraz przesłaniu raportu do Zamawiającego) i stwierdzeniu nabycia kompetencji przez poszczególne osoby, Wykonawca przekaże tym osobom Certyfikat nabycia kompetencji. Certyfikat powinien zawierać informację, że szkolenie, podczas którego uczestnik nabył kompetencje, było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu pn. **„Efekt synergii – koordynacja lubuskiego włączenia społecznego”**, tytuł szkolenia dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie oraz tematykę i liczbę godzin szkolenia.

8) Wykonawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem nr 2021/1060 oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy.