Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
aleja IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
telefon 41 395 12 42
fax 41 395 16 79
e-mail sekretariat.ROPS@sejmik.kielce.pl

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **INFORMACJA O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa kompleksowej organizacji i przeprowadzenia szkoleń w formie stacjonarnej z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków grup diagnostyczno-pomocowych.**

Szkolenie organizowane przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego skierowane do przedstawicieli instytucji i służb, którzy zajmują się przeciwdziałaniem przemocy domowej,   
w tym członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno - pomocowych.

1. **SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:**

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie, przeprowadzenie i podsumowanie obowiązkowego szkolenia dla członków Zespołów Interdyscyplinarnych, realizowanego zgodnie z art. 9a ust. 5a Ustawy z 29 lipca 2005 roku (zwanego dalej: szkolenie dla ZI) według następujących wytycznych:

1. **Celem szkolenia** jest podniesienie kompetencji w obszarze działań pomocowych, interwencyjnych, profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.
2. **Zakres szkolenia** obejmuje realizację czterech 3 - dniowych szkoleń, trwających 24 godziny dydaktyczne tj. 8 godzin dydaktycznych w każdym z 3 dni (1 godzina dydaktyczna = 45 min.) dla 4 grup 20 osobowych, łączny wymiar godzinowy przedmiotu zamówienia to 96 godzin dydaktycznych szkoleń.
3. **Przeprowadzenie każdego szkolenia w trzech następujących po sobie dniach roboczych** (od poniedziałku o piątku), w zakresie godzinowym:
4. **pierwszy** dzień szkoleń: **9 00- 16 30** (dwie przerwy kawowe i jedna obiadowa),
5. **drugi** dzień szkoleń: **9 00- 16 30** (dwie przerwy kawowe i jedna obiadowa),
6. **trzeci** dzień szkoleń: **9 00- 15 30**( przerwa kawowa, szkolenie kończy się obiadem).
7. Łączna liczba uczestników: 80 osób (4 grupy x 20 osób).
8. **Forma zajęć** – szkolenie stacjonarne, prowadzone w formie wykładów oraz warsztatów umożliwiających aktywny udział uczestników. Szkolenie powinno być prowadzone w formie aktywnej, umożliwiającej wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami a trenerem oraz uwzględniać odpowiedzi na pojawiające się pytania.
9. Liczba uczestników na jednym szkoleniu – 20 osób.
10. Maksymalna liczba uczestników 4 szkoleń – 80 osób.
11. Minimalna liczba uczestników: 70 osób
12. Termin realizacji szkoleń: do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
13. Miejsce: hotel o standardzie minimum trzygwiazdkowym, dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (minimalne wymagania Zamawiającego w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, jakie musi spełnić hotel zostały określone w części IV Opis Sposobu Realizacji zamówienia). Hotel położony na terenie miasta Kielce, znajdujący się w odległości nie większej niż 6,5 kilometrów – licząc   
    w linii prostej od siedziby Zamawiającego (al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce). Lokalizacja powinna uwzględniać możliwość dogodnego dojazdu do i z miejsca szkolenia komunikacją miejską oraz samochodem osobowym. Wymagana jest formalna kategoryzacja hotelu i wpis do CWOH – Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich.
14. **ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA OBEJMIE NASTĘPUJĄCE BLOKI TEMATYCZNE:**

Zakres merytoryczny obowiązkowego szkolenia dla ZI obejmować musi tematy związane   
z definiowaniem zjawiska przemocy domowej, jego diagnozowaniem oraz metodami interweniowania i udzielania pomocy w przypadkach jej występowania, a także sposobami jej zapobiegania. Ponadto szkolenia muszą obejmować tematykę współpracy przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno - pomocowych oraz tematy związane   
z ochroną osób doznających przemocy domowej, a także pracą z osobami stosującymi przemoc domową. Zakres merytoryczny szkolenia będzie zgodny z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno - pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej. (DZ. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn.zm.)

Minimalny zakres szkolenia :

**Szkolenie składać się będzie z następujących bloków tematycznych:**

**I. Profilaktyka przemocy domowej, zasady prowadzenia działań poprzedzających wystąpienie zjawiska przemocy domowej:**

a. kreowanie pozytywnego wizerunku relacji społecznych i międzyludzkich z poszanowaniem praw jednostki do samostanowienia o sobie i naruszalności jej praw,

b. omówienie praw dotyczących obywateli Polski i ich nienaruszalności zagwarantowanych przez Konstytucję RP oraz ustawy,

c. omówienie praw dziecka zagwarantowanych w Konwencji o Prawach Dziecka,

d. kształtowanie umiejętności komunikacji międzyludzkiej (umiejętności nazywania własnych uczuć, szacunku dla drugiej osoby),

e. kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów w relacjach (znaczenie wsparcia terapeutycznego),

f. kształtowanie postaw prospołecznych, w szczególności wskazanie na znaczenie rozwoju kompetencji dla profilaktyki przemocy domowej,

g. zasady, formy, metody, narzędzia prowadzenia lokalnej diagnozy skali zjawiska przemocy

domowej,

h. wprowadzenie działań związanych z profilaktyką uzależnień, w tym w szczególności przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym,

i. metodyka pracy z osobami zagrożonymi przemocą domową,

j. zasady, metody, formy pracy profilaktycznej i edukacyjnej w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.

**II. Zjawisko przemocy domowej oraz sytuacja psychologiczna osób doznających tej przemocy, zachowania osób stosujących przemoc domową i możliwość pomocy:**

a. definicja przemocy domowej, rodzaje przemocy domowej, skala zjawiska, cykle przemocy, czynniki ryzyka w tym szczególnie: płeć, wiek, stan zdrowia, pojawienie się uzależnień zwłaszcza od alkoholu, narkotyków, środków odurzających, uzależnień behawioralnych itd.,

b. charakterystyka konfliktu w środowisku domowym,

c. przyczyny i skutki przemocy domowej,

d. formy przemocy domowej: fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna, cyberprzemoc,

e. ocena sytuacji domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową,

f. formy pracy i pomoc osobom doznającym przemocy domowej (wyróżnienie etapów pomagania: interwencja, zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, pomoc psychospołeczna, interwencja kryzysowa, terapia itd.),

g. osobiste postawy wobec przemocy domowej,

h. mechanizmy psychospołeczne, w tym stereotypy towarzyszące przemocy domowej,

i. konsekwencje doznawania przemocy domowej– portret psychologiczny osób doznających przemocy domowej (omówienie procesu wtórnej wiktymizacji, syndromu wyuczonej bezradności PTSD – przyczyny, objawy i leczenie zespołu stresu pourazowego),

j. strategie postępowania osób stosujących przemoc domową zmierzające do usprawiedliwienia swego zachowania, źródła przemocy, psychologia osób stosujących przemoc domową,

k. działania wobec osób stosujących przemoc domową (programy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową, programy psychologiczno-terapeutyczne dla osób stosujących przemoc domową, terapia uzależnień, działania karne itd.),

l. podstawy prawne realizowanych działań na rzecz osób doznających przemocy domowej oraz

tę przemoc stosujących, w szczególności dotyczące zakresu współpracy międzyinstytucjonalnej   
i identyfikowania podmiotów udzielających pomocy i wsparcia,

m. dane statystyczne i trendy utrzymujące się w obszarze zjawiska, w tym dotyczące osób

doznających przemocy domowej i osób stosujących przemoc domową.

**III. Etapy pracy z osobami doznającymi przemocy domowej i stosującymi przemoc domową:**

a. diagnoza sytuacji i stopnia zagrożenia,

b. diagnoza przyczyn występowania ze strony osoby stosującej przemoc domową zachowań przemocowych;

c. diagnoza potrzeb środowiska domowego z problemem przemocy domowej w tym pełnoletnich osób doznających przemocy domowej, dzieci i osób stosujących przemoc domową,

d. metody skutecznej interwencji,

e. udzielanie wsparcia i pomoc psychoterapeutyczna, prawna, socjalna, pedagogiczna   
z zachowaniem zasad podmiotowości i dobrowolności w korzystaniu ze środków oddziaływania,

f. monitorowanie sytuacji rodzin z problemem przemocy domowej.

**IV. Przemoc wobec dziecka:**

a. charakterystyka dziecka krzywdzonego,

b. charakterystyka dziecka będącego świadkiem przemocy domowej,

c. diagnoza sytuacji dziecka/dzieci doznającego przemocy domowej,

d. pomoc psychologiczna, psychiatryczna, pedagogiczna i prawna dziecku krzywdzonemu,

e. czynniki ryzyka i czynniki ochronne stosowania przemocy domowej wobec dziecka,

f. metody interwencji w przypadku przemocy stosowanej wobec dzieci przez osoby najbliższe,

g. metody pracy z dzieckiem krzywdzonym,

h. umiejętności prowadzenia rozmowy z dzieckiem krzywdzonym,

i. postępowanie z rodzicami i innymi osobami dorosłymi stosującymi przemoc wobec dzieci,

j. reprezentacja dziecka w procedurze „Niebieskie Karty”,

k. rola przedstawicieli służb i instytucji w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka i przeprowadzaniu interwencji,

l. wskazanie na konieczność wysłuchania dziecka i w miarę możliwości uwzględnienia jego zdania w toku ustalania praw dziecka przez organy władzy publicznej oraz osoby odpowiedzialne za dziecko,

m. monitorowanie sytuacji dziecka doznającego przemocy domowej.

**V. Przemoc domowa wobec osób starszych i niepełnosprawnych:**

a. skala zjawiska przemocy domowej wobec osób starszych i niepełnosprawnych,

b. diagnoza sytuacji osób doznających przemocy domowej zależnych od innych,

c. szczególne potrzeby osób starszych i niepełnosprawnych w obszarze bezpieczeństwa oraz pomocy socjalnej, prawnej i psychologicznej i medycznej,

d. umiejętności prowadzenia rozmowy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi doznającymi przemocy domowej,

e. metody realizacji interwencji stosowanej wobec osób starszych i niepełnosprawnych doznających przemocy domowej, problemy i trudności związane z prowadzeniem ww. interwencji,

f. zapewnienie bezpiecznego schronienia osobom starszym i niepełnosprawnym doznającym przemocy domowej np. umieszczenie w domu pomocy społecznej, specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych,

g. monitorowanie sytuacji osób starszych i niepełnosprawnych w środowisku domowym   
z problemem przemocy domowej.

**VI. Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych:**

a. uprawnienia, kompetencje, zadania poszczególnych przedstawicieli instytucji i służb,

b. zadania i praca zespołów interdyscyplinarnych,

c. powoływanie i metodyka pracy grup diagnostyczno-pomocowych,

d. czynniki wpływające na podniesienie skuteczności pomocy dla osób doznających przemocy

domowej,

e. realizacja procedury „Niebieskie Karty”, w tym m.in. sposób prowadzenia rozmów   
z osobami doznającymi przemocy domowej i tę przemoc stosującymi, wskazówki dotyczące wypełniania formularzy „Niebieska Karta”, zakres i sposób dokumentowania prowadzonych spraw w ramach procedury „Niebieskie Karty” oraz zasady wymiany informacji pomiędzy przedstawicielami instytucji i służb, umiejętność dokonania oceny co do zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” - rozróżnienie przemocy domowej od zachowań agresywnych   
i sytuacji konfliktowych,

f. koordynacja podejmowanych interdyscyplinarnie działań,

g. metody interwencji w przypadku przemocy domowej stosowanej wobec dzieci, osób starszych   
i niepełnosprawnych, problemy i trudności związane z prowadzeniem ww. interwencji.

**VII. Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy domowej:**

a. omówienie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, aktów wykonawczych do ustawy oraz Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024 – 2030,

b. omówienie przepisów karnych, w szczególności dotyczących rodzajów przestępstw, do których najczęściej dochodzi w środowisku domowym (ze szczególnym rozróżnieniem przestępstw ściganych z urzędu na wniosek pokrzywdzonego i z oskarżenia prywatnego),

c. podstawowe zagadnienia prawa rodzinnego, opiekuńczego oraz cywilnego korelujące ze sprawami dotyczącymi przemocy domowej i wykonywania władzy rodzicielskiej w tym nowe metody i narzędzia stosowane na rzecz pomocy dziecku doznającemu przemocy domowej określone w przepisach ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 z późn. zm.),

d. zagadnienia prawne związane z izolacją osoby stosującej przemoc domową od osoby doznającej przemocy domowej,

e. podstawy prawa medycznego, w tym zagadnienia dotyczące zasad udzielania świadczeń zdrowotnych osobom doznającym przemocy domowej, zachowania tajemnicy medycznej, wydawania zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych ze stosowaniem przemocy domowej jak również elementy pierwszej pomocy przedmedycznej,

f. umiejętność przygotowania wybranych pism (m.in. wniosku o podjęcie czynności procesowych przez sąd opiekuńczy, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosku o przyznanie świadczenia czy zasiłku),

g. odpowiedzialność przedstawicieli instytucji i służb za niepodejmowanie działań w sytuacji przemocy domowej,

h. kwestie związane z ochroną danych osobowych w sprawach dotyczących przeciwdziałania

przemocy domowej.

**VIII. Superwizjaw zakresie przeciwdziałania przemocy domowej:**

a. superwizja dla członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych realizujących procedurę „Niebieskie Karty,

b. superwizja dla trenerów realizujących programy korekcyjno–edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową oraz programy psychologiczno-terapeutyczne dla osób stosujących przemoc domową, a także dla osób realizujących programy zmierzające do utrwalenia i wzmocnienia zmian zapoczątkowanych ww. programami;

c. superwizja dla przedstawicieli specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.

1. **OPIS SPOSOBU REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Podstawowe warunki dotyczącej kadry trenerskiej:**

1. Wykonawca musi zapewnić co najmniej 3 (trzy) osoby (trenerów) zdolnych do wykonywania przedmiotu zamówienia.
2. Jeden trener odpowiadać będzie za przeprowadzenie szkoleń z bloków tematycznych I-VI, drugi z trenerów odpowiadać będzie za przeprowadzenie szkoleń z VII bloku natomiast trzeci trener odpowiadać będzie za przeprowadzenie szkoleń z VIII bloku.
3. Zakres tematycznych poszczególnych bloków określony został powyżej, w rozdziale III.
4. Trener prowadzący szkolenie powinien dostosować tematykę, tempo pracy oraz przekaz do możliwości uczestników szkolenia.
5. Zadaniem trenera jest poprowadzenie szkolenia, w tym jego moderowanie   
   i monitorowanie realizacji, udzielania konsultacji/wskazówek uczestnikom szkolenia oraz odpowiedzi na pojawiające się pytania.
6. Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki udziału w postępowaniu.
7. **Hotel i nocleg**
8. Wykonawca zapewni nocleg dla maksymalnie 65 uczestników szkoleń w hotelu:
9. posiadającym kategorię minimum 3 gwiazdki nadaną zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek   
   i przewodników turystycznych ( Dz.U. 2023, poz. 1944 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, zapewniającym zakwaterowanie, wyżywienie i sale szkoleniowe w 1 obiekcie ( Dz. U. z 2017 r., poz. 2166). Wymagany jest wpis do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich (CWOH),
10. znajdującym się na terenie miasta Kielc, w odległości nie większej niż 6,5 kilometrów, licząc   
    w linii prostej od siedziby Zamawiającego (Urząd Marszałkowski Województwa al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce),
11. dostępny dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 20219   
    o zapewnieniu osobom ze specjalnymi potrzebami.
12. lokalizacja powinna uwzględnić możliwość dogodnego dojazdu do i z miejsca szkolenia komunikacją miejską oraz samochodem osobowym,
13. obiekt hotelowy musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna) wyposażoną w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników.
14. Wszyscy uczestnicy poszczególnych grup szkoleniowych muszą być zakwaterowani   
    w jednym obiekcie hotelarskim.
15. Wykonawca zapewni co najmniej jedno bezpłatne miejsce parkingowe dla osób   
     z niepełnosprawnościami w bezpośrednim sąsiedztwie hotelu.
16. Wykonawca zapewni 2 – osobowe pokoje z łazienką , posiadające oddzielne miejsca do spania oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1- osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci),
17. Koszt noclegu i wyżywienia trenera pokrywa Wykonawca.
18. **Wyżywienie (usługa restauracyjna**
19. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia (łącznie) maksymalnie 80 osób ( 4 grupy po 20 osób):

**Pierwszy dzień szkolenia:**

1. obiad dwudaniowy, napoje,
2. kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje (dotyczy tylko osób korzystających z noclegów).

**Drugi dzień szkolenia:**

1. śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje (dotyczy tylko osób korzystających z noclegów),
2. obiad dwudaniowy, napoje,
3. kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje

**Trzeci dzień szkolenia:**

1. śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje (dotyczy tylko osób korzystających z noclegów),
2. obiad dwudaniowy, napoje
3. Łącznie w ramach wyżywienia Wykonawca zapewni:

- 5 serwisów kawowych ciągłych dla wszystkich uczestników,

- max. 80 obiadów dwudaniowych,

- max. 80 kolacji w formie „szwedzkiego stołu”,

- max. 80 śniadań w formie „szwedzkiego stołu”.

1. Wymagania dotyczące wyżywienia:
2. serwis kawowy (w każdym dniu szkolenia) oferowany w sposób ciągły   
   w nieograniczonej ilości tj. na bieżąco powinny być uzupełniane wszelkie braki, sprzątana brudna zastawa. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania szkolenia ( w każdym dniu) na stole w Sali szkoleniowej i obejmować będzie co najmniej :

- napoje gorące: kawa z ekspresu, herbata kopertowana (czarna, zielona, owocowa),

- napoje zimne : woda butelkowana gazowana i niegazowana 0,5 l na osobę każdego rodzaju (2 butelki na osobę),

- galanteria cukiernicza ( minimum 2 rodzaje ) – 150g/os.,

- świeże owoce ( minimum 2 rodzaje),

1. śniadanie w drugim i trzecim dniu szkolenia ( dla osób korzystających z noclegu) według standardów hotelowych – w formie „szwedzkiego stołu” , który powinien zawierać co najmniej: kawę z ekspresu, herbatę, dodatki ( mleko, cukier, cytryna), wodę mineralną, jasne i ciemne pieczywo, masło, wędliny, deski serów żółtych, twarożek, dżem, sałatki np. warzywna ( np. pomidory, ogórki, papryka, sałata), min. 1 danie na ciepło ( np. jajecznica, parówki/kiełbaski na ciepło, itp.),
2. obiad w pierwszym, drugim i trzecim dniu szkolenia dla wszystkich uczestników, podany w formie bufetu zasiadanego.

Obiad powinien składać się z:

- zupy – 250 ml/os.,

- dania głównego (mięso/ryba) – 150-170 g/os., dodatków (ziemniaki/ryż/kasza/makaron/frytki) - 100g/os., zestawu surówek/jarzyny gotowane – 100 g/os., kompotu / wody mineralnej.

Obiad powinien być podany w Sali restauracyjnej, w formie bankietu zasiadanego wraz z profesjonalną obsługą kelnerską,

1. kolacja w pierwszym i drugim dniu szkolenia ( dla osób korzystających   
   z noclegów) według standardów hotelowych ( z minimum jednym ciepłym daniem) – w formie szwedzkiego stołu.
2. Zamawiający nie dopuszcza serowania posiłków w Sali szkoleniowej ( wyjątek stanowi serwis kawowy ciągły).
3. Zamawiający wymaga , aby Wykonawca zapewnił jednorodną zastawę stołową, stosownie do ilości uczestników szkoleń. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców plastikowych/papierowych.
4. W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby specjalnej diety dla uczestnika szkolenia, np. wegetariańskiej lub innej, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego tj. na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem każdego szkolenia.
5. Koszt wyżywienia trenera pokrywa Wykonawca.
6. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do :

- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,

- przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z 25 sierpnia 2006 r.,   
o bezpieczeństwie żywności i żywienia,

- terminowego przygotowania i podania posiłków,

- przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych   
 i pełnowartościowych z wykorzystaniem świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

1. **Sala szkoleniowa:**
2. Wykonawca zapewni salę szkoleniową, spełniającą poniższe wymogi:
3. sala klimatyzowana z dostępem do światła dziennego, z możliwością zaciemnienia   
   i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
4. sala musi posiadać odpowiednie wyposażenie zapewniające możliwość przeprowadzenia zajęć, tj. musi być wyposażona w:

- sprzęt do prezentacji ( ekran i rzutnik multimedialny z łatwym dostępem do prądu, tablica flipchart z papierem i pisakami lub tablica suchościeralna z pisakami, stół pod rzutnik i pod laptop, zasilanie z przewodami, dostęp do bezprzewodowego internetu),

- nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu Sali, mikrofony bezprzewodowe, możliwość odtworzenia dźwięku z laptopa, lub inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

- stoły i krzesła (w ilości adekwatnej do liczby uczestników danej grupy szkoleniowej), ustawione w sposób uzgodniony z Zamawiającym   
(np. w podkowę),

- stolik i krzesło dla trenera,

- wieszaki na ubrania lub dostęp do szatni,

1. sala szkoleniowa powinna znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu
2. sala szkoleniowa musi znajdować się w tej samej lokalizacji co pozostała część usługi tj. nocleg i wyżywieni, aby korzystanie z wszystkich wymaganych pomieszczeń nie powodowało konieczności wychodzenia poza obiekt,
3. sala szkoleniowa nie może posiadać barier architektonicznych ( np. progów, podestów, filarów, itp.) które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom   
   z niepełnosprawnościami,
4. w bezpośrednim sąsiedztwie Sali szkoleniowej powinno znajdować się zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
5. sala szkoleniowa powinna zapewniać możliwość ustawienia cateringu (serwis kawowy ciągły),
6. Wykonawca zapewni osobę do obsługi technicznej, dostępnej przynajmniej godzinę przed rozpoczęciem oraz w trakcie każdego dnia.

**V. WYKONAWCA ZOBLIGOWANY JEST RÓWNIEŻ DO:**

1. **Zapewnia ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika szkoleń, przez cały czas ich trwania, opiewające na kwotę co najmniej 20 000 PLN/osoba.**
2. Posiadania polisy - umowy ubezpieczenia uczestników szkoleń i do przedłożenia Zamawiającemu oryginału polisy lub jej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem min. 1 dzień przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
3. Opracowania harmonogramu szkolenia (tj. propozycji terminów szkolenia dla poszczególnych grup szkoleniowych) oraz szczegółowego programu szkolenia (uwzględniając tytuł, terminy i miejsce szkoleń, zagadnienia merytoryczne szkolenia wraz z wymiarem godzin) oraz przedstawienia ich do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
4. **Przygotowania materiałów dydaktycznych (szkoleniowych)** zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz przedstawienie jej do akceptacji Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przez rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy szkoleniowej.
5. **Przygotowania prezentacji multimedialnej** zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz przedstawienie jej do akceptacji w terminie nie krótszym niż 3 dni kalendarzowych przez rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy szkoleniowej. Logo oraz dane organizatora szkolenia, informacji o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych. Wykonanie prezentacji zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej.
6. **Wydrukowania, powielania oraz przekazania zaakceptowanych przez Zamawiającego materiałów dydaktycznych (szkoleniowych)** oraz **szczegółowego programu szkolenia** w wersji papierowej (dla każdego uczestnika szkolenia w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników) oraz w wersji elektronicznej dla Zamawiającego. W trakcie przekazania ww. dokumentów nastąpi bezpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie   
   z warunkami umowy.
7. **Przygotowania i przekazania kompletu materiałów pomocniczych** (tj. piśmienniczych) dla każdego uczestnika szkolenia tj. co najmniej notesu formatu co najmniej A5 w kratkę lub w linię, długopisu z wkładem czarnym lub niebieskim - po 1 szt. dla każdego uczestnika.
8. Opracowania wzoru zaświadczeń dla uczestników szkolenia ( zawierającego: dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, tytuł i termin szkolenia, program szkolenia, podpisy Wykonawcy i Zamawiającego, logotypy przekazane przez Zamawiającego) i przedłożenie go do akceptacji Zamawiającego w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy.
9. **Przygotowania i wydrukowania Zaświadczeń** ukończenia szkolenia oraz duplikatów, które zostaną przekazane do wskazanego pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej. Zaświadczenia będą przekazane uczestnikom przez trenera w dniu zakończenia szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w szkoleniu w wymiarze co najmniej 70% godzin dydaktycznych.
10. **Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych** w formie papierowej po każdym zakończonym szkoleniu dla Zamawiającego. Ankieta ewaluacyjna powinna uwzględnić ocenę uczestników szkolenia w tym: ocenę programu i metod prowadzenia szkolenia, ocenę merytoryczną zajęć, ocenę treści szkolenia, celu szkolenia, ocenę pracy Trenera/Wykładowcy, czas trwania szkolenia, ocenę organizacji szkolenia, ocenę jakości   
    i przydatności materiałów szkoleniowych, a także rekomendacje i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji ankietę ewaluacyjną.
11. Prowadzeniu sekretariatu szkolenia tj. zebranie podpisów uczestników szkolenia na liście obecności oraz liście potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych ( dydaktycznych), materiałów pomocniczych (piśmienniczych), wyżywienia, noclegu, wydania zaświadczeń dla uczestników szkolenia
12. Informowania Zamawiającego o ewentualnych problemach związanych z realizacją zamówienia.

**VI. UWAGI:**

1. Zamawiający przekaże Wykonawcy niezbędne informacje do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zapewni osobę do kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialną za wszelkie sprawy związane

z organizacją szkoleń.

1. Rekrutacja uczestników prowadzona będzie przez Zamawiającego**.**
2. Zamawiający nie pokrywa kosztów noclegu i wyżywienia dla trenera, jak również nie zapewnia laptopa dla trenera podczas realizacji szkolenia.
3. Szkolenia dla poszczególnych grup mogą odbywać się w tym samym terminie. Ostateczne terminy realizacji szkoleń dla poszczególnych grup zostaną uzgodnione z wybranym Wykonawcą po przeprowadzeniu rekrutacji przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób biorących udział   
   w szkoleniu łącznie do 70 osób oraz korzystających z usług noclegowych łącznie do 65 osób korzystających przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w kalkulacji cenowej.   
   W kalkulacji Wykonawca zobowiązany będzie wykazać min. Koszty stałe , tj. koszty sal, trenera oraz w przeliczeniu na 1 osobę koszty: osób biorących udział w szkoleniach oraz koszty usług gastronomicznych (serwis kawowy, śniadanie, obiad i kolacja)   
   i noclegowych.
5. Kwota do wypłaty zostanie ostatecznie ustalona na podstawie rozliczenia według ostatecznej (faktycznej) liczby osób, która brała udział w szkoleniach oraz korzystała z wyżywienia   
   i noclegów – na podstawie stawki jednostkowej wskazanej w kalkulacji cenowej.