

Załącznik nr 3A
dla (SWZ nr ROPS.VI.45.2.3.2023)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa edukacyjna, realizowana na terenie woj. lubuskiego, polegająca na organizacji i przeprowadzeniu jednego 3-dniowego szkolenia dla 20 uczestników z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie pn. *Przemoc wobec dziecka*, w tym realizacji usług z nim powiązanych, 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. Cel usługi: podniesienie wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia w zakresie szeroko rozumianego przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Grupa docelowa - uczestnicy szkolenia:

- 1) uczestnicy szkolenia reprezentują m.in.: jednostki samorządu terytorialnego, instytucji rynku pracy i integracji społecznej, służb medycznych, ratunkowych, mundurowych, przedstawicieli szkolnictwa i nauki.
- 2) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do traktowania uczestników na każdym etapie przebiegu przedmiotu zamówienia jako grupy nierozłącznej (szkolenie, nocleg, wyżywienie itp.).

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

5. Wykonawca zapewni stałą obecność opiekuna technicznego w trakcie realizacji usługi szkoleniowej (tj. trzy dni – od przyjazdu grupy na szkolenie do jej wyjazdu z bazy noclegowo-szkoleniowej (hotelu)), 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.

6. Ilekcioć w zapisach opisu przedmiotu zamówienia jest mowa o realizacji określonych opisem usług, oznacza to, że dotyczyć one będą realizacji wszystkich wykazanych usług dla grupy 20 uczestników i jednego

przedstawiciela Zamawiającego (z wyłączeniem usługi noclegowej dla przedstawiciela Zamawiającego).

7. Miejsce i termin realizacji: zgodnie z zapisami § 2 umowy zamówienia do przedmiotu niniejszego zamówienia.

8. Zakres godzinowy szkolenia obejmuje : trzydniowy cykl szkoleniowy, łącznie 24 godziny dydaktyczne (gdzie 1h dydaktyczna = 45 min. zegarowych), przeprowadzony metodą interaktywną (np. warsztatową) dla 20 uczestników, wskazanych przez Zamawiającego.

9. Szczegółowy program merytoryczny szkolenia przygotowuje Wykonawca z zastrzeżeniem przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r., do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023 oraz z zastrzeżeniem punktów: 10 i 11 niniejszego opz.

10. Minimalne obwarowania, dotyczące zakresu merytorycznego szkolenia:

1) „**Przemoc wobec dziecka**”:

- a) diagnoza sytuacji dziecka doznającego przemocy w rodzinie; charakterystyka dziecka krzywdzonego;
- b) charakterystyka dziecka będącego świadkiem przemocy w rodzinie;
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna i prawna dziecku krzywdzonemu;
- d) metody interwencji w przypadku przemocy stosowanej wobec dzieci przez osoby najbliższe;
- e) postępowanie z rodzicami i innymi osobami dorosłymi stosującymi przemoc wobec dzieci;
- f) reprezentacja dziecka w procedurze "Niebieskie Karty";
- g) rola przedstawicieli i służb i instytucji w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka i przeprowadzaniu interwencji;
- h) 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;
- i) monitorowanie sytuacji dziecka doznającego przemocy w rodzinie.

11. Zakres, wykazany w pkt. 10 należy traktować jako minimalny wymagany zakres merytoryczny. Wykonawca może rozwinąć zakres merytoryczny szkolenia, proponując dodatkowe bloki tematyczne z zastrzeżeniem, że jeśli zostaną wprowadzone ewentualne bloki prawne powinny one być przeprowadzone przez osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadającym co najmniej 2-letnie

doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie w zakresie udzielania pomocy prawnej; a ewentualny blok superwizji powinien być prowadzony przez osoby posiadające uprawnienia superwizora zgodnie z właściwością zawodową osób superwizowanych tj.: posiadających certyfikat superwizora pracy socjalnej wydany na podstawie art. 117 ust. 3 pkt. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej.

12. Sposób prowadzenia szkolenia: szkolenie zrealizowane zostanie 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.

13. Wykonawca sporządzi sprawozdanie merytoryczne w postaci raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, który obejmuje:

- 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 ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej;
- 6) listę obecności uczestników i listę potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia. Za podpisanie przez uczestników szkolenia, a następnie zebranie ww. list odpowiada Wykonawca;
- 7) Wykonawca zobowiązany jest za właściwe dokumentowanie prowadzonego szkolenia, w celu skompletowania raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, stanowiącego podstawę rozliczenia przedmiotu zamówienia.
- 8) Przedmiotowy raport zostanie przygotowany w wersji elektronicznej i przesłany na wskazany przez Zamawiającego adres skrzynki e-mail, a po jego akceptacji, przesłany także w wersji papierowej na adres siedziby Zamawiającego.
- 9) Raport z realizacji przedmiotu zamówienia zostanie przekazany Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

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) Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ewentualnych opłat klimatycznych.
- 4) **Baza noclegowo-szkoleniowa (hotel) musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych**, w szczególności w zakresie wyposażenia pokoju oraz w zakresie poruszania/przemieszczania się osoby z niepełnosprawnością bez udziału osób trzecich między salą szkoleniową, pokojem i restauracją, w której serwowane będą posiłki uczestnikom szkolenia.
- 5) W przypadku bazy noclegowo-szkoleniową (hotelu), posiadającego więcej niż jedną kondygnację obiekt ten musi posiadać windę, do dyspozycji uczestników.
- 6) Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników szkolenia na terenie bazy noclegowo-szkoleniową (hotelu).
- 7) Miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane w tym samym budynku 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: 5 pokoi jednoosobowych oraz 8 pokoi dwuosobowych;
- 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);
- 5) Pokoje powinny być przeznaczone dla osób niepalących, chyba że Zamawiający wskaże inaczej.

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

- 1) 3 obiady – zestaw dwudaniowy z surówkami wraz z napojami zimnymi, w tym wodą oraz kawą, herbatą i deserem. Należy zapewnić co najmniej dwa zestawy do wyboru – jeden mięsny, drugi – wegetariański;
- 2) 2 kolacje – jedno danie na ciepło, sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% - nie napoje, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata – min. trzy rodzaje);
- 3) 2 śniadania – 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 2 przerwy kawowe każdego dnia szkolenia kawa, herbata, soki owocowe, woda, ciasto, owoce);
- 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 3-dniowego szkolenia przypadają: 3 obiady, 2 kolacje i 2 śniadania.
- 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 w jednym budynku 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 podłączeniem 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) Ponadto, 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 szkoleń 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.
- 2) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia po jednej sztuce długopisu i brulionu piśmienniczego (min. 30 kartek A4).
- 3) Wykonawca przekaże wszelkie materiały szkoleniowe i informacyjne, o których mowa w niniejszym opz, w tym ankietę ewaluacyjną, do akceptacji Zamawiającego, min. 14 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 opz, 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) Wykonawca opatrzy wszelkie materiały szkoleniowe, informacyjne oraz biurowe, w tym raport z realizacji przedmiotu zamówienia logotypami, przekazanymi przez Zamawiającego.

4) Ankiety ewaluacyjne muszą uwzględniać ocenę uczestników szkolenia co do jakości oraz zakresu merytorycznego szkolenia oraz diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników;

5) Wykonawca, w ostatnim dniu szkolenia, przekaże ankiety ewaluacyjnej do wypełnienia uczestnikom szkolenia. Wykonawca, w tym samym dniu, odbierze wypełnione ankiety, w celu dokonania ww. analizy.