



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiotem zamówienia jest** usługa kompleksowej organizacji i przeprowadzenia szkoleń świadomościowych (jednodniowych i dwudniowych) dotyczących Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych. Usługa polega na zapewnieniu kadry trenerskiej, wyżywienia oraz sal szkoleniowych dla szkoleń jednodniowych i dwudniowych oraz noclegów dla szkoleń dwudniowych. Usługa jest realizowana w projekcie partnerskim pn.: „Liderzy kooperacji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna”
- 2. Celem głównym projektu jest** wypracowanie i wdrożenie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa dla gmin wiejskich, popularyzacja deinstytucjonalizacji oraz Centrów Usług Społecznych na obszarze makroregionu I, tj. woj: lubelskiego, mazowieckiego, podkarpackiego, podlaskiego i świętokrzyskiego w okresie od 01.04.2018r. do 31.10.2023r., oraz wsparcie instytucji w przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się choroby COVID-19, zabezpieczenie instytucji przed nawrotem epidemii, a także rehabilitacja mieszkańców DPS oraz kadry pomocy i integracji społecznej po przebytych Covid-19.
- 3. Uczestnikami szkoleń będą** osoby z podmiotów uczestniczących w opracowaniu Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych w gminach/powiatach województwa mazowieckiego
- 4. Przewidywany termin realizacji zamówienia** obejmuje okres od daty zawarcia umowy do dnia 31.08.2023 r. Realizacja wsparcia planowana jest w dni powszednie zgodnie z harmonogramem spotkań zatwierdzonym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany i przesunięcia terminów realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zmian harmonogramu realizacji projektu.
- 5. Miejsce realizacji usługi:**
 - 5.1. Usługa realizowana będzie na terenie m.st Warszawy, z zastrzeżeniem, że miejsce realizacji usługi powinno posiadać dostęp do komunikacji miejskiej tj. skomunikowane z głównymi dworcami Warszawy - Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia w odległości nie większej niż 500 metrów od komunikacji miejskiej;
 - 5.2. Zamawiający informuje, że zapewnienie lokalu/miejsca realizacji usługi leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca składając ofertę powinien w kalkulacji uwzględnić także ewentualne koszty np.: najmu, użyczenia, użytkowania lokalu w którym będzie realizowana usługa.
- 6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:**
 - 6.1. 80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



- 6.2. 80590000-6 – Usługi seminaryjne
- 6.3. 80500000-9 - Usługi szkoleniowe
- 6.4. 55100000-1 – Usługi hotelarskie
- 6.5. 55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
- 6.6. 55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków
- 6.7. 55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

II. ZAMAWIAJĄCY

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze zamówienie zostało podzielone na dwie części.
 - 1.1. **CZEŚĆ 1. ZAMÓWIENIA** – usługa polegająca na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu jednodniowych szkoleń świadomościowych dotyczących Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych kadry z podmiotów uczestniczących w opracowaniu Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji w gminach/ powiatach województwa mazowieckiego tj. polegająca na zapewnieniu kadry trenerskiej, wyżywienia oraz sal szkoleniowych.
 - 1.1.1. **Cel szkolenia jednodniowego**
Podniesienie wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia na temat założeń związanych z tworzeniem Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych, obszarów nimi objętych oraz narzędzi do wykorzystania w procesie deinstytucjonalizacji. Szkolenie powinno być ukierunkowane na sposób przygotowania Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych.
 - 1.1.2. **Informacje dotyczące 1. części zamówienia:**
 - 1.1.2.1. Zajęcia będą realizowane w grupach średnio ośmioosobowych.
 - 1.1.2.2. Zajęcia każdej grupy, będą odbywały się w planowanym systemie 20 spotkań po 6 godzin dydaktycznych. Łącznie zostanie zrealizowanych 120 godzin dydaktycznych (20 dni x 6 godzin = 120 godzin) dla 160 uczestników szkolenia (śr.8 osób x 20 dni = 160 osób).
 - 1.1.2.3. 1 godzina dydaktyczna = 45 minut
 - 1.1.2.4. Zajęcia będą odbywały się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8.00 do 18.00
 - 1.2. **CZEŚĆ 2. ZAMÓWIENIA** – usługa polegająca na kompleksowym przeprowadzeniu dwudniowych wyjazdowych szkoleń świadomościowych dotyczących Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych wśród kadry z podmiotów zobligowanych do tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji w gminach/powiatach województwa mazowieckiego tj. polegająca na zapewnieniu kadry trenerskiej, noclegów, wyżywienia oraz sal szkoleniowych
 - 1.2.1. **Cel szkolenia dwudniowego**
Zwiększenie kompetencji osób tworzących politykę lokalną w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych.
 - 1.2.2. **Informacje dotyczące 2. części zamówienia:**
 - 1.2.2.1. Zajęcia będą realizowane w wymiarze sześciu dwudniowych szkoleń dla średnio 15 uczestników na szkoleniu po 16 godzin dydaktycznych/szkolenie

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



- 1.2.2.2. 1 godzina dydaktyczna = 45 minut.
- 1.2.2.3. Zajęcia będą odbywały się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 1.2.2.4. Szkolenie zorganizowane w formie warsztatów wyjazdowych
- 1.2.2.5. Tematyka szkolenia będzie dotyczyła tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji: metodyki kooperacji, metod i narzędzi, projektowania zmian w gminach/powiatkach, metodyki wdrażania i utrwalania zmian, współpracy ponadsektorowa w zakresie wdrażania

2. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące zamówienia

- 2.1. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia
- 2.2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej;
- 2.3. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonej usługi;
- 2.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w zakresie niniejszego postępowania po podpisaniu umowy z Wykonawcą zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 2.5. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegów trenerów jak również nie zapewnia laptopów dla trenerów podczas realizacji szkolenia.
- 2.6. Zamawiający zapewnia uczestników szkolenia.
- 2.7. Liczba uczestników szkolenia ma charakter szacunkowy i informacyjny.
- 2.8. MATERIAŁY SZKOLENIOWE, PROGRAM SZKOLENIA, DOKUMENTACJA SZKOLENIOWA, ORGANIZACJA ZAJĘĆ
 - 2.8.1. Wykonawca opracuje szczegółowy program szkolenia oraz autorskie materiały szkoleniowe i w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi je Zamawiającemu do akceptacji w postaci elektronicznej. Materiały szkoleniowe muszą zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia oraz treści zawarte w prezentacjach multimedialnych wykorzystywanych podczas szkolenia. Zamawiający może zgłaszać w formie elektronicznej uwagi do przedłożonego programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu i treści materiałów szkoleniowych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji nie dłużej jednak niż do 6 dni od dnia złożenia pierwszego planu szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia zaakceptowanych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych i programu szkoleniowego.
 - 2.8.2. W trakcie przekazania w/w dokumentów nastąpi bezpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy.
 - 2.8.3. Program zajęć realizowanych przez Wykonawcę obejmie następujące zagadnienia:
 - 2.8.4. Omówienie istoty procesu deinstytucjonalizacji, w tym:
 - 2.8.4.1. definicja procesu, podstawowe założenia;
 - 2.8.4.2. charakterystyka usług społecznych z potencjałem do deinstytucjonalizacji;

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



- 2.8.4.3. wprowadzenie w proces deinstytucjonalizacji usług społecznych.
- 2.8.4.4. Polityka deinstytucjonalizacji w Polsce i Unii Europejskiej
- 2.8.5. Omówienie założeń „Strategii rozwoju usług społecznych”, w tym omówienie zagadnień dotyczących:
 - 2.8.5.1. „Rodzina – dzieci z niepełnosprawnościami i dzieci pełnosprawne”;
 - 2.8.5.2. „Osoby starsze”;
 - 2.8.5.3. „Osoby z zaburzeniami psychicznymi”;
 - 2.8.5.4. „Dorośle osoby z niepełnosprawnościami”;
 - 2.8.5.5. „Osoby w kryzysie bezdomności”;
 - 2.8.5.6. „Diagnoza systemu wsparcia”.
 - 2.8.5.7. Rola samorządu terytorialnego we wdrażaniu deinstytucjonalizacji, w tym etapy planowania i wdrażania deinstytucjonalizacji w gminie/ powiecie/ województwie.
 - 2.8.5.8. Cel tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych.
 - 2.8.5.9. Przedstawienie i omówienie ogólnopolskich wytycznych tworzenia lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług społecznych.
 - 2.8.5.10. Struktura Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych Usług Społecznych. Tworzenie i opracowanie regionalnych (wojewódzkich), lokalnych (gminnych i powiatowych) planów deinstytucjonalizacji usług społecznych, ocena i analiza zasobów środowiskowych, diagnozy potrzeb.
 - 2.8.5.11. Przedstawienie przykładowych działań w zakresie rozwoju usług w środowisku, organizowania nieinstytucjonalnego wsparcia całodobowego, zmiany funkcjonowania domu pomocy społecznej (DPS), wsparcia dziecka i rodziny oraz pieczy zastępczej.
 - 2.8.5.12. Przykłady dobrych praktyk deinstytucjonalizacji
- 2.8.6. Metody i techniki, jakie Wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia: wykłady - mają stanowić jedynie wprowadzenie do zagadnień teoretycznych i wstęp do poszczególnych zajęć warsztatowych; zajęcia warsztatowe i ćwiczenia – jako część praktyczna.
- 2.8.7. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia, opatrzonych logotypami, tytułem szkolenia.
- 2.8.8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu podpisaną dokumentację o której mowa w ust. 5 potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia, w tym :
 - 2.8.8.1. prawidłowo wypełnioną i podpisaną deklaracje uczestnictwa oraz oświadczenie uczestnika projektu zawierające informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
 - 2.8.8.2. zbiorcze listy obecności ze szkoleń,
 - 2.8.8.3. dzienniki zajęć,
 - 2.8.8.4. zdjęcia w formie elektronicznej,
 - 2.8.8.5. listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych oraz posiłków,
 - 2.8.8.6. materiały merytoryczne i szkoleniowe z przeprowadzonych szkoleń,
- 2.8.9. Dokumentacja winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego, dotyczy to także dokumentów o których mowa w ust 2 Wykonawca

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



prześle Zamawiającemu dokumentację o której mowa do 5 dnia każdego następnego miesiąca po zakończonych zajęciach, a zeskanowanych dokumentów np.: dziennik zajęć na każde wezwanie Zamawiającego;

2.8.10. Wykonawca zapewni organizację zajęć w godzinach, miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany na bieżąco harmonogram (pełna dyspozycyjność). Szczegółowy harmonogram realizacji usługi będzie każdorazowo zatwierdzany przez Zamawiającego z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminów ustalonego harmonogramu, przy czym realizacja szkolenia nie może zostać zakończona później niż do 31 sierpnia 2023 r.

2.8.11. Wykonawca dostosuje warunki szkolenia uwzględniający ew. niepełnosprawność osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności - w przypadku udziału tych osób w szkoleniu - celem zapewnienia potrzeb osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia, przy wdrożeniu stosownych minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

2.9. Zamawiający dopuszcza modyfikację w zakresie częstotliwości, ilości, długości spotkań a także liczby uczestników

2.10. KADRA TRENERSKA

2.10.1. Wykonawca zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia kadrę trenerską spełniającą łącznie następujące kryteria:

2.10.1.1. wykształcenie wyższe z zakresu nauk społecznych, tj.: socjologia, psychologia, pedagogika, prawo, praca socjalna lub pokrewne;

2.10.1.2. minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji szkoleń dla osób dorosłych, w tym pracowników instytucjonalnych.

2.10.1.3. doświadczenie w przeprowadzaniu min. 250 godzin zegarowych usług szkoleniowych/ doradczych/ eksperckich/ konsultacyjnych z zakresu usług społecznych (w rozumieniu Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) w których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz/lub jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostki ochrony zdrowia w okresie ostatnich 5 lat.

2.11. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę, jako kadra wykładowców pod kątem spełnienia wymagań, o których mowa powyżej. W przypadku, gdy kadra wykładowców w toku realizacji zajęć nie będzie mogła realizować usługi (np. absencja trenerów), Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej kadry trenerskiej. W przypadku realizacji przez Wykonawcę całości zamówienia, Zamawiający zastrzega konieczność zapewnienia minimum jednego trenera na każdą część zamówienia osobno.

2.12. SALA SZKOLENIOWA

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



2.12.1. Wykonawca zapewni zarówno dla części 1. i dla części 2. części zamówienia, odpowiednie zaplecze szkoleniowe.

2.12.2. Wykonawca zapewni odpowiednio wyposażoną salę szkoleniową dostosowaną do odpowiedniej liczby uczestników, przy czym sala szkoleniowa musi być wyposażona w:

- 2.3.2.1. klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20°C - 23°C);
- 2.3.2.2. dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- 2.3.2.3. dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
- 2.3.2.4. zaplecze sanitarne;
- 2.3.2.5. sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;
- 2.3.2.6. obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia;
- 2.3.2.7. dodatkowo sala musi spełniać aktualne wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wytyczne dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym. oraz być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością

2.4. CATERING

2.4.1. Wykonawca zapewni usługi cateringową

2.4.2. Wykonawca **dla pierwszej części zamówienia** zapewni catering w formie przerwy kawowej i obiadu

2.4.3. Wykonawca **dla drugiej części zamówienia** zapewni catering w formie przerwy kawowej, obiadu, śniadania i kolacji (zapewnienie 1. dnia szkolenia: obiadu, przerwy kawowej i kolacji oraz 2. dnia szkolenia: śniadania, obiadu, przerwy kawowej)

2.4.4. Serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego ma być dostępny przez cały czas trwania szkolenia jedno i dwudniowego, podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych, zgodnie z zasadą estetycznego podawania posiłków, zapewnienie pojemnika na resztki po spożytym posiłku.

2.4.5. W ramach serwisu kawowego serwowane będą:

- 2.4.5.1. herbata co najmniej trzy rodzaje: czarna, zielona i owocowa,
- 2.4.5.2. kawa z ekspresu,
- 2.4.5.3. świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach,
- 2.4.5.4. cukier,
- 2.4.5.5. mleko UHT co najmniej 2% tłuszczu,
- 2.4.5.6. galanteria cukiernicza co najmniej dwa różne rodzaje np.: mini pączki, mini gniazdka, mini babeczki, mini ptyśie, ciasta itp.
- 2.4.5.7. woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l,
- 2.4.5.8. soki owocowe 100%,
- 2.4.5.9. słone przekąski, np. paluszki, krakersy, kanapeczki, koreczki itp.

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



- 2.4.6. Serwis obiadowy będzie podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztucami ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych.
- 2.4.7. Godziny serwisu obiadowego zostaną ustalone z Zamawiającym.
- 2.4.8. Obiad składa się z zupy (min. 300 ml) oraz dania, dodatków (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki), zestawu surówek, kompotu/wody mineralnej oraz deseru
- 2.4.9. Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.
- 2.4.10. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (dieta wegańska, dieta wegetariańska), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób.
- 2.4.11. Miejsce podawania obiadu musi znajdować się w tym samym budynku, gdzie prowadzone są szkolenia. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.
- 2.4.12. **Dla drugiej części zamówienia** obiad powinien być podawany w salach restauracyjnych, posiłki wydane zostaną w formie bankietu zasiadanego wraz z profesjonalną obsługą kelnerską. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach szkoleniowych (wyjątek może stanowić serwis kawowy).
- 2.4.13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił jednorodną zastawę stołową, stosownie do ilości uczestników szkolenia. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztucców plastikowych.
- 2.4.14. Wykonawca zapewni śniadanie i kolację według standardów hotelowych, kolacja powinna zawierać minimum jedno ciepłe danie) – w formie szwedzkiego stołu,
- 2.4.15. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do :
- 2.4.15.1. zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
 - 2.4.15.2. przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z 25 sierpnia 2006 r., o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2132),
 - 2.4.15.3. terminowego przygotowania i podania posiłków,
 - 2.4.15.4. przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.
 - 2.4.15.5. zapewnienia koniecznej temperatury potraw serwowanych na ciepło.
 - 2.4.15.6. przygotowania posiłków w dniu świadczenia usług cateringowych. Podane posiłki nie mogą być wykonywane z produktów typu instant, np. zupy w proszku. Ryby podawane w zestawach powinny być świeże i pozbawione ości - filetowane, dania i napoje gorące powinny posiadać odpowiednią temperaturę w momencie podania, owoce powinny być czyste i dojrzałe

2.5. NOCLEG

- 2.5.1. Wykonawca zapewni usługi noclegową w obiekcie noclegowym dla uczestników

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



sześciu dwudniowych szkoleń wyjazdowych, spełniającym następujące warunki:

- 2.5.1.1. posiadającym standard równoważny z kategorią hotelową - minimum 3 gwiazdek tj równoważną z kategorią 3 gwiazdek nadaną zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2211 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/noclegowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2166);
- 2.5.1.2. znajdującym się na terenie m.st. Warszawy posiadającym dostęp do komunikacji miejskiej tj. skomunikowane z głównymi dworcami Warszawy - Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia w odległości nie większej niż 500 metrów od komunikacji miejskiej;
- 2.5.1.3. pokoje dwuosobowe z dostępem do prywatnej, niekrępującej łazienki, posiadające oddzielne miejsca do spania oraz w szczególnych przypadkach pokoje jednoosobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci);
- 2.5.1.4. obiekt noclegowy musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna) wyposażoną w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników; oraz **spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu (np.: winda, podjazd, miejsce parkingowe)** minimum zgodnie z ustawą o dostępności z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696)
- 2.5.1.5. zapewniony zostanie dostęp do usługi cateringowej (przerwa kawowa) w salach szkoleniowych lub w ich pobliżu.

2.5.2. Wykonawca zapewni bezpośrednio przy obiekcie noclegowym, w którym będzie realizowane zamówienie, bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkoleń;

2.5.3. Wykonawca zapewni że wszyscy uczestnicy poszczególnych spotkań szkoleniowych muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie noclegowym,

3. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia w formie zdalnej oraz w przypadku stanu zagrożenia

3.1. W sytuacji epidemiologicznej, szczególnej, której nie można było wcześniej przewidzieć, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany sposobu realizacji szkolenia z formy stacjonarnej na formę zdalną w czasie rzeczywistym z zachowaniem obowiązujących ograniczeń, limitów, zasad sanitarnych.

3.2. Wykonawca zapewni możliwości przeprowadzenia szkoleń w formie zdalnej, w przypadku konieczności zmiany stacjonarnej na zdalną z uwagi na wprowadzone obostrzenia wynikające ze stanu zagrożenia zdrowia ludności np. zagrożenia epidemicznego i pandemicznego ogłoszonego przez Ministerstwo Zdrowia lub inne instytucje działające w zakresie zdrowia. Przy zmianie formy szkolenia ze stacjonarnej na zdalną, Wykonawca musi zachować wymogi związane z pandemią.

3.3. Szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia. z wykorzystaniem połączeń on-line.

3.3.1. Wykonawca niezależnie od liczby uczestników szkolenia powinien umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie



dydaktyczne mogą przybrać formę

e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia.

3.3.2. W przypadku szkoleń w trybie zdalnym Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia.

3.3.3. Zamawiający nie ponosi dodatkowych kosztów za uczestnictwo w zajęciach online

3.3.4. Wykonawca musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu. Zaświadczenia te wydawane będą uczestnikom w formie papierowej.

3.3.5. Wykonawca powinien wskazać:

3.3.5.1. Platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie.

3.3.5.2. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika.

3.3.5.3. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik.

3.3.5.4. Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.

3.3.5.5. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line. Krótką techniczną instrukcję dla uczestników szkolenia online, dotyczącą informacji logowania i korzystania z komunikatora, platformy, itp.

3.3.6. Całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/ nagrywania wizerunku uczestników (wideo), jednak jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu online).

3.3.7. Zamawiający zapewni uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia. Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć. Udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez Zamawiającego zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu.

3.3.8. Po szkoleniu zrealizowanym w formie online w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego zakończenia - Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu cały pakiet dokumentów związany z przeprowadzonym szkoleniem online (listy obecności, raporty z przeprowadzonych testów/egzaminów podsumowujące wyniki testów obejmujące zbiorcze zestawienie wyników egzaminu w tym z liczbą uzyskanych punktów, itp.).

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo
Podkarpackie



Województwo
Lubelskie



Województwo
Podlaskie



Województwo
Świętokrzyskie



Województwo
Mazowieckie