



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa przeprowadzenia szkoleń upowszechniających tworzenie Centrów Usług Społecznych (CUS) oraz ideę deinstytucjonalizacji (DI) w związku z realizacją projektu partnerskiego pn.: „Liderzy kooperacji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna" - "Wypracowanie i wdrożenie modeli kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy społecznej i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych m.in. pomocy społecznej, edukacji, zdrowia, sądownictwa i policji".

Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2018 r. do 30.11.2022 r.

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 społ. i zwalczania ubóstwa dla gmin wiejskich, popularyzacja deinstytucjonalizacji (DI) oraz Centrów Usług Społecznych (CUS) na obszarze makroregionu I, tj. woj: lubelskiego, mazowieckiego, podkarpackiego, podlaskiego i świętokrzyskiego w okresie od 01.04.2018 r. do 30.11.2022 r., 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.

1 Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usługi

Postępowanie podzielone zostało na dwie części

1.1. Część 1: Usługa organizacji i przeprowadzenia sześciu szkoleń warsztatowych upowszechniających tworzenie Centrów Usług Społecznych (CUS) oraz ideę deinstytucjonalizacji (DI)

Zamawiający informuje, że na realizację pierwszej części zamówienia może przeznaczyć kwotę nie wyższą niż 5 940,00 zł (pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści zł).

Przedmiotem zamówienia części 1 jest usługa organizacji i przeprowadzenia 6 jednodniowych szkoleń warsztatowych po 6 godzin dydaktycznych każde, dotyczących tworzenia Centrów Usług Społecznych (CUS) oraz procesu deinstytucjonalizacji (DI), dla 120 uczestników (20 uczestników na każdym szkoleniu), 36 godzin dydaktycznych łącznie.

UWAGA! Przez 1 godzinę dydaktyczną Zamawiający rozumie 45 minut.

- 1.1.1. Szkolenia warsztatowe będą realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 16:00. Dokładne terminy szkoleń zostaną ustalone między Zamawiającym i Wykonawcą.
- 1.1.2. Celem szkoleń warsztatowych jest upowszechnienie tworzenia Centrów Usług Społecznych oraz zapoznanie z ideą deinstytucjonalizacji świadczenia usług społecznych. Uczestnik szkolenia powinien nabyć wiedzę z zakresu praktycznego tworzenia i organizacji Centrów Usług Społecznych oraz procesu deinstytucjonalizacji na terenie gminy/powiatu. 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



warsztatowe jest skierowane do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z województwa mazowieckiego.

1.1.3. Minimalny zakres tematyczny szkoleń warsztatowych:

1.1.3.1 szkolenie warsztatowe w części dotyczącej CUS (3 h dydaktyczne):

- a) rozwój współpracy sektorowej,
- b) organizacja i tworzenie Centrów Usług Społecznych,
- c) diagnoza potrzeb w zakresie usług społecznych i diagnoza potencjału wspólnoty samorządowej,
- d) organizacja i realizacja usług społecznych oraz zwiększenie ich dostępności i jakości,
- e) opracowanie programu usług społecznych i indywidualnych planów usług społecznych

1.1.3.2 szkolenie warsztatowe w części dot. procesu DI (3 h dydaktyczne):

- a) omówienie istoty procesu deinstytucjonalizacji, definicja procesu, podstawowe założenia,
- b) rozwój usług społecznych w społeczności lokalnej i zapewnienie wsparcia w środowisku lokalnym,
- c) przejście od opieki instytucjonalnej do opieki lokalnej zgodnie z Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności,
- d) podstawowe informacje polityka nt. deinstytucjonalizacji w Polsce i Unii Europejskiej,
- e) rola samorządu terytorialnego we wdrażaniu deinstytucjonalizacji.

1.1.4. Przedstawiony zakres merytoryczny szkoleń ukazuje jedynie minimalne ramy poszczególnych tematów. Może być uzupełniony o zakres tematyczny, który Wykonawca uważa za istotny dla podniesienia wartości merytorycznej szkolenia. Szkolenia powinny być prowadzone przede wszystkim w formie aktywnej, warsztatowej, umożliwiającej wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami a Wykonawcą oraz uwzględniające odpowiedzi na pojawiające się pytania.

1.1.5. Podczas każdego szkolenia warsztatowego przewidziane są dwie 15-minutowe przerwy kawowe (serwis kawowy) oraz jedna przerwa obiadowa (60 minut) dla uczestników szkolenia (wyżywienie nie dotyczy osoby/osób prowadzącej szkolenia warsztatowe).

1.1.6. Wymagania do pełnienia funkcji trenera podczas szkoleń warsztatowych w zakresie CUS:

1.1.6.1. Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu nauk społecznych, np. socjologia, psychologia, pedagogika, prawo, ekonomia, polityka społeczna.

1.1.6.2. Doświadczenie zawodowe: doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w przeprowadzaniu 300 godzin zegarowych usług doradczych/ eksperckich/ konsultacyjnych/ koordynacyjnych/ szkoleń/ coachingu z zakresu pomocy i integracji społecznej, których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz/ lub jednostki samorządu terytorialnego i/ lub jednostkach ochrony zdrowia lub osoby przeprowadzające w gminie/OPS proces przekształcania/ tworzenia CUS.

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



- 1.1.6.3. Wiedza w zakresie organizacji i tworzenia CUS.
- 1.1.7. Wymagania do pełnienia funkcji trenera podczas szkoleń warsztatowych w zakresie DI:
- 1.1.7.1. Wykształcenie: wyższe magisterskie, z zakresu nauk społecznych, np. socjologia, psychologia, pedagogika, prawo, ekonomia, polityka społeczna.
- 1.1.7.2. Doświadczenie zawodowe: doświadczenie w okresie ostatnich 5 latw przeprowadzaniu 300 godzin zegarowych usług doradczych/ eksperckich/ konsultacyjnych/ koordynacyjnych w zakresie pomocy i integracji społecznej, których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz/lub jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostkach ochrony zdrowia.
- 1.1.7.3. Wiedza w zakresie procesu deinstytucjonalizacji.
- 1.1.8. **Zamawiający dopuszcza możliwość realizowania każdego szkolenia warsztatowego przez dwóch lub jednego trenera. Bez względu na liczbę trenerów podczas jednego szkolenia warsztatowego, długość trwania jednego szkolenia wynosi 6 godzin dydaktycznych + przerwy przewidziane na serwis kawowy i obiad. Zamawiający ponosi koszty wynagrodzenia za 6 szkoleń po 6 godzin dydaktycznych każde szkolenie (łącznie 36 h dydaktycznych), bez względu na liczbę trenerów świadczących usługę. W przypadku świadczenia usługi przez jednego trenera dla części szkolenia dot. CUS i procesu DI, osoba skierowana do realizacji zamówienia musi spełniać warunki dot. trenera CUS i trenera DI łącznie. W takim przypadku Zamawiający wymaga, aby osoba trenera posiadała doświadczenie zawodowe opisane dla trenera CUS i trenera DI.**
- 1.1.9. Zamawiający zapewni:
- Sale szkoleniowe
 - Wyżywienie uczestników szkolenia
 - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
- 1.1.10. Wykonawca odpowiada za opracowanie i przekazanie materiałów dydaktycznych Zamawiającemu w wersji elektronicznej. Wydruk materiałów dydaktycznych na szkolenie dla wszystkich uczestników jest po stronie Wykonawcy.
- 1.1.11. Wykonawca jest odpowiedzialny za przygotowanie prezentacji oraz wystąpień podczas szkoleń warsztatowych dot. CUS oraz upowszechniających proces deinstytucjonalizacji (DI).
- 1.1.12. Wykonawca zaproponuje sposób organizacji szkoleń, plan/harmonogram szkoleń (cele, tematy, godziny, forma zajęć). Wśród proponowanych form zajęć powinny się znaleźć: mini wykłady, warsztaty, ćwiczenia, analiza treści materiałów, itp.
- 1.1.13. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu listy obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników oraz listy z potwierdzeniem odbioru cateringu (wyżywienia) po każdym szkoleniu oraz listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników.
- 1.1.14. Zamawiający nie zwraca kosztów wyżywienia oraz dojazdu trenera/trenerów na miejsce szkolenia i ewentualnego noclegu, jak również nie zapewnia laptopów dla trenerów podczas realizacji szkolenia.

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 Część 2: „Usługa przeprowadzenia sześciu jednodniowych szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego w obszarze deinstytucjonalizacji”

Zamawiający informuje, że na realizację drugiej części zamówienia może przeznaczyć kwotę nie wyższą niż 24 300,00 zł (dwadzieścia cztery tysiące trzysta zł).

Przedmiotem zamówienia części 2 jest: rzeprawodzenie 6 jednodniowych szkoleń po 6 godzin dydaktycznych każde, razem 36 godzin dydaktycznych dla 90 uczestników łącznie (średnio po 15 uczestników na każdym szkoleniu).

UWAGA! Przez 1 godzinę dydaktyczną Zamawiający rozumie 45 minut.

- 1.2.1 Szkolenia będą realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, max 6 godzin zegarowych. Podane godziny noszą charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym. Dokładne terminy szkoleń zostaną ustalone między Zamawiającym i Wykonawcą.
- 1.2.2 Celem szkoleń jest zapoznanie z ideą deinstytucjonalizacji świadczenia usług społecznych. Uczestnik szkolenia powinien nabyć wiedzę z zakresu praktycznego wdrażania deinstytucjonalizacji na terenie gminy/powiatu. Szkolenie jest skierowane do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z województwa mazowieckiego.
- 1.2.3 Minimalny zakres tematyczny:
 - a) Omówienie istoty procesu deinstytucjonalizacji, w tym:
 - Definicja procesu, podstawowe założenia.
 - Formy usług społecznych z potencjałem do deinstytucjonalizacji.
 - a) Polityka deinstytucjonalizacji w Polsce i Unii Europejskiej.
 - b) Omówienie założeń planowanego projektu „Strategii rozwoju usług społecznych”.
 - c) Przykłady dobrych praktyk deinstytucjonalizacji usług społecznych.
 - d) Rola samorządu terytorialnego we wdrażaniu deinstytucjonalizacji, w tym etapy planowania i wdrażania deinstytucjonalizacji w gminie/powiecie.
- 1.2.4. Wykonawca zaproponuje sposób organizacji szkoleń, plan/ harmonogram szkoleń. Wśród proponowanych form zajęć powinny się znaleźć mini wykłady, warsztaty, ćwiczenia, analiza treści materiałów itp.
- 1.2.5. Wykonawca odpowiada za opracowanie i przekazanie materiałów dydaktycznych Zamawiającemu w wersji elektronicznej. Wydruk materiałów dydaktycznych na szkolenie dla wszystkich uczestników jest po stronie Wykonawcy.
- 1.2.6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu listy obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników oraz listy z potwierdzeniem odbioru cateringu (wyżywienia) po każdym szkoleniu oraz listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników.
- 1.2.7. W ramach zadania Wykonawca zapewni salę szkoleniową dostosowaną dla grupy max 15 osobowej podczas sześciu szkoleń jednodniowych:
 - 1.2.7.1. Obiekt musi znajdować w odległości geograficznej nie większej niż 5 kilometry od siedziby Zamawiającego. Zamawiający dokona pomiaru odległości korzystając z ogólnodostępnych narzędzi np. odlegosci.info, google maps, mapa.szukacz.pl lub

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



podobnych. Lokalizacja powinna uwzględniać możliwość dogodnego dojazdu do i z miejsca wizyty komunikacją miejską oraz samochodem osobowym. Dojazd do obiektu musi zapewniać droga utwardzona.

1.2.7.2. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w:

- a) klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20C-23□C);
- b) dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- c) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
- d) zaplecze sanitarne;
- e) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem
- f) obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia;
- g) dodatkowo sala musi spełniać aktualne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wytyczne dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów
w trakcie epidemii SARS-CoV-2.

1.2.8. Miejsce realizacji zadania musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze Standardami dostępności, w szczególności ze standardem szkoleniowym (standard informacyjno-promocyjny zgodny ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2021, zwanymi dalej Standardami dostępności).

1.2.9. Podczas każdego szkolenia przewidziany jest serwis kawowy oraz 1 przerwa obiadowa dla uczestników szkolenia (wyżywienie nie dotyczy osoby prowadzącej szkolenia). Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia:

1.2.9.1. Serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego dostępny przez cały dzień szkolenia (8:00 – 16:00), podawany w zastawie porcelanowej lub ceramicznej, szkłe, ze sztuczkami ze stali nierdzewnej oraz serwetkami papierowymi. W ramach serwisu kawowego serwowane będą:

- a) napoje gorące: herbata (co najmniej trzy rodzaje: czarna, zielona i owocowa),
- b) kawa z zapażaczka lub ekspresu,
- c) cukier (do wyboru biały i brązowy),
- d) mleko UHT 3,2%,
- e) Świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach,
- f) wrzątek w termosie do zapażaczania herbaty,
- g) soki owocowe 100% w dzbankach o pojemności 1 litra (co najmniej 0,3 l dla każdej osoby) – 2 rodzaje,
- h) woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach szklanych o pojemności 0,3 litra w ilości co najmniej 2 szt. dla każdej osoby,
- i) ciastka (co najmniej trzy rodzaje).

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



- 1.2.9.2. **Obiad** (około godz. 13:30), podawany w zastawie porcelanowej lub ceramicznej, szkłe, ze sztucami ze stali nierdzewnej oraz serwetkami papierowymi. W ramach obiadu serwowane będą:
- dwa dania gorące: zupa - 250 ml/os oraz danie główne – porcja mięsna – 150-170 gr/os, ziemniaki/ ryż/ kasze/ makaron – 100 gr/os, jarzyny gotowane/ surówki – 100 gr/os,
 - woda mineralna w przeliczeniu min 0,3 l na osobę,
 - soki owocowe 100% w przeliczeniu min 0,3 l na osobę.
- 1.2.9.3 Miejsce podawania obiadu powinno znajdować się w tym samym budynku co sala szkoleniowa lub w bezpośrednim sąsiedztwie. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.
- 1.2.9.4 Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.
- 1.2.9.5 W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (np. dieta wegańska, bezglutenowa, bez laktozy i inne), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób.
- 1.2.9.6 Określone godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie. Wykonawca 5 dni przed realizacją zadania przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego.
- 1.2.9.7 Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021).
- 1.2.9.8 Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Dostarczane posiłki powinny zapewniać odpowiedni procent całodziennego zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze zalecane przez Instytut Żywności i Żywienia;
- 1.2.9.9 Wykonawca powinien przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowe, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi.
- 1.2.9.10 Wynagrodzenie Wykonawcy za wyżywienie ostatecznie ustalone zostanie na podstawie rozliczenia według faktycznej liczby osób, która korzystała z wyżywienia w oparciu o stawki jednostkowe wskazane w ofercie Wykonawcy.

2. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

- Usługa szkoleniowa dla obu części świadczona będzie w ramach IV Kamienia Milowego (etapu projektu) w I-II kwartale 2022 r. w dni robocze (z wyłączeniem sobót i niedziel), godzinach 8:00 – 16:00 (podane godziny mają charakter orientacyjny), orientacyjny czas trwania szkoleń 6 h dydaktycznych (1 h dydaktyczna = 45 min) + serwis kawowy + przerwa obiadowa.
- Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie 110 dni od dnia zawarcia umowy w przedmiocie wykonania zamówienia nie później jednak niż do dnia 31 lipca 2022 r.
- Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.

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. Szkolenia odbędą się na terenie miasta Warszawa.

3. Informacje ogólne:

- 3.1 Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3.2 Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkoleń.
Planowana liczba uczestników dla części 1: średnio 20 osób na każde z 6 szkoleń (łącznie 120 osób).
Planowana liczba uczestników dla części 2: średnio 15 osób na każde z 6 szkoleń (łącznie 90 osób).
Wskazana liczba uczestników może ulec zmianie. W przypadku zmiany liczby uczestników, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie tej liczby nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.3 Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym w zakresie prowadzenia sekretariatu szkolenia, tj.: zbieranie podpisów na liście obecności, liście potwierdzającej odbiór cateringu, liście przekazania materiałów dydaktycznych i szkoleniowych.
- 3.4 Z chwilą przekazania materiałów dydaktycznych i ewentualnych prezentacji multimedialnych Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, bez odrębnego oświadczenia, przynosi całość majątkowych prac autorskich do nich na Zamawiającego.
- 3.5 Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Unii Europejskiej zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w materiałach szkoleniowych i innych dokumentach. Opis graficzny oraz oznakowanie zostanie przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Każde szkolenie zostanie rozpoczęte przez przedstawiciela wykonawcy z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu partnerskiego z dofinansowaniem EFS.
- 3.6 Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegów trenerów jak również nie zapewnia laptopów dla trenerów podczas realizacji szkolenia.
- 3.7 W przypadku wystąpienia siły wyższej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, których w momencie podpisania umowy nie mógł przewidzieć, Zamawiający może odwołać przeprowadzenie szkolenia. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar. Ilość uczestników szkolenia ma charakter szacunkowy i informacyjny.
- 3.8 Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu szkolenia, przy czym realizacja szkolenia nie może zostać zakończona później niż do 31 lipca 2022 r. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy o zmianie terminu przeprowadzenia szkolenia.
- 3.9 Zamawiający zapewni osobę do kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją szkoleń.
- 3.10 Wykonawca otrzyma dane uczestnika w postaci imienia, nazwiska i adresu e-mail niezbędne do weryfikacji ew. logowania oraz do wystawienia zaświadczeń.
- 3.11 Wykonawca jest zobowiązany do opracowania szczegółowego programu szkolenia, treści materiałów szkoleniowych. Wykonawca w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed

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



rozpoczęciem szkolenia przedstawi do akceptacji Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia oraz treści materiałów szkoleniowych w postaci elektronicznej. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedłożonego programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu szkoleniowego, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.

- 3.12 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.

4. Realizacja szkolenia warsztatowego w formie zdalnej:

- 4.1 Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19, przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej (w łącznym wymiarze 36 godz. dydaktycznych), stanie się niemożliwe lub znacznie utrudnione, dopuszcza się możliwość realizacji przedmiotu zamówienia w formie zdalnej, po uprzednim uzgodnieniu przez Strony.
- 4.2 W przypadku realizacji szkoleń w formie zdalnej, Wykonawca jest zobowiązany do posiadania dostępu do profesjonalnej platformy online umożliwiającej przeprowadzenie szkoleń w formie zdalnej:
- platforma musi być przygotowana do realizacji szkoleń online, w tym: umożliwić przeprowadzenie grupowej wideokonferencji, posiadać grupowy czat głosowy oraz funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych. ponadto platforma powinna być dostosowana do realizacji ćwiczeń w podgrupach, omawiania przypadku, itp.,
 - platforma powinna umożliwiać komfortowe przeprowadzenie szkoleń warsztatowych dla 21 osób jednocześnie (20 uczestników + 1 trener) podczas każdego z 6 szkoleń,
 - uczestnicy szkoleń warsztatowych mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniach poprzez komputer oraz smartfon/tablet,
 - platforma powinna umożliwiać uczestnikom bieżące zadawanie pytań, interakcję z prowadzącym i innymi uczestnikami szkolenia. zadawanie pytań ma być możliwe poprzez czat lub mikrofon,
 - szkolenia warsztatowe mają się odbyć w czasie rzeczywistym; nie może być to uprzednio nagrany materiał (nie dotyczy prezentacji multimedialnych); szkolenia odbędą się w wyznaczonych przez zamawiającego terminach,
 - uczestnicy nie mogą ponosić dodatkowych kosztów za uczestnictwo w zajęciach online,
 - Wykonawca jest zobowiązany do przekazania instrukcji oraz udzielenia dostępu do platformy uczestnikom szkoleń warsztatowych na 1 dzień przed planowanymi szkoleniami,
 - wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi,

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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Liderzy kooperacji”
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

- i) Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej,
- j) zajęcia online powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego,
- k) platforma powinna umożliwiać generowanie raportów zawierających listę obecności.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia beneficjentów usługi doradczej oraz zminimalizowania ryzyka zakażenia Covid-19 Wykonawca ma bezwzględny obowiązek przestrzegania bieżących wytycznych i obostrzeń wynikających z pandemii SARS-CoV-2.

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