

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**1. Przedmiotem zamówienia** jest *Organizacja i przeprowadzenie trzydniowych szkoleń w trybie stacjonarnym w pięciu edycjach (każda edycja obejmująca 3 dni szkoleń) z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej.*

**2. Forma usługi: stacjonarna**

**3. Cel usługi:** podniesienie wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia w zakresie szeroko rozumianego przeciwdziałania przemocy domowej, zgodnie z art. 9a ust. 5a i 12a ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1673).

**4. Grupa docelowa - uczestnicy szkolenia:**

1) uczestnicy szkolenia to m.in. członkowie zespołów interdyscyplinarnych, grup diagnostyczno-pomocowych i inne osoby działające w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej, reprezentujące m.in. jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości, jednostki ochrony zdrowia, oświaty.

2) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do traktowania uczestników na każdym etapie przebiegu przedmiotu zamówienia jako grupy nierozłącznej (szkolenie, nocleg, wyżywienie itp.).

**5. Liczba uczestników szkolenia. Usługa szkoleniowa będzie przeprowadzona w pięciu edycjach a łączna liczba uczestników – maksymalnie 100 osób dla wszystkich edycji. Jedna edycja = 20 osób (5 x 20 osób ) przez trzy (3) dni szkoleniowe, które obejmować będą zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne. Analogicznie w przypadku drugiej, trzeciej, czwartej i piątej edycji, z tym, że każda z edycji to odrębna grupa 20 osób. Zatem pięć edycji po 20 osób(5x20) to łącznie 100 uczestników wszystkich edycji.**

Zamawiający gwarantuje udział w każdym ze szkoleń minimalnej liczby 15 osób.

**6. Liczba godzin szkolenia.** Zamawiający wymaga realizacji 5 edycji szkoleń. Jedna edycja obejmuje 3 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych każdego dnia, czyli każda z edycji obejmuje 24 godziny dydaktyczne.

Łączna liczba godzin szkolenia dla wszystkich edycji: 120 godzin dydaktycznych. 1 godzina w rozumieniu godziny dydaktycznej = 45 minut zegarowych.

Podczas trwania każdej z edycji szkoleń powinny zostać wprowadzone dwa bloki – **blok edukacyjny/praktyczny** (dotyczący wskazanych tematów w kontekście psychologicznym, związanych z pracą z osobami doznającymi przemocy i stosującymi przemoc) oraz **blok prawny** (dotyczący wskazanych tematów w ujęciu aspektów prawnych).

Podczas każdego dnia szkoleniowego należy zaplanować dwie przerwy po 15 minut, należy uwzględnić także przerwę obiadową (około 45 minut).

**7. Wykonawca zapewni jednemu przedstawicielowi Zamawiającego** czynny udział i nadzór w trakcie trwania usługi szkoleniowej. W związku z czym Wykonawca zapewni jednemu przedstawicielowi Zamawiającego: obiad w pierwszym i ostatnim dniu szkolenia, a koszt związany z realizacją ww. zakresu stanowi koszt organizacyjny Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

**8. 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.

**9.** Ilekroć w zapisach opisu przedmiotu zamówienia jest mowa o realizacji określonych opisem usług, oznacza to, że dotyczyć one będą realizacji wszystkich wykazanych usług dla nierozłącznej grupy uczestników każdego trzydniowego szkolenia.

**10. Miejsce i termin realizacji: Od zawarcia umowy – do 30 października 2026 r.** z zastrzeżeniem, że trzy dni szkolenia odbywać się będą w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku – przez trzy kolejno następujące po sobie dni (w tym dwa noclegi/edycję). Precyzyjny termin zostanie zaproponowany przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy i w przypadku spełnienia warunków, wskazanych umową i niniejszym OPZ - zatwierdzone w formie pisemnej. Wszystkie edycje szkoleń powinny być zrealizowane w **Mieście Zielona Góra**.

**11. Szczegółowy program merytoryczny szkolenia** przygotowuje Wykonawca z zastrzeżeniem przeprowadzenia szkolenia zgodnie 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 2024 r. poz. 1673) oraz z zastrzeżeniem punktów: 10 i 11 niniejszego OPZ – **stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ**.

## **12. Minimalne obwarowania, dotyczące zakresu merytorycznego szkolenia**

**1) 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, cykl przemocy, czynniki ryzyka w tym szczególnie: płeć, wiek, stan zdrowia,

- b. pojawienie się uzależnień zwłaszcza od alkoholu, narkotyków, środków odurzających, uzależnień behawioralnych itd.;
- c. charakterystyka konfliktu w środowisku domowym;
- d. przyczyny i skutki przemocy domowej;
- e. formy przemocy domowej: fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna, cyberprzemoc;
- f. ocena sytuacji domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową;
- g. formy pracy i pomoc osobom doznającym przemocy domowej (wyróżnienie etapów pomagania: interwencja, zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, pomoc psychospołeczna, interwencja kryzysowa, terapia itd.);
- h. osobiste postawy wobec przemocy domowej;
- i. mechanizmy psychospołeczne, w tym stereotypy towarzyszące przemocy domowej;
- j. 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);
- k. strategie postępowania osób stosujących przemoc domową zmierzające do usprawiedliwienia swego zachowania, źródła przemocy, psychologia osób stosujących przemoc domową;
- l. 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.);
- m. 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.
- n. dane statystyczne i trendy utrzymujące się w obszarze zjawiska, w tym dotyczące osób doznających przemocy domowej i osób stosujących przemoc domową.

## **2) 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.

**3) 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.

**4) 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,
- f. 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
- g. procedury „Niebieskie Karty” - rozróżnienie przemocy domowej od zachowań agresywnych i sytuacji konfliktowych;
- h. koordynacja podejmowanych interdyscyplinarnie działań;
- i. metody interwencji w przypadku przemocy domowej stosowanej wobec dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych, problemy i trudności związane z prowadzeniem ww. interwencji.

**5) 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.

**6) 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.

**13. 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 bloki prawne powinny być przeprowadzone przez osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadającym co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w domowej w zakresie udzielania pomocy prawnej; a ewentualny blok superwizji ( pkt 4 ppkt VIII Wytycznych ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku) powinien być prowadzony przez osoby posiadające uprawnienia superwizora zgodnie z właściwością zawodową osób superwizowanych (zgodnie z pkt 9 ww. Wytycznych), 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 (Dz.U2025 r., poz. 1214 z póź. zm.), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej.

**14. Sposób prowadzenia szkolenia:** szkolenie zrealizowane zostanie w sposób stacjonarny, na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej (hotelu). Metody szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z Wytycznymi (załącznik nr 1 do OPZ). Szkolenia powinny być prowadzone w formie teoretycznej i warsztatowej w dwóch blokach: praktycznym i prawnym dla 20-osobowej grupy x 5 edycji (łącznie dla 5 grup po 20 osób) i powinny zawierać zagadnienia w zakresie opisanym w punkcie 10 i 11 niniejszego OPZ oraz obejmować ćwiczenia i warsztaty przeprowadzone dla uczestników, które dotyczyć będą zagadnień opisanych w punkcie 10 i 11 niniejszego OPZ, w szczególności tematyki dotyczącej metod interwencji w przypadku przemocy domowej stosowanej wobec dziecka, umiejętności prowadzenia rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, roli przedstawicieli służb i instytucji w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka, strategii postępowania wobec osób stosujących przemoc domową, umiejętności przeprowadzenia procedury „Niebieskie Karty”; form pracy i pomocy osobom doświadczającym przemocy domowej (etapy wsparcia, od interwencji po terapię); współpracy w zespołach interdyscyplinarnych, aspektów prawnych (zgodnych z najnowszymi zmianami przepisów prawnych).

**15. Wykonawca zapewni prowadzącego/-ych szkolenia.**

Wykonawca zapewni co najmniej jednego trenera o właściwym wykształceniu, doświadczeniu i kwalifikacjach, zdolnego do przeprowadzenia szkoleń (**Osoba trenera skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie bloku edukacyjnego z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej i bloku prawnego – aspekty prawne może być tą samą osobą, pod warunkiem, iż spełnia łącznie warunki wykształcenia i doświadczenia właściwe dla każdego z tych bloków.**) .

Osoba/y skierowane do realizacji zamówienia w charakterze trenera powinny posiadać następujące kwalifikacje określone w **załączniku nr 1 do OPZ**:

- **ukończone studia wyższe na jednym z kierunków:** prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;

- w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż tych, wymienionych powyżej, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej, pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji

**oraz**

- ukończone specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż **200 godzin dydaktycznych** w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, **w tym jedno co najmniej 50-godzinne** przygotowujące do pracy z osobami doświadczającymi przemocy domowej i osobami stosującymi przemoc domową **lub co najmniej 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej**;

- bloki prawne powinny prowadzić **osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadające co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej** w zakresie udzielania pomocy prawnej **lub** osoby posiadające wykształcenie określone powyżej, uzupełnione specjalistycznym szkoleniem w zakresie stosowania prawa w obszarze przeciwdziałaniu przemocy domowej w wymiarze nie mniejszym niż 50 godzin. Szczegółowy zakres kwalifikacji i doświadczenia trenera określone zostały w pkt 9 ppkt 1 **załącznika nr 1 do OPZ**.

## **16. Zakres zamówienia obejmuje także:**

- 1) **opracowanie merytorycznych programów szkoleń**, w tym ramowego harmonogramu szkolenia, zaakceptowanych przez Zamawiającego, udostępnionych Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym terminem pierwszego szkolenia. Zamawiający ma prawo wniesienia uwag do ww. projektów w terminie 2 dni roboczych. Wówczas Wykonawca jest zobowiązany przedstawić w ciągu kolejnych 2 dni poprawiony program szkoleń i ramowy harmonogram szkoleń, uwzględniający uwagi Zamawiającego;
- 2) **przygotowanie materiałów dydaktycznych**, Wykonawca zapewni po jednym, wydrukowanym egzemplarzu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia, które będą udostępnione uczestnikom szkolenia (powinny zawierać skrót informacji merytorycznych dotyczących danego zakresu tematycznego, wyjaśnienie pojęć, definicji, wskazówki tzw. dobre praktyki, źródła informacji, akty prawne, komentarze, artykuły itp.) oraz zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia po jednej sztuce długopisu i brulionu piśmienniczego (min. 30 kartek A4); materiały dydaktyczne powinny być udostępnione Zamawiającemu do akceptacji nie później niż 5 dni roboczych przed terminem szkolenia;

- 3) **przygotowanie prezentacji dla wszystkich części szkolenia** (posiadającej od 60 do 90 slajdów), która zawierać będzie zagadnienia poruszane przez trenera/trenerów, zgodnie z programem szkolenia. Prezentacja (lub prezentacje) zostanie udostępniona Zamawiającemu do akceptacji w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem danego szkolenia i zostanie opatrzona logotypami określonymi przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo wniesienia uwag do ww. prezentacji w terminie 2 dni roboczych. Wówczas Wykonawca jest zobowiązany przedstawić w ciągu kolejnych 2 dni poprawioną prezentację, uwzględniającą uwagi Zamawiającego.
- 4) **przygotowanie i przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej**, która powinna uwzględniać ocenę uczestników szkolenia w tym: ocenę programu i metod prowadzenia szkolenia, ocenę merytoryczną wykładów i ćwiczeń, ocenę treści szkolenia, celu szkolenia, ocenę pracy Trenera/Trenerów, czas trwania szkolenia, ocenę organizacji szkolenia, ocenę jakości i przydatności materiałów szkoleniowych, a także rekomendacje i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć. Szczegółowy zakres merytoryczny ankiety zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizującym szkolenie. W trzecim dniu szkolenia (ostatnim danej edycji) Trener prowadzący szkolenie przekaże ankietę każdemu uczestnikowi szkolenia i będzie informował o obowiązku wypełnienia jej przez uczestników szkolenia. Treść ankiety Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji nie później niż 5 dni roboczych przed terminem szkolenia;
- 5) **opatrzanie wszelkich materiałów szkoleniowych** (harmonogramu/programu szkolenia, materiałów dydaktycznych, ankiety, prezentacji, oznaczenia sali szkoleniowej), w tym raportu z realizacji przedmiotu zamówienia – logotypami przekazanymi przez Zamawiającego oraz informacjami, że szkolenie jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1673) oraz w ramach Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030 i jest sfinansowane ze środków budżetu państwa;
- 6) **oznaczenie sali szkoleniowej** jako miejsca realizacji szkolenia (informacją o odbywającym się szkoleniu w ramach danej edycji);
- 7) **odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników** każdego dnia danej edycji poprzez sporządzenie listy obecności uczestników wraz z listą odbioru materiałów szkoleniowych;
- 8) **przygotowanie przez Wykonawcę zaświadczeń**, potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu (warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w trzydniowym szkoleniu w wymiarze co najmniej 70% godzin dydaktycznych). Zaświadczenia zostaną przygotowane według wzoru, który Zamawiający dostarczy Wykonawcy w formie elektronicznej. Zaświadczenia będą zawierać m.in.: dane uczestnika, dane podmiotu organizującego szkolenie, dane podmiotu realizującego szkolenie, termin szkolenia, a także dane dotyczące liczby godzin w poszczególnych blokach tematycznych, uwzględnionych w szkoleniu oraz podpis Trenera/Trenerów.

**Wydrukowane zaświadczenia** (po akceptacji Zamawiającego), opieczątowane i podpisane przez Trenera, zostaną przekazane uczestnikom w ostatnim dniu szkolenia danej edycji. Wymagany wydruk zaświadczeń – na papierze gładkim, białym lub ecru o grubości 160 g/m<sup>2</sup>, bez ornamentów, z logotypem ROPS w Zielonej Górze oraz logo Lubuskie Warte Zachodu. Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu do akceptacji projekt graficzny

zaświadczeń co najmniej 2 dni robocze przed planowanym szkoleniem i wnieść niezbędne poprawki, uwzględniające uwagi Zamawiającego.

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

- 1) dziennik zajęć sporządzony przez Wykonawcę, tj. ogólny opis merytoryczny każdego 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), w tym 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) skany zaświadczeń wydanych uczestnikom wszystkich 5 edycji szkoleń ze wskazaniem, której edycji dotyczą;
- 7) Wykonawca zobowiązany jest właściwie dokumentować prowadzone szkolenia, w celu skompletowania raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, stanowiącego podstawę rozliczenia przedmiotu zamówienia.
- 8) Przedmiotowy raport zostanie przygotowany w wersji elektronicznej i wysłany na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail najpóźniej 7 dni roboczych po ukończeniu ostatniej, piątej edycji szkoleń, a po jego akceptacji, podpisany przez uprawnioną osobę i przesłany w wersji papierowej na adres placówki Zamawiającego w terminie do 5 dni kalendarzowych lub podpisany elektronicznie i przesłany niezwłocznie na adres skrzynki e-Doręczeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze: AE:PL-28186-64092-AUSTB-32.

**18. Wykonawca zapewni bazę noclegowo-szkoleniową (hotel)** o standardzie, minimum 3 gwiazdowym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1944) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich

i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie i 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) miejsce szkolenia powinno być skomunikowane, tj. dojazd na miejsce szkolenia powinien być możliwy także za pośrednictwem środków transportu publicznego.
- 8) miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane na terenie, zaakceptowanej przez Zamawiającego, bazy noclegowo-szkoleniowej.

#### **19. 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: co najmniej 8 pokoi jednoosobowych oraz 6 pokoi dwuosobowych;
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość zakwaterowania jednej osoby w pokojach dwuosobowych lub większych przeznaczonych do pojedynczego wykorzystania;
- 4) pokoje powinny być klimatyzowane. W sytuacji gdy hotel posiada pokoje klimatyzowane jak i nieklimatyzowane, w pierwszej kolejności powinien zaoferować pokoje klimatyzowane;
- 5) pokoje, w których zostaną zakwaterowane wszystkie osoby zgłoszone przez Zamawiającego, powinny posiadać ten sam standard określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2017 r. poz. 2166);
- 6) pokoje powinny być przeznaczone dla osób niepalących, chyba że Zamawiający wskaże inaczej;
- 7) sala szkoleniowa oraz sala, w której będą podawane posiłki, muszą znajdować się w tym samym obiekcie.

**20. Usługi restauracyjne muszą być świadczone na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej (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;
  - a) **2 zupy gorące do wyboru** (przygotowane w oparciu o wywar z mięsa lub warzyw) w łącznej ilości min. 300 ml/osobę;
  - b) **drugie danie**: min. 1 danie gorące mięsne – min. po 150 g/osobę, min. 1 danie gorące bezmięsne (pieczone lub gotowane) – min. po 150 g/osobę,
  - c) dodatek (np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron), min. 2 rodzaje – łącznie min. po 150 g/osobę,
  - d) sałaty, sałatki, surówki, co najmniej 2 rodzaje – łącznie po min. 150g/osobę,
  - e) soki owocowe (nie napoje!) – min. 250 ml/osobę, woda niegazowana i gazowana – min. 250 ml/osobę;
  - f) deser – (np. ciasto min. 150 g), napoje gorące: herbata (250 ml/osobę) oraz kawa (250 ml/osobę) + cukier, mleko w płynie, cytryna w plasterkach w ilościach proporcjonalnych do ilości napojów.
- 2) Wymagania odnośnie przerwy kawowej:
  - a) **przerwy kawowe** podczas szkolenia - po 2 przerwy kawowe każdego dnia szkolenia: zapewniające kawę, herbatę, soki owocowe, wodę, ciasto, owoce; realizator zapewni ceramiczne naczynia, metalowe sztućce, warki z gorącą wodą lub ekspresy ciśnieniowe (celem przygotowania herbaty lub kawy) oraz serwetki papierowe;
  - b) herbaty czarne, zielone, owocowe – min. 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania – po 1 saszetce/osobę;
  - c) kawa naturalna, rozpuszczalna – 400 ml/osobę;
  - d) cukier, mleko, cytryna w plasterkach w ilościach proporcjonalnych do ilości napojów;
  - e) soki owocowe podawane w szklanych dzbankach, min. 2 smaki;
  - f) woda niegazowana i gazowana (min. 250 ml dla każdego uczestnika);
  - g) ciasto, min. 2 rodzaje – 2 porcje/osobę;
  - h) ciastka kruche, min. 3 rodzaje;
  - i) owoce – np. jabłka, pomarańcze, banany
- 3) **2 kolacje** – przynajmniej jedno danie na ciepło, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% - nie napoje, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata – min. trzy rodzaje);
  - a) danie ciepłe (np. gulasz, pierogi, risotto) – min. 10 dag/osobę;
  - b) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki – 20 dag/osobę;
  - c) masło (min. 82 % tłuszczu w produkcie) – 2 dag/osobę;
  - d) wędliny (min. 2 rodzaje) – 7 dag/osobę;
  - e) sery typu gouda, salami, ementaler – 7 dag/osobę;
  - f) sałatka warzywna lub świeże warzywa – 10 dag/osobę;
  - g) przystawki zimne, min. 2 rodzaje;
  - h) wrząca woda w warku;

- i) herbaty czarne, zielone, owocowe – min. 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania – po 1 saszetce/osobę;
  - j) kawa naturalna, rozpuszczalna – 250 ml/osobę;
  - k) cukier, mleko, cytryna w plasterkach w ilościach proporcjonalnych do ilości napojów.
- 4) **2 śniadania** –
- a) z zapewnieniem ceramicznych naczyń, metalowych sztućców, termosów lub warnika z gorącą wodą (celem przygotowania herbaty lub kawy) oraz obrusów z materiału na nakrycie stołów i serwetek;
  - b) przynajmniej jedno danie mięsne na ciepło np. kiełbaski, parówki – 10 dag/osobę;
  - c) przynajmniej jedno danie z jaj na ciepło np. jajecznica – 10 dag/osobę;
  - d) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki – 20 dag/osobę;
  - e) masło (min. 82 % tłuszczu w produkcie) – 2 dag/osobę;
  - f) wędliny (min 2 rodzaje) – 7 dag/osobę;
  - g) sery typu gouda, salami, ementaler – 7 dag/osobę;
  - h) jogurty i twarogi – 10 dag/osobę;
  - i) sałatki warzywne lub świeże warzywa – 10 dag/osobę;
  - j) płatki śniadaniowe;
  - k) kawa naturalna, rozpuszczalna – 250 ml/osobę;
  - l) dżemy owocowe co najmniej 2 rodzaje – 5 dag/osobę;
  - m) mleko zwierzęce, roślinne;
  - n) wrząca woda w warniku;
  - o) soki owocowe, min. 2 smaki – po 150 ml/osobę;
  - p) herbaty czarne, zielone, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania – po 1 saszetce/osobę;
  - q) cukier, mleko, cytryna w plasterkach w ilościach proporcjonalnych do ilości napojów;
  - r) owoce – np. jabłka, pomarańcze, banany.
- 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 zapewni wydawanie posiłku jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia;
- 9) Wykonawca zapewni odpowiednią ilość stolików na czas spożywania posiłków, tak aby każdy z uczestników miał zapewnione miejsce siedzące do spożycia posiłku;

- 10) Wykonawca zapewni wykwalifikowany personel kelnerski, dbający o sprawną obsługę uczestników;
- 11) Wykonawca uwzględni ewentualne specjalne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, które mogą zostać zgłoszone Zamawiającemu po zrealizowaniu rekrutacji;
- 12) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).

**21. Wykonawca zapewni salę szkoleniową, odpowiednią do realizacji szkolenia dla min. 20 uczestników (podczas każdej z edycji), znajdującą się na terenie bazy noclegowo-szkoleniowej oraz wyposażoną w:**

- 1) okna z dostępem do oświetlenia dziennego (Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w pomieszczeniach oświetlanych wyłącznie sztucznym światłem);
- 2) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji;
- 3) sprawny laptop z 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 Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 9 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 726).

**22. Zobowiązania Zamawiającego:**

- 1) Zamawiający zapewni jednego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją szkolenia od strony Zamawiającego.
- 2) rekrutacja prowadzona będzie przez Zamawiającego.

- 3) Wykonawca otrzyma dane uczestnika w postaci imienia, nazwiska i adresu e-mail oraz dodatkowe dane niezbędne do wystawienia zaświadczeń uczestnikom - w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

**23. Zamawiający zapłaci Wykonawcy** za zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zawartą umową. Płatność nastąpi po zrealizowaniu pełnego zakresu zamówienia w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i złożonej faktury, zgodnie z umową.

**24. Prawo opcji:**

Zamawiający przewiduje możliwość prawa opcji w zakresie zwiększenia przedmiotu zamówienia maksymalnie o 1 edycję szkolenia w trybie stacjonarnym dla maksymalnie 20 osób w zakresie wybranych przez Zamawiającego tematów szkoleniowych pod warunkiem, że zaoferowana przez Wykonawcę cena za organizację szkolenia (zgodnie z formularzem ofertowym) nie ulegnie zwiększeniu. Zamawiający przewiduje skorzystanie z prawa opcji w sytuacji, gdy liczba osób chętnych na szkolenia znacząco przekroczy zakładaną przez Zamawiającego liczbę uczestników. Prawo opcji polega na tym, że Zamawiający może zlecić organizację dodatkowego szkolenia dla dodatkowej grupy z zastrzeżeniem, że Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający nie skorzysta z prawa opcji. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o skorzystaniu z prawa opcji najpóźniej w terminie do 1 miesiąca przed datą zakończenia terminu realizacji umowy.