### Załącznik nr 1 do zaproszenia

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia:** ***Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych dla 8 grup po 20 osób -* przedstawicieli Instytucji zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w województwie opolskim.**

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2021 oraz zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 20 kwietnia 2020r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2020-2021 na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 218).

Szkolenia skierowane są do przedstawicieli instytucji, którzy zajmują się przeciwdziałaniem przemocy w województwie opolskim, w tym w szczególności do:

1. jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
2. organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości (policji, żandarmerii wojskowej, straży miejskiej, prokuratorów, sędziów, kuratorów sądowych, służby więziennej, itd.);
3. ochrony zdrowia (lekarzy, pielęgniarek, ratowników medycznych, itd.);
4. oświaty (nauczycieli, nauczycieli przedszkolnych, pedagogów szkolnych, psychologów, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, itd.);
5. gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
6. instytucji, kościołów i związków wyznaniowych oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz na rzecz jej ochrony.

Łącznie 8 grup (jedno szkolenie dla max. 20 os. w jednej grupie) w następujących tematach:

1. Profilaktyka przemocy, zasady prowadzenia oddziaływań poprzedzających wystąpienie zjawiska przemocy;
2. Zjawisko przemocy w rodzinie oraz sytuacja psychologiczna osób doznających tej przemocy, zachowania osób stosujących przemoc w rodzinie i możliwości pomocy (2 grupy);
3. Etapy pracy z osobami doznającymi przemocy w rodzinie i stosującymi przemoc w rodzinie (2 grupy);
4. Przemoc wobec dziecka (2 grupy);
5. Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy.

**1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA W KAŻDEJ GRUPIE:**

1. w zakres organizacji usługi wchodzi: usługa trenerska celem przeprowadzania szkolenia w ilości 24 godziny dydaktycznych tj. 3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych w formie 1 zjazdu 3-dniowego;
2. zapewnienie uczestnikom szkolenia noclegów wraz ze śniadaniem oraz całodniowym wyżywieniem - obiadem oraz przerwą kawowa);
3. wynajęcie sali szkoleniowo-wykładowej wraz z zapleczem technicznym, obejmującym rzutnik, ekran, flipchart, na realizację trzydniowych szkoleń;
4. zagwarantowanie uczestnikom szkolenia ubezpieczenia NNW;

**2. TERMIN REALIZACJI SZKOLEŃ:**

Lipiec 2021 - październik 2021 r. Dokładny termin poszczególnych szkoleń zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy. W okresie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje terminów organizacji szkoleń,uwzględniające daty oraz godziny przebiegu całych szkoleń. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do zaproponowanych terminów szkoleń w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Ponowne propozycje terminów, po uwzględnieniu uwag wniesionych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ciągu 2 dni roboczych, liczonych od dnia ich przekazania przez Zamawiającego. Szkolenia muszą się odbywać wyłącznie w dni robocze tj.: od poniedziałku do piątku. Rozpoczęcie każdego szkolenia musi nastąpić w godzinach porannych w pierwszym dniu,
z zastrzeżeniem, iż rejestracja uczestników w miejscu docelowym musi nastąpić tego samego dnia maksymalnie do godz. 09:00. Szkolenie musi zakończyć najpóźniej dnia trzeciego o godz. 17:00. Zamawiający dopuszcza realizacje szkoleń w trybie niestacjonarnym weekendowym.

**3. ILOSC UCZESTNIKÓW:**

Max**.** 20 osób w jednej grupie.

**4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W KAŻDEJ GRUPIE:**

Na terenie woj. opolskiego ma się odbyć łącznie 8 trzydniowych szkoleń dla max. 160 uczestników - przedstawicieli instytucji zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy
z woj. opolskiego, realizowanych w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Szkolenie obejmuje 24 godzin dydaktyczne do realizacji w ciągu 3 dni - dla jednej grupy.

1. **USŁUGA TRENERSKA OBEJMUJE:**

Trener - min. 1 osobą zdolna do wykonania zamówienia tj.:

1. Ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika socjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
2. w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż tych wymienionych w pkt. 1, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej
(w przypadku studiów podyplomowych z organizacji pomocy społecznej równorzędnie traktowane jest ukończenie szkolenia z zakresu specjalizacji
z organizacji pomocy społecznej), pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo -wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji;
3. ukończone specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. bloki prawne prowadzone przez osoby posiadające co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie
w zakresie udzielania pomocy prawnej.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu do akceptacji przygotowany merytoryczny program szkolenia, który będzie stanowił integralna część umowy - *załącznik nr 2 umowy*, a materiały dydaktyczne oraz ankietę oceniającą nie później niż 8 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do zaproponowanych materiałów dydaktycznych oraz ankiety w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Materiały dydaktyczne oraz ankietę po uwzględnieniu uwag Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną w ciągu
2 dni roboczych liczonych od dnia ich przesłania przez Zamawiającego po uwzględnieniu uwag Zamawiającego.

1. Czas trwania i forma przeprowadzenia każdego szkolenia:

24 godziny dydaktyczne (1h dydaktyczna= 45 minut) dla max. 20 os. grupy szkoleniowej; tj. 3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych w formie
1 zjazdu 3-dniowego;

1. Zakres merytoryczny szkolenia:

Zgodny z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 20 kwietnia 2020 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2020-2021,
dla poszczególnych tematów szkoleń;

1. Metody prowadzenia szkolenia:

Seminaryjno-warsztatowa.

1. **USŁUGA OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ I MONITORINGU OBEJMUJE:**
2. Przygotowanie i wydrukowanie i przekazania wszystkim uczestnikom szkoleń materiałów dydaktycznych, w tym spisu głównych zagadnień omawianych na szkoleniu (kompendium wiedzy), zaakceptowanych przez Zamawiającego. Druk czarno-biały max. 10 kartek, na papierze formatu A4. Materiały drukowane powinny być połączone w sposób trwały. Sporządzenie list odbioru materiałów szkoleniowych potwierdzonego podpisami uczestników szkoleń i przekazanie ich Zamawiającemu w oryginale po zakończonych szkoleniach;
3. Przygotowanie oraz wydrukowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia specjalistycznego, zgodnie ze wzorem Zamawiającego oraz sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń. Druk kolorowy, 1 kartka, na papierze formatu A4 o kolorze białym i gramaturze min. 160 g/m2. Zaświadczenie musi zawierać: dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, termin szkolenia, a także dane dotyczące liczby godzin w poszczególnych blokach tematycznych, uwzględnionych w szkoleniu. Zaświadczenia muszą być podpisane przez Dyrektora ROPS w Opolu oraz trenera/trenerów. Ksero zaświadczeń Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu wraz z rejestrem wydanych zaświadczeń;
4. Prowadzanie list obecności i po zakończonych szkoleniach przekazanie ich Zamawiającemu w oryginale;
5. Monitoring szkoleń obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny;
6. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania końcowego
z realizacji usługi z uwzględnieniem przeprowadzonego szkolenia, zawierającego informację na temat ilości uczestników, form pracy, aktywności grupy, wyniki ankiet oceniających, najczęściej zadawane pytania oraz inne istotne informacje: w tym ocenę szkolenia oraz ankiety ewaluacyjne uczestników. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie w terminie do 5 dni roboczych - liczonym od dnia zakończenia szkolenia.
7. Zaakceptowane sprawozdanie ze szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru zadania od Wykonawcy.

Wszystkie wytworzone materiały na potrzeby szkolenia mają posiadać logo Zamawiającego, które zostanie przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.

1. **USŁUGA HOTELARSKA OBEJMUJE:**

Zapewnienie wszystkim uczestnikom 2 noclegów ze śniadaniem w hotelu odpowiadającym standardowi min. \*\*\* lub ośrodku szkoleniowym odpowiadającym standardowi hotelu min. \*\*\*, w pokojach 1-3 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym (tj.: z łazienką w szczególności z natryskiem i WC w każdym pokoju). Miejsce noclegu ma posiadać zaplecze gastronomiczne, a także wydzielone miejsce do zorganizowania zajęć szkoleniowych.

**Uwaga noclegi:** **Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się szkolenie Do wyceny należy uwzględnić wszystkie osoby
z noclegiem. W przypadku gdy uczestnik będzie miał miejsce zamieszkania
w miejscowości w której będzie odbywać się szkolenie (max. odległość - 50 km), wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu
i wyżywienia (kolacje, śniadania) dla osoby nienocującej. O fakcie nie korzystania z noclegu przez uczestnika szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany przed rozpoczęciem szkolenia na podstawie przesłanej listy zakwalifikowanych uczestników.**

1. **USŁUGA RESTAURACYJNA OBEJMUJE:**

W ramach każdego dnia z trzydniowych dniowych szkoleń - przygotowanie dla 20 uczestników: usługi restauracyjnej składającej się z: 3 lunchów, 2 kolacji ze śniadaniem dla osób nocujących, 2 przerwy kawowe. Razem 60 lunche, 40 kolacji ze śniadaniem, 120 przerw kawowych.

**Wymagania żywieniowe w każdej grupie :**

1. **śniadanie:** pieczywo, bułki, rogale, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty min. 300 g/os., masło, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, dżem, świeże warzywa, jajecznica, parówki, przetwory zbożowe
i mleczne, jogurty, owoce, itp., kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata, - co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, soki owocowe, woda mineralna -
min. 200 ml/os. - dotyczy każdego rodzaju napoju, (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
2. **lunch:** składając się z jednego dania - (min. 450 g/na osobę) - danie mięsne (do wyboru: kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem np. pieczenie, rolady, klopsy, zrazy, itp.); - danie jarskie (do wyboru np. smażona ryba, pierogi - różne rodzaje, spaghetti, naleśniki, gołąbki, risotto, dania z makaronem, itp.); z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, kopytka itp.) lub ryż, kasze oraz surówki różnego typu (np. mizeria, buraczki, marchewka z groszkiem, surówka z białej kapusty, czerwonej, kapusty pekińskiej, kapusty kiszonej, itp.), napoje zimne (soki owocowe niegazowane różne rodzaje, woda mineralna) - min. 200 ml/os. - dotyczy każdego rodzaju napoju;
3. **kolacja:** sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące (soki owocowe niegazowane, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata, - co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
4. **przerwa kawowa:** kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna
min. 500ml/os., soki owocowe niegazowane - min. 500 ml/os., kruche ciastka - min. 300 g/os. min. 3 rodzaje, herbata - co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, przerwę kawową dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”)

Realizacja usług restauracyjnych ma odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalanym na bieżąco z przedstawicielem Zamawiającego. Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego drugiego i trzeciego dnia szkolenia. Realizacja usług restauracyjnych ma przebiegać 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,

Wyżywienie ma rozpocząć się od przerwy kawowej w dniu przyjazdu i zakończyć obiadem w dniu wyjazdu.

1. **WYNAJEM SALI WYKŁADOWO - SZKOLENIOWEJ OBEJMUJE:**

W miejscu noclegu dla 20 uczestników na potrzeby trzydniowych szkoleń, dostosowanej do prowadzenia szkoleń po 8 godzin zegarowych każdego dnia, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami, wyposażonej
w stoły, krzesła, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, spełniającej wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, wyposażonej
w sprzęt multimedialny - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami, wyposażonej w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić miejsce na potrzeby serwowania serwisu kawowego i obiadu, znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia oraz w pomieszczeniu znajdującym się w obrębie budynku, w którym prowadzone są zajęcia. Dostęp do wszystkich pomieszczeń, z których korzystać będą uczestnicy, musi być zapewniony ciągami komunikacyjnym znajdującymi się wewnątrz jednego obiektu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.

1. **USŁUGI UBEZPIECZENIOWE NNW OBEJMUJĄ:**

Zapewnienie uczestnikom szkolenia, na czas trwania szkolenia, ubezpieczenia na wypadek nieszczęśliwego wypadku - NNW na kwotę 5000 zł dla każdego uczestnika.

1. Uczestnikami szkoleń są przedstawiciele Instytucji, którzy zajmują się przeciwdziałaniem przemocy w województwie opolskim (20 osób x 8 grup szkoleniowych).
2. Lista uczestników szkoleń będzie dostarczona Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć.
3. Realizacja szkoleń odbędzie się w salach szkoleniowych hotelu/li lub ośrodka/ów szkoleniowego/wych na terenie województwa opolskiego, w którym uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg i wyżywienie.
4. **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO:**
5. Rekrutację uczestników szkoleń przeprowadzi Zamawiający i przekaże Wykonawcy listę uczestników, z uwzględnieniem listy osób nocujących najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć. Lista zostanie przekazana po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji terminów szkoleń, materiałów szkoleniowych oraz programu merytorycznego szkolenia.
6. Obsługa administracyjna szkoleń, w tym prowadzenie list obecności, zbieranie podpisów potwierdzających skorzystanie z cateringu, noclegu, uczestnictwa w szkoleniu.
7. Zebranie wszelkich danych osobowych uczestników, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia i upoważni wykonawcę do ich przetwarzania zgodnie
z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
8. **OD WYKONAWCY PONADTO OCZEKUJE SIĘ:**
9. Stałego kontaktu z Zamawiającym (na czas trwania usługi);
10. Informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.