**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja szkoleń warsztatowych w obszarze współpracy międzyinstytucjonalnej i metod proponowanych w modelach kooperacji dla**

**przedstawicieli JST (Jednostek Samorządu Terytorialnego) w woj. opolskim.**

*Przedmiot zamówienia realizowany będzie**w ramach projektu „Kooperacje 3 D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin”, współfinansowanego
z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna*

**Część nr 1: Partnerska współpraca międzyinstytucjonalna**

Szkolenie warsztatowe – zjazd 2-dniowy (2x8 h=16h) - min 19 osób max 27 osób, do realizacji w czerwcu/lipcu 2022 r.

**Część nr 2: Współpraca z osobą i rodziną w formule multiprofesjonalnej**

Szkolenie warsztatowe – zjazd 2-dniowy (2x8 h=16h) - min 19 osób max 27 osób, do realizacji we wrześniu 2022 r.

**Część nr 3: Empowerment jako skuteczne podejście stosowane w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnej**

Szkolenie warsztatowe – zjazd 2-dniowy (2x8 h=16h) - min 19 osób max 27 osób, do realizacji w październiku 2022 r.

**Część nr 4: Dialog motywujący - wzmacnianie osób w procesie zmiany**

Szkolenie warsztatowe – zjazd 2-dniowy (2x8 h=16h) - min 19 osób max 27 osób, do realizacji w październiku/listopadzie 2022 r.

**Wspólny zakres świadczeń dla każdego szkolenia w każdej części:**

1. **Odbiorcy szkolenia:**

Szkolenia skierowane są do pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej oraz innych polityk sektorowych, tj. między innymi rynku pracy, oświaty, ochrony zdrowia, sądownictwa, policji, organizacji pozarządowych. W każdym z 4 szkoleń będzie uczestniczyć min 19 osób max 27 osób.

1. **W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:**
2. przygotowania materiału szkoleniowego i wgranie go na pendrive’y, które zostaną przekazane uczestnikom szkolenia. Materiał musi zostać przekazany do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. przygotowanie oraz wydrukowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom zaświadczeń
o ukończeniu szkolenia, zgodnie ze wzorem Zamawiającego. Druk kolorowy, 1 kartka, na papierze formatu A4 o kolorze kremowym lub białym, gramaturze min. 160 g/m2. Zaświadczenie ma posiadać następujące dane: imię i nazwisko osoby, która ukończyła szkolenie, tytuł szkolenia, ilość godzin, program szkolenia, data szkolenia. Zaświadczenia muszą być podpisane przez Dyrektora ROPS w Opolu oraz trenera/trenerów. Ksero zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu bezpośrednio po zakończeniu szkolenia;
4. przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia zestawu biurowego: notatnik, teczka, długopis, pendrive z materiałami;
5. oznaczenie miejsca (drzwi wejściowe, sala szkoleniowa), w którym odbywa się szkolenie informacjami zawierającymi loga według wzoru przekazanego przez Zamawiającego;
6. przeprowadzenia szkolenia - poprzez zapewnienie trenera/trenerów w dni robocze od poniedziałku do piątku,
7. przeprowadzenie pre i post-testów na wzorze zatwierdzonym przez Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia;
8. przygotowania programu szkolenia wg wzoru Zamawiającego i przekazanie go Zamawiającego 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia,
9. prowadzanie list obecności szkolenia (zgodnie z wzorem Zamawiającego), zawierającego podpisy uczestników szkolenia, potwierdzające: obecność na szkoleniu, skorzystanie z cateringu, odbiór materiałów szkoleniowych, odbiór zaświadczenia .
10. po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginalną listę obecności, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, ankiety ewaluacyjne oraz pre i post-testy. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia będą przekazane, jako uwierzytelniona kopia. Dokumenty te będą podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu częściowego odbioru zadania od Wykonawcy;
11. monitoring szkolenia obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny;
12. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu w terminie do 10 dni po zakończeniu każdego szkolenia sprawozdania z realizacji usługi zawierającego informacje na temat ilości uczestników, form pracy, aktywności grupy, wyniki ankiet przedstawiające dalsze potrzeby szkoleniowe, wyniki pre i post-testów, najczęściej zadawane pytania oraz inne istotne informacje, w tym ocenę szkolenia. Zaakceptowane sprawozdanie ze szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu wykonania danego szkolenia przez Wykonawcę.
13. Ponadto od Wykonawcy oczekuje się:
* stałego kontaktu z Zamawiającym (na czas trwania usługi),
* informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi,
* przygotowania dokumentacji zdjęciowej ze szkolenia (max. 5 zdjęć
ze zjazdu szkoleniowego) i przesłanie tych zdjęć po zakończeniu zjazdu na adres mailowy uzgodniony z Zamawiającym.
1. **W ramach realizacji zamówienia Zamawiający będzie zobowiązany do:**
2. dokonania rekrutacji uczestników szkolenia, lista uczestników poszczególnych szkoleń będzie dostarczona Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć,
3. przygotowania wzorów zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
4. przygotowania wzorów list: obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, o nocowaniu uczestników szkolenia, o odbiorze zaświadczeń,
5. przygotowania wzorów: ankiet ewaluacyjnych oraz informacji do oznaczenia miejsca szkolenia.
6. **Miejsce i terminy realizacji wszystkich szkoleń:**
7. Miejsce realizacji: hotel/ośrodek szkoleniowy o standardzie min. \*\*\*, sala szkoleniowa na terenie woj. opolskiego (w odległości do 40 km od miasta Opola), z zapewnieniem noclegów, wyżywienia wraz z salą do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych i z zapleczem gastronomicznym
8. Terminy realizacji: odpowiednio do części, przy czym Zamawiający dopuszcza realizacje szkoleń w trybie niestacjonarnym bądź hybrydowym w przypadku nałożenia obostrzeń związanych z pandemią. Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed zawarciem umowy harmonogram szkoleń określający szczegółowe daty przeprowadzenia szkoleń. Harmonogram szkoleń musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.
9. Każde szkolenie może się odbywać wyłącznie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Rozpoczęcie 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 się najpóźniej dnia drugiego o godz. 16.00.
10. **Usługa trenerska obejmuje:**
11. Przeprowadzenie szkolenia w wymiarze 16 h dydaktycznych i opracowanie materiałów szkoleniowych. Szkolenia będą realizowane zgodnie z zaleceniem dotyczącym uzyskiwania kwalifikacji i nabywania kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
12. Prezentacja wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień; ukierunkowanie na interakcję z odbiorcami.
13. **Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń wyżywienie:**

Specyfikacja wyżywienia:

1. **Każdego dnia obiady** – Pierwsze danie - zupa (min. 300 ml na osobę). Drugie danie: 1 dnia (min. 450 g/na osobę) – danie mięsne (do wyboru: kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem np. pieczenie, rolady, klopsy, zrazy, itp.); drugie danie drugiego dnia (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. Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego każdego dnia szkolenia. W przypadku uczestników nie spożywających dań mięsnych zapewniony będzie obiad wegetariański. O ilości wegetarian podczas każdego szkolenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
2. **Każdego dnia przerwa kawowa –** 2 przerwy pierwszego dnia, 2 przerwy drugiego dnia szkolenia (łącznie 4 przerwy na zjazd):Kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna, soki owocowe niegazowane - min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju, kruche ciastka – min. 100 g/os.
3. **Śniadanie dla uczestników** **nocujących** – 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.
4. **Kolacja dla uczestników nocujących** – sałatki (min.150 g/os.) – dwa rodzaje (np.
z łososiem, z tuńczykiem, z kurczakiem, z fetą, z brokułami, itp.), pieczywo jasne
i ciemne min. 300 g/os., 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 - min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju.
5. 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,
6. Jadłospis ma uwzględniać produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa
i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka. Zasada urozmaicania ma dotyczyć wszystkich posiłków.
7. Rozmieszczenie stołów oraz liczba osób przy jednym stole w trakcie posiłków musi być zgodna z obowiązującymi obostrzeniami sanitarno-epidemiologicznymi w dniu szkolenia,
8. **Usługi hotelarskie**

Obejmują zapewnienie zakwaterowania dla max. 27 osób na każdym dwudniowym szkoleniu *(Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość osób nocujących, o czym poinformuje Wykonawcę, na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem szkolenia)* na czas trwania dwudniowych szkoleń z zachowaniem następujących standardów:

Zakwaterowanie ma spełniać następujące wymogi:

1. zakwaterowanie jest możliwe jedynie w pokojach, które spełniają poniższe wymogi dotyczące powierzchni w m2:
2. pokój 1-osobowy – min. 9 m2;
3. pokój 2-osobowy – min.12 m2;
* przy czym liczba osób w pokoju i wielkość pomieszczeń w m2 musi być zgodna
z obowiązującymi obostrzeniami sanitarno-epidemiologicznymi w dniu zakwaterowania i pobytu,
1. pomieszczenia przeznaczone do zakwaterowania muszą spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami, muszą mieć także sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (mają być czyste
i zadbane),
2. zakwaterowanie może odbywać się w pokojach przeznaczonych dla większej liczby osób, jednak liczba osób w zakwaterowanych w pokoju nie może być większa niż 2 osoby,
3. pokoje muszą być wyposażone w wyposażenie meblowe tj.:
* dla każdej osoby łóżko jednoosobowe o wymiarach min. 90 cm x 200 cm,
* nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania,
* wnęka garderobiana lub szafa na ubrania,
* minimum 2 wieszaki na osobę,
* biurko, stół lub ława,
* krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę),
1. węzeł higieniczno - sanitarny w każdym pokoju musi być wyposażony
w: wannę z baterią i natryskiem lub kabiną natryskową, umywalkę, lustro, wc, instalację sanitarną: zimna i ciepła woda przez całą dobę,
2. wyposażenie uzupełniające: kosz na śmieci.

**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, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu i wyżywienia nieprzysługujące dla osoby nienocującej (kolacja, śniadania).

1. **Zapewnienie sali wykładowo – szkoleniowej:**
2. Zapewnienie sali mieszczącej min. 27 osób + trener szkolenia po 8 godzin każdego dnia szkoleniowego, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych z prowadzącymi zajęciami
z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, o powierzchni zapewniającej zachowanie dystansu społecznego (zgodnie z obowiązującymi na dzień realizacji szkolenia obostrzeniami sanitarno-epidemiologicznymi z zachowaniem następujących standardów:
3. sala wykładowo - szkoleniowa ma spełniać wymogi: bezpieczeństwa, akustyczne
i oświetleniowe,
4. wyposażona w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych,
5. wyposażona w niezbędny sprzęt multimedialny (rzutnik multimedialny, ekran, komputer PC, mikrofon, sprzęt nagłaśniający, bezprzewodowy dostęp do Internetu), flipchart
z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami,
6. posiadać stoły i krzesła dla prowadzącego i uczestników szkolenia, aby każdy z nich miał swobodne miejsce do siedzenia i pisania.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić miejsce na potrzeby serwowania serwisu kawowego i obiadu, znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia oraz w pomieszczeniu znajdującym się w obrębie budynku,
w którym prowadzone są zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.
8. Za organizację szkolenia odpowiada bezpośrednio Wykonawca, w tym ma obowiązek podczas stanu epidemicznego:
9. zapewnić salę szkoleniową do odpowiedniej liczby uczestników z możliwością zachowania dystansu społecznego, zgodnie z obowiązującymi obostrzeniami sanitarno-epidemiologicznymi;
10. dopilnować aby uczestnicy szkolenia zobowiązani zostali do noszenia maseczek lub stosowania innych form zakrycia ust i nosa w miejscu publicznym zgodnie z przepisami obowiązującymi w terminie odbywania szkolenia;
11. należy dopilnować obowiązkowej dezynfekcji dłoni przez uczestników i pracowników obsługi przed wejściem na salę szkoleniową.
12. **Zapewnienie ubezpieczenia NNW na każdym zjeździe szkoleniowym:** zapewnienie uczestnikom szkolenia, na czas trwania szkolenia, ubezpieczenia na wypadek nieszczęśliwego wypadku – NNW na kwotę 5000 zł dla każdego uczestnika.