Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych dla przedstawicieli instytucji realizujących działania z obszaru przeciwdziałania przemocy w rodzinie w województwie opolskim.**

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2022 oraz zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.

Szkolenia skierowane są do osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w tym między innymi przedstawicieli:

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;
7. innych podmiotów mogących być członkami zespołów interdyscyplinarnych lub grup roboczych oraz innych bezpośrednio pracujących z osobami doznającymi przemocy w rodzinie oraz z osobami stosującymi przemoc w rodzinie.

**TEMATY SZKOLEŃ:**

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

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA DLA KAŻDEJ GRUPY:**

1. w zakres organizacji usług wchodzi: usługa trenerska celem przeprowadzania szkolenia w ilości 24 godzin 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 trzydniowego szkolenia;
4. zagwarantowanie uczestnikom szkolenia ubezpieczenia NNW;

**TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA DLA KAŻDEJ GRUPY:**

Od dnia zawarcia umowy do 30 listopada 2022 r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy. Szkolenie musi odbywać się wyłącznie  
w dni robocze tj.: od poniedziałku do piątku. Rozpoczęcie szkolenia pierwszego dnia powinno nastąpić o godz. 10.00, z zastrzeżeniem, iż rejestracja uczestników w miejscu docelowym musi nastąpić tego samego dnia przed jego rozpoczęciem, natomiast musi się zakończyć trzeciego dnia najpóźniej o godz. 17:00.

W przypadku obostrzeń epidemiologicznych uniemożliwiających realizację szkolenia stacjonarnego, Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkoleń on-line na platformie Zamawiającego udostępnionej bezpłatnie Wykonawcy.

**ILOŚĆ UCZESTNIKÓW W KAŻDEJ GRUPIE:**

Min. 10 a max. 20 osób w grupie.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA KAŻDEJ GRUPY:**

Szkolenie obejmujące 24 godziny dydaktyczne przeznaczone do realizacji w ciągu 3 dni odbywające się na terenie woj. opolskiego i skierowane jest do przedstawicieli instytucji zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie z woj. opolskiego. Szkolenie realizowane jest w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2022.

**USŁUGA TRENERSKA DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE :**

Trener - wymagania zgodnie z SWZ oraz Wytycznymi.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu do akceptacji przygotowany merytoryczny program szkolenia, który będzie stanowił integralna część umowy - *załącznik nr 2 do 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 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 plus przerwy;

1. Zakres merytoryczny szkolenia:

Zgodny z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego  
z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023, dla poszczególnych tematów;

1. Metody prowadzenia szkolenia:

Warsztatowe, ćwiczeniowe, seminaryjne.

**USŁUGA OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ I MONITORINGU DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

1. Przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia 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 czcionka Times New Roman 12 lub prezentacja do 10 kartek w wydruku. Materiały drukowane mają być połączone  
   w sposób trwały. Dopuszcza się przekazanie uczestnikom, oprócz wydrukowanych materiałów innych materiały w formie elektronicznej np. prezentację. Sporządzenie list odbioru wydrukowanych materiałów szkoleniowych potwierdzonego podpisami uczestników szkoleń i przekazanie ich Zamawiającemu w oryginale po zakończonym szkoleniu;
2. Przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom zaświadczeń  
   o ukończeniu szkolenia, 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. Ksero zaświadczeń Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu wraz z rejestrem wydanych zaświadczeń;
3. Prowadzenie codziennych list obecności i przekazanie ich Zamawiającemu  
   w oryginale po zakończonym szkoleniu;
4. Przygotowanie harmonogramu szkolenia wraz z rozbiciem godzinowym uwzględniającym poszczególne bloki szkolenia oraz przerwy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu harmonogram najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Monitoring szkolenia 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 szkolenia od Wykonawcy.

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

1. **USŁUGA HOTELARSKA DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

Zapewnienie uczestnikom 2 noclegów ze śniadaniem w hotelu odpowiadającym standardowi min. \*\*\* lub ośrodku/obiektu 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, których miejsce zamieszkania znajduje się w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywać się będzie 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 (wraz z kolacją i śniadaniem) dla osoby nienocującej. O fakcie niekorzystania z noclegu przez uczestnika szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany przed rozpoczęciem szkolenia na podstawie przesłanej listy zakwalifikowanych uczestników.**

**USŁUGA RESTAURACYJNA DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

W ramach trzydniowego szkolenia - przygotowanie dla 20 uczestników: usługi restauracyjnej składającej się max. dla jednego uczestnika z: 3 obiadów, 2 kolacji i 2 śniadań (dla osób nocujących), 3 przerw kawowych.

Razem 60 obiadów, 40 kolacji i 40 śniadań, 60 przerw kawowych.

**Wymagania żywieniowe:**

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. **obiad:** 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.

**WYNAJEM SALI WYKŁADOWO - SZKOLENIOWEJ DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

W miejscu noclegu dla 20 uczestników na potrzeby trzydniowego szkolenia, 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 lub w salce szkoleniowej. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.

**USŁUGI UBEZPIECZENIOWE NNW DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJĄ:**

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

1. Uczestnikami szkolenia są przedstawiciele Instytucji, zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w województwie opolskim,
2. Lista uczestników szkolenia będzie dostarczona Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć,
3. Realizacja szkolenia odbędzie się w sali szkoleniowej/salach szkoleniowych  
   w hotelu/obiekcie/ośrodku szkoleniowym - odpowiadającym standardowi hotelu  
   min. \*\*\* na terenie województwa opolskiego, w którym uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg i wyżywienie.

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. Rekrutacja uczestników szkolenia i przekazanie Wykonawcy listy uczestników,   
   z uwzględnieniem listy osób nocujących najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć.
2. Obsługa administracyjna szkolenia, w tym prowadzenie list obecności, zbieranie podpisów potwierdzających skorzystanie z cateringu, noclegu, uczestnictwa  
   w szkoleniu.
3. Zebranie wszelkich danych osobowych uczestników, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia i upoważnienie Wykonawcy do ich przetwarzania zgodnie  
   z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**OD WYKONAWCY PONADTO OCZEKUJE SIĘ:**

1. Stałego kontaktu z Zamawiającym (na czas trwania usługi);
2. Informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.