# SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja specjalistycznych szkoleń dla kadr Centrów Usług Społecznych (CUS) i przedstawicieli Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w województwie opolskim.**

Przedmiot zamówienia realizowany będziew ramach projektu „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”, współfinansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027, Priorytet FERS.04 Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

Planowane jest zorganizowanie trzech specjalistycznych szkoleń zgodnie
z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz.U. 2020 poz. 664), (zwanego dalej rozporządzeniem Rady Ministrów):

## **Część nr 1: Zarządzanie i organizacja usług społecznych**

1. Szkolenie – 4 dwudniowe zjazdy (4 x16h), łącznie 64 godziny dydaktyczne, realizacja od dnia **01 września 2024 r. do 15 listopada 2024 r**. - max 20 osób.
2. **Program szkolenia będzie zawierał minimum programowe zgodnie
z rozporządzeniem Rady Ministrów i będzie obejmował następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:**
3. centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej przepisy prawa regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 6 godzin;
4. problematyka usług społecznych w naukach społecznych (pedagogika, psychologia, nauki o polityce publicznej, nauki o zarządzaniu, nauki socjologiczne, w tym nauki o rodzinie) – 3 godziny;
5. definiowanie usług i ich odbiorców, metody realizacji i zarządzania usługami, tworzenie zintegrowanych lokalnych systemów usług społecznych – 4 godziny;
6. metody prowadzenia rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych oraz opracowywania diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – 7 godzin;
7. usługi społeczne na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców – 10 godzin;
8. programowanie lokalnej polityki społecznej w obszarze usług społecznych,
z uwzględnieniem współpracy międzyinstytucjonalnej – 5 godzin;
9. zarządzanie zintegrowanym lokalnym systemem usług społecznych, obejmujące planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluowanie usług społecznych – 5 godzin;
10. realizowanie usług społecznych przez centrum usług społecznych przy pomocy publicznych i niepublicznych wykonawców usług społecznych – 5 godzin;
11. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy lub gmin – aspekty techniczne związane z rozwijaniem i koordynacją lokalnego systemu usług społecznych – 5 godzin;
12. opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – 3 godziny;
13. zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
14. rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;
15. Centrum Usług Społecznych – wyzwania i problemy w teorii i praktyce - 4 godziny.
16. **Kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie powinna posiadać:**
17. tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, organizacja
i zarządzanie lub zarządzanie oraz
18. udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zajęć związanych z realizacją kształcenia lub szkolenia w zakresie zarządzania i realizacji usług społecznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, albo udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczeniena stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących te usługi.

## **Część nr 2: Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych**

1. Szkolenie – 4 dwudniowe zjazdy (4x16h), łącznie 64h dydaktyczne, realizacja od dnia **04 listopada 2024 r. do 31 grudnia 2024 r**.- max 20 osób
2. **Program szkolenia będzie zawierał minimum programowe zgodnie rozporządzeniem Rady Ministrów i będzie obejmował następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:**
3. nowe oblicza systemu usług społecznych – wprowadzenie do tematyki - 4 godziny;
4. centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 4 godziny;
5. zasady realizowania programów usług społecznych przez centrum usług społecznych – 3 godziny;
6. problematyka usług społecznych w naukach społecznych (pedagogika, psychologia, nauki o polityce publicznej, nauki o zarządzaniu, nauki socjologiczne, w tym nauki o rodzinie) obejmująca definiowanie usług i ich odbiorców oraz personalizację i integrację usług – 4 godziny;
7. metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb osób zainteresowanych korzystaniem z usług społecznych oraz działań wspierających – 10 godzin;
8. metodyka opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych – 10 godzin;
9. praca w bezpośredniej styczności z mieszkańcami – metodyka,
z uwzględnieniem zasady podmiotowości oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych – 9 godzin;
10. korzystanie z informacji o usługach społecznych realizowanych przez centrum usług społecznych oraz dostępnych w centrum działaniach wspierających – aspekty techniczne związane z opracowywaniem indywidualnych planów usług społecznych – 5 godzin;
11. zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
12. rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;
13. Centrum Usług Społecznych – wyzwania i problemy w teorii i praktyce (8 godzin).
14. **Kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie powinna posiadać:**
15. tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia oraz
16. udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zajęć związanych z realizacją kształcenia lub szkolenia w zakresie organizacji usług społecznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy
z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, albo udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub stanowisku koordynującym w podmiotach wykonujących te usługi.

## **Część nr 3: Organizacja społeczności lokalnej.**

1. Szkolenie – 4 dwudniowe zjazdy (4x16h), łącznie 64h dydaktyczne, realizacja od dnia **01 stycznia 2025 r. do 28 lutego 2025 r** . - max 20 osób
2. **Program szkolenia będzie zawierał minimum programowe zgodnie rozporządzeniem Rady Ministrów i będzie obejmował następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:**
3. nowe oblicza systemu usług społecznych – wprowadzenie do tematyki - 2 godziny;
4. centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 5 godzin;
5. animacja i aktywizacja społeczności lokalnej oraz praca środowiskowa – aspekty praktyczne – 5 godzin;
6. metody rozeznawania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej
w zakresie działań wspierających – 5 godzin;
7. kompetencje, zadania i funkcje organizatora społeczności lokalnej jako planisty, organizatora sieci społecznych oraz animatora lokalnego – 7 godzin;
8. planowanie rozwoju społeczności lokalnej, w tym opracowywanie i aktualizacja planu organizowania społeczności lokalnej – 8 godzin;
9. metodyka pracy ze społecznością lokalną, z uwzględnieniem wolontariatu, samopomocy, wsparcia sąsiedzkiego oraz współpracy z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum usług społecznych animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej – 10 godzin;
10. doświadczenia ośrodków pomocy społecznej w pracy ze społecznością lokalną – 5 godzin;
11. gromadzenie informacji o dostępnych dla mieszkańców działaniach wspierających – aspekty techniczne – 5 godzin;
12. zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
13. rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;
14. Centrum Usług Społecznych – wyzwania i problemy w teorii i praktyce -5 godzin.
15. **Kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie powinna posiadać:**
16. tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki
o rodzinie, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia oraz
17. udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zajęć związanych z realizacją kształcenia lub szkolenia w zakresie organizacji społeczności lokalnej, pracy środowiskowej lub animacji społeczności lokalnej albo udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub stanowisku koordynującym w podmiocie realizującym organizację społeczności lokalnej, pracę środowiskową lub animację społeczności lokalnej.

Trenerzy przygotują materiały szkoleniowe niezbędne do efektywnego przeprowadzenia zajęć, zgodne z najnowszą wiedzą w przedmiotowym zakresie, takie jak: opisy przypadków, szablony dokumentów, przykłady obowiązujących dokumentów, arkusze ćwiczeń, testów, schematów. Trenerzy określą szczegółowo zakres i typ wykorzystywanych materiałów szkoleniowych.

Do zadań trenerów należeć będzie także wskazanie adekwatnej literatury przedmiotu będącej podstawą do samokształcenia oraz ewentualnych uzupełnień szkoleń.

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

1. **Odbiorcy szkolenia: Szkolenia skierowane są do przedstawicieli Jednostek Samorządu Terytorialnego stanowiących przyszłą kadrę Centrów Usług Społecznych oraz kadr Centrów Usług Społecznych powstałych w woj. opolskim. W każdym z 3 szkoleń będzie uczestniczyć max 20 osób.**
2. **W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:**
3. 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. Materiały muszą zostać przygotowane w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym.
4. 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. Kserokopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu bezpośrednio po zakończeniu szkolenia;
5. przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia zestawu biurowego: notes, teczka, długopis, pendrive z nagranymi materiałami;
6. oznaczenie każdorazowo miejsca (drzwi wejściowe, sala szkoleniowa),
w którym odbywa się szkolenie informacjami zawierającymi loga według wzoru przekazanego przez Zamawiającego;
7. przeprowadzenia szkolenia - poprzez zapewnienie trenera/trenerów w dni robocze od poniedziałku do piątku,
8. przeprowadzenie pre i post-testów na wzorze zatwierdzonym przez Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych 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 każdego zjazdu szkoleniowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginalną listę obecności oraz oświadczenia o stanie zdrowia uczestników, a po zakończeniu całego modułu 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 (wraz
z dokumentacją zdjęciową, minimum 10 zdjęć) 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 z każdego szkolenia (max. 5 zdjęć z każdego 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. przygotowanie wzorów: oświadczeń o stanie zdrowia przekazanych do wypełniania przez uczestników szkoleń, 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 miasta Opola z zapewnieniem noclegów, wyżywienia wraz z salą do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych i z zapleczem gastronomicznym
8. Terminy realizacji: odpowiednio do części. 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 64 h dydaktycznych i opracowanie materiałów szkoleniowych. Szkolenia będą realizowane zgodnie
z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz.U. 2020 poz. 664) oraz 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. **Usługi hotelarskie**

Obejmują zapewnienie zakwaterowania dla max. 20 osób na każdym zjeździe szkoleniowym (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:

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. 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,
3. wyposażenie uzupełniające: kosz na śmieci.
4. **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 saliw mieszczącej min. 20 osób + trener na 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 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. **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.