Załącznik nr 1 do umowy - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

**Nazwa zamówienia:**

**Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych dla przedstawicieli instytucji i służb, którzy zajmują się przeciwdziałaniem przemocy domowej.**

# **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kompleksowej organizacji usług szkoleniowych dla przedstawicieli instytucji i służb, które zajmują się przeciwdziałaniem przemocy domowej, w tym do członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych, w tym m.in.:

1. jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym pracowników socjalnych  
   i asystentów rodziny;
2. specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
3. organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości (Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej, Służby Więziennej, prokuratorów, sędziów, zawodowych kuratorów sądowych, społecznych kuratorów sądowych itd.);
4. ochrony zdrowia (lekarzy, pielęgniarek, położnych, ratowników medycznych itd.);
5. oświaty (nauczycieli, nauczycieli przedszkolnych, wychowawców klas, pedagogów szkolnych, psychologów, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych itd.);
6. gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
7. organizacji pozarządowych działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej oraz na rzecz ochrony środowiska domowego, a także instytucji, kościołów i związków wyznaniowych;
8. innych podmiotów mogących być członkami zespołów interdyscyplinarnych lub grup diagnostyczno-pomocowych oraz innych osób bezpośrednio pracujących  
   z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową.

Uczestnikami szkoleń mogą być wyłącznie osoby pracujące na terenie województwa opolskiego. Usługi będą realizowane na terenie województwa opolskiego.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 niezależne części w tym.:

**CZĘŚĆ NR 1**

**Część nr 1: Superwizja dla osób realizujących zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej. Cykl spotkań superwizyjnych (min. 25 godz. dydaktycznych)   
dla 12 grup od 3 do 6 osób w 2025 r.**

# **Termin realizacji:**

Do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

# **Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest organizacja usługi superwizji dla przedstawicieli instytucji i służb  
z terenu województwa opolskiego, zaangażowanych w działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Udział w superwizjach ma na celu wsparcie merytoryczne i emocjonalne uczestników w codziennej pracy z osobami doświadczającymi lub stosującymi przemoc, a także wzmocnienie ich kompetencji zawodowych. Superwizje przyczynią się do pogłębienia wiedzy w zakresie rozpoznawania i diagnozowania zjawiska przemocy domowej, efektywnego interweniowania, udzielania adekwatnej pomocy oraz stosowania skutecznych metod zapobiegania przemocy. Uczestnictwo w superwizjach wpłynie również na zwiększenie efektywności działań zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych, sprzyjając wymianie doświadczeń, rozwiązywaniu trudnych przypadków oraz poprawie współpracy międzyinstytucjonalnej.

# **Szczegóły zamówienia:**

1. Superwizja będzie realizowana w formie stacjonarnej, grupowej (12 grup). Liczba godzin 1 cyklu superwizji nie powinna być mniejsza niż 25 godzin dydaktycznych.
2. Wykonawca przeprowadzi cykl spotkań superwizyjnych w uzgodnieniu  
   z Zamawiającym.
3. Zamawiający we własnym zakresie dokona rekrutacji uczestników superwizji wspomagając się własną bazą kontaktów, korzystając z ogólnodostępnych danych teleadresowych podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy domowej, oraz umieszczając informację o rekrutacji na stronie internetowej.
4. Wykonawca nawiąże kontakt z wybranymi podmiotami w celu ustalenia terminów świadczenia oferowanej usługi.
5. Wykonawca ustali z reprezentantem danej instytucji i/lub pracownikami bezpośrednio zainteresowanymi usługą harmonogram spotkań superwizyjnych. Harmonogram będzie wskazywał miejsce realizacji spotkań, liczbę osób oraz liczbę godzin superwizji w danym miesiącu. Harmonogram będzie przygotowywany przez Wykonawcę na dany miesiąc i przekazywany Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego miesiąca realizacji usługi.
6. Wykonawca będzie miał obowiązek opracowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z wykonania usługi po każdym miesiącu realizowanej usługi, zawierającego informację na temat: numeru umowy, terminów, zrealizowanej liczby godzin, liczby uczestniczących osób, nazw instytucji, na rzecz których prowadzono superwizję, Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie  
   w terminie do 5 dni roboczych - liczonym od dnia zakończenia miesiąca realizacji superwizji. Zaakceptowane sprawozdanie z przeprowadzenia superwizji jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego częściowego protokołu odbioru  
   i rozliczenia usługi za dany miesiąc kalendarzowy.
7. Wykonawca będzie miał obowiązek opracowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania końcowego z wykonania usługi po zakończeniu realizacji usług, zawierającego informację na temat: numeru umowy, terminów, łącznej liczby zrealizowanych godzin, łącznej liczby uczestniczących osób, nazw instytucji, na rzecz których prowadzono superwizję, aktywności grupy, wyników ankiet ewaluacyjnych, najczęściej zadawanych pytań oraz innych istotnych informacji dotyczących przeprowadzonych superwizji. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie końcowe w terminie do 5 dni roboczych - liczonych od dnia zakończenia świadczenia usług. Zaakceptowane sprawozdanie z przeprowadzenia superwizji jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego i ostatecznego rozliczenia usługi.
8. Wykonawca powinien dysponować superwizorami (minimum 1) odpowiedzialnymi za realizację usługi, posiadającymi uprawnienia superwizora zgodnie  
   z właściwością zawodową osób superwizowanych zgodne 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.
9. Wykonawca będzie miał obowiązek zebrania wszelkich deklaracji, danych osobowych i oświadczeń uczestników niezbędnych do realizacji superwizji  
   i przekazania ich w oryginale przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia  
   w ramach usługi.
10. Wykonawca będzie miał obowiązek prowadzenia list obecności na sesjach superwizyjnych wraz zakresem godzinowym i przekazania ich Zamawiającemu  
    w oryginale po zakończonym miesiącu realizacji usługi.
11. Wykonawca przekaże Zamawiającemu przygotowane materiały superwizyjne, które będą stanowiły wsparcie merytoryczne w analizie przypadków oraz refleksji nad własną praktyką zawodową, w formie elektronicznej (zgodnie ze standardem cyfrowym w formacie pdf, druk czarno-biały maksymalnie 20 kartek, na papierze formatu A4 czcionka Arial 12, interlinia 1,5 wiersza) na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia na adres e-mail: sekretariat@rops-opole.pl.
12. Materiały muszą zawierać logotypy przekazane przez Zamawiającego.
13. Materiały superwizyjne zostaną przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie uczestnikom superwizji przez Wykonawcę. Materiały drukowane mają być połączone w sposób trwały.
14. Wykonawca przekaże wszystkim uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu superwizji przygotowane przez Zamawiającego. Warunkiem otrzymania zaświadczenia przez uczestnika jest obecność na sesjach superwizyjnych  
    w wymiarze co najmniej 70% godzin.
15. Wykonawca zbierze podpisy uczestników szkolenia na liście odbioru zaświadczeń oraz liście odbioru materiałów superwizyjnych i przekaże je Zamawiającemu w oryginale po zakończonym cyklu superwizji.
16. Wykonawca ma obowiązek przygotować i przeprowadzić ankietę ewaluacyjną. Ankieta powinna uwzględniać ocenę uczestników szkolenia w tym: ocenę programu i metod prowadzenia superwizji, ocenę merytoryczną superwizji, ocenę treści superwizji, celu superwizji, ocenę pracy superwizora, czas trwania superwizji, ocenę organizacji superwizji, ocenę jakości i przydatności materiałów, a także rekomendację i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników superwizji. Szczegółowy zakres merytoryczny ankiety oraz sposób jej przeprowadzenia powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym,  
    a Wykonawcą.
17. Bieżący monitoring szkolenia obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny.

# **Usługa ubezpieczeniowa:**

Wykonawca zapewnieni uczestnikom na cały czas trwania superwizji, ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków NNW na kwotę 5000,00 złotych dla każdego uczestnika.

# **Pozostałe wymagania dla Wykonawcy:**

1. Od Wykonawcy oczekuje się stałego kontaktu z Zamawiającym na czas trwania usługi oraz informowania go o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
2. Wykonawca ma zapewnić realizację usług 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 2021 r. poz. 1249  
   z pózn. zm.).
3. Obiekty w których organizowane będą superwizje, muszą zapewniać dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami  
   (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2240). W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, należy uwzględnić w zależności od potrzeby: zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), wyposażenie sali   
   w pętlę indukcyjną lub asystenta osoby niepełnosprawnej.
4. Zamawiający nie zwraca kosztów dojazdu na miejsce przeprowadzania superwizji, wyżywienia i noclegów, superwizora.

# **Obowiązki Zamawiającego:**

1. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników superwizji.
2. Przekazanie Wykonawcy ostatecznej listy osób zakwalifikowanych po zakończeniu procedury rekrutacyjnej.
3. Obsługa administracyjna, w tym przygotowanie list odbioru materiałów superwizyjnych, list obecności, list odbioru zaświadczeń oraz zaświadczeń  
   o uczestnictwie.
4. Kontrola poprawności dokumentacji superwizyjnej, w tym weryfikacji podpisów   
   i poprawności danych.
5. Stały kontakt z Wykonawcą na czas trwania usługi.
6. Informowania Wykonawcy o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.

**CZĘŚĆ NR 2 i NR 3**

**Dotyczy: części 2: Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy domowej i części 3:** **Przemoc domowa wobec osób starszych i niepełnosprawnych, w tym przypadki,  
w których sprawca przemocy jest osobą niepełnosprawną.**

Szkolenia skierowane są do przedstawicieli instytucji i służb, które zajmują   
się przeciwdziałaniem przemocy domowej, na podstawie Wytycznych 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 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.).

# **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kompleksowej organizacji usług szkoleniowych dla przedstawicieli instytucji i służb, które zajmują się przeciwdziałaniem przemocy domowej, w tym do członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych, w tym m.in.:

1. jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym pracowników socjalnych i asystentów rodziny;
2. specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
3. organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości (Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej, Służby Więziennej, prokuratorów, sędziów, zawodowych kuratorów sądowych, społecznych kuratorów sądowych itd.);
4. ochrony zdrowia (lekarzy, pielęgniarek, położnych, ratowników medycznych itd.);
5. oświaty (nauczycieli, nauczycieli przedszkolnych, wychowawców klas, pedagogów szkolnych, psychologów, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych itd.);
6. gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
7. organizacji pozarządowych działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej oraz na rzecz ochrony środowiska domowego, a także instytucji, kościołów i związków wyznaniowych;
8. innych podmiotów mogących być członkami zespołów interdyscyplinarnych   
   lub grup diagnostyczno-pomocowych oraz innych osób bezpośrednio pracujących  
   z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową.

Uczestnikami szkoleń mogą być wyłącznie osoby pracujące na terenie województwa opolskiego. Usługi będą realizowane na terenie województwa opolskiego.

# **Termin realizacji:**

Do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

# **Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest organizacja usługi szkoleniowej dla przedstawicieli instytucji  
i służb zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy domowej z terenu województwa opolskiego. Udział w szkoleniu przyczyni się do podniesienia kompetencji uczestników szkoleń związanych z definiowaniem zjawiska przemocy domowej, jego diagnozowaniem oraz metodami interweniowania i udzielania pomocy w przypadkach jego występowania, a także sposobami jego zapobiegania. Zwiększy efektywność działań zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno - pomocowych oraz poprawi wiedzę  
z obowiązujących przepisów w zakresie problematyki przemocy domowej.

# **Szczegóły zamówienia**

1. Usługa szkoleniowa odbywać się będzie w formie wyjazdowych 3 dniowych zjazdów w ilości min. 24 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut), 3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych plus przerwy.
2. Ilość grup do przeszkolenia maksymalnie 2 w każdej części. Usługa szkoleniowa dla każdej grupy obejmuje przeprowadzenie szkolenia dla maksymalnie 20 osobowej grupy szkoleniowej.
3. Szkolenie musi odbywać się wyłącznie w dni robocze - od poniedziałku do piątku. Szczegółowe terminy realizacji szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
4. Rozpoczęcie szkolenia pierwszego dnia powinno nastąpić o godzinie 10.00  
   z zastrzeżeniem, iż rejestracja uczestników w miejscu docelowym musi nastąpić tego samego dnia przed jego rozpoczęciem. Szkolenie musi się zakończyć trzeciego dnia najpóźniej o godzinie 16:00.
5. Zakres merytoryczny, metody szkolenia oraz kwalifikacje trenerów prowadzących szkolenie muszą być zgodne 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 oraz zaakceptowane przez Zamawiającego.
6. Metody prowadzenia szkolenia: warsztatowe, ćwiczeniowe, seminaryjne.
7. Wykonawca przekaże Zamawiającemu przygotowane materiały szkoleniowe  
   w formie elektronicznej (zgodnie ze standardem cyfrowym w formacie pdf., druk czarno-biały maksymalnie 20 kartek, na papierze formatu A4 czcionka Arial 12, interlinia 1,5 wiersza) na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia na adres e-mail: [sekretariat@rops-opole.pl](mailto:sekretariat@rops-opole.pl). Zamawiający akceptuje materiały szkoleniowe.
8. Materiały muszą zawierać logotypy przekazane przez Zamawiającego.
9. Zaakceptowane materiały szkoleniowe zostaną wydrukowanie i przekazanie uczestnikom szkolenia przez Wykonawcę. Materiały drukowane mają być połączone w sposób trwały.
10. Wykonawca będzie miał obowiązek prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych, codziennych list obecności, list korzystania z noclegów oraz list korzystania z cateringu i przekazania ich Zamawiającemu w oryginale po zakończonym szkoleniu.
11. Wykonawca przekaże wszystkim uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przygotowane przez Zamawiającego. Warunkiem otrzymania zaświadczenia przez uczestnika jest obecność na szkoleniach w wymiarze co najmniej 70% godzin.
12. Wykonawca zbierze podpisy uczestników szkolenia na liście odbioru zaświadczeń i przekaże je Zamawiającemu w oryginale po zakończonym szkoleniu.
13. Wykonawca ma obowiązek przygotować i przeprowadzić ankietę ewaluacyjną. Ankieta 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/Wykładowcy, czas trwania szkolenia, ocenę organizacji szkolenia (sala, hotel, miejscowość), ocenę jakości i przydatności materiałów szkoleniowych,, a takżę rekomendację i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć. Szczegółowy zakres merytoryczny ankiety oraz sposób jej przeprowadzenia powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
14. Wykonawca będzie miał obowiązek opracowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z realizacji każdego szkolenia odrębnie, zawierającego informację na temat: numeru umowy, dat przeprowadzenia szkolenia, ilości uczestników, form pracy, aktywności grupy, wyników ankiet ewaluacyjnych, najczęściej zadawanych pytań oraz innych istotnych informacji dotyczących szkolenia. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie w terminie do 5 dni roboczych - liczonym od dnia zakończenia szkolenia. Zaakceptowane sprawozdanie ze szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru i rozliczenia szkolenia.
15. Bieżący monitoring szkolenia obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny.

# **Usługa hotelarska:**

1. Usługa hotelarska dla każdej grupy obejmuje zapewnienie uczestnikom 2 noclegów z kolacją i śniadaniem w ośrodku/obiekcie szkoleniowym/hotelu znajdującym się na terenie województwa opolskiego.
2. Hotel musi odpowiadać standardowi minimum \*\*\* natomiast ośrodek/obiekt szkoleniowy odpowiadać standardowi hotelu min. \*\*\*. Obiekt musi zapewniać dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, bez barier architektonicznych, przeszkód oraz być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Zakwaterowanie uczestników w pokojach 1-2 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym - łazienką w szczególności z natryskiem i toaletą w każdym pokoju,  
   z uwzględnieniem potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami oraz sprawnym ogrzewaniem. Temperatura pomieszczeń musi być dostosowana do warunków pogodowych. Miejsce noclegu musi posiadać zaplecze gastronomiczne, a także wydzielone miejsce do zorganizowania zajęć szkoleniowych.
4. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, których miejsce zamieszkania znajduje się w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywać się będzie szkolenie. Do wyceny należy uwzględnić wszystkie osoby  
   z noclegiem.
5. W przypadku gdy miejsce zamieszkania uczestnika będzie w miejscowości,  
   w której będzie odbywać się szkolenie, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu wraz z kolacją i śniadaniem dla osoby nienocującej. O fakcie niekorzystania z noclegu przez uczestnika szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, na podstawie listy zakwalifikowanych uczestników przesłanej przez Zamawiającego.

# **Usługa restauracyjna:**

1. **Usługa restauracyjna** w ramach jednego trzydniowego szkolenia obejmuje przygotowanie dla 20 uczestników usługi składającej się z maksymalnie 60 obiadów, 60 przerw kawowych oraz 40 kolacji i 40 śniadań dla osób nocujących. Na jednego uczestnika odpowiednio 3 obiadów, 3 przerw kawowych oraz 2 kolacji i 2 śniadań dla osoby nocującej.
2. **Wymagania żywieniowe:** Dopuszcza się podawanie przerwy kawowej, kolacji  
   i śniadania w formie szwedzkiego stołu. Nie dopuszcza się natomiast podawania tego samego zestawu obiadowego drugiego i trzeciego dnia szkolenia, ani stosowania zastawy i sztućców jednorazowego użytku:
   1. Śniadanie dla osób nocujących: pieczywo, bułki, rogale, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty minimum 300 gram na osobę, masło, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, dżem, świeże warzywa, jajecznica, parówki, przetwory zbożowe i mleczne, jogurty, owoce, kawa, płynne mleczko do kawy, cukier, woda mineralna min. 200 ml/osobę, soki owocowe niegazowane - minimum 200 ml/osobę, herbata min. 3 rodzaje do wyboru.
   2. Przerwa kawowa dla każdego uczestnika: kawa, płynne mleczko do kawy, cukier, woda mineralna minimum 500 ml/osobę. Soki owocowe niegazowane – min. 500 ml/osobę. Kruche ciastka 3 rodzaje do wyboru – min. 300 gram/osobę. Herbata minimum 3 rodzaje do wyboru.
   3. Obiad dla każdego uczestnika składający się z jednego dania - minimum 450 gram/ osobę: danie mięsne na przykład kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem, pieczenie, rolady, klopsy, zrazy. Danie jarskie na przykład smażona ryba, pierogi - różne rodzaje, naleśniki, gołąbki, risotto. Dania  
      z makaronem na przykład Spaghetti Bolognese, Carbonara, Tagliatelle z grzybami. Surówki jako dodatek do dania, na przykład mizeria, buraczki, marchewka  
      z groszkiem, surówka z białej kapusty, czerwonej, kapusty pekińskiej, kapusty kiszonej. Dodatek skrobiowy jako dodatek do dania, na przykład ziemniaki, kluski, frytki, kopytka lub ryż, kasze. Napoje zimne, soki owocowe niegazowane różne rodzaje, woda mineralna – min. 200 ml/osobę - dotyczy każdego rodzaju napoju, herbata min. 3 rodzaje do wyboru.
   4. Kolacja dla osób nocujących: sałatki, pieczywo jasne i ciemne min. 300 gram na osobę, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, jajka na twardo, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa; kawa, płynne mleczko do kawy, cukier, woda mineralna min. 200 ml/osobę, soki owocowe niegazowane – min. 200 ml/osobę, herbata min. 3 rodzaje do wyboru.
3. Realizacja usług restauracyjnych ma odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalanym na bieżąco z Zamawiającym. Realizacja usługi ma przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wymogi te dotyczą  
   w szczególności 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 dla uczestników szkolenia i zakończyć obiadem w dniu wyjazdu.

# **Wynajem sali wykładowo - szkoleniowej:**

1. **Wymagania sali wykładowo – szkoleniowej** Usługa dla każdej grupy obejmuje zapewnienie w miejscu noclegu uczestników, sali dla 20 osób na potrzeby trzydniowego szkolenia. Sala musi być dostosowana do prowadzenia szkoleń po  
   9 godzin zegarowych każdego dnia oraz pozbawiona przedmiotów niezwiązanych  
   z prowadzonymi zajęciami.
2. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa akustycznego, oświetleniowego, elektrycznego i przeciwpożarowego oraz wyposażona w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie. Temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych, także posiadać dostęp do światła dziennego oraz możliwość zasłonięcia okien.
3. Wyposażenie sali musi obejmować stoły, krzesła dla 20 uczestników szkolenia oraz trenera, sprzęt multimedialny - działający rzutnik, ekran, flipchart   
   z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobne miejsce lub pomieszczenie   
   na potrzeby serwowania posiłków - obiadów, kolacji, śniadań oraz przerw kawowych znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia oraz w budynku świadczenia usługi hotelarskiej.
5. Dopuszcza się serwowanie przerwy kawowej, w pomieszczeniu lub salce szkoleniowej, w której prowadzone są zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest również zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.
6. Wszystkie działania świadczone w ramach usługi, odbywają się w budynku (miejscach), w których na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością są przystosowane toalety oraz o ile to możliwe, na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.

# **Usługa ubezpieczeniowa dotyczy każdej części (część nr 1, nr 2 i nr 3):**

Wykonawca zapewnieni uczestnikom szkolenia na czas trwania szkolenia, ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków NNW na kwotę 5000,00 złotych dla każdego uczestnika.

# **Pozostałe wymagania dla Wykonawcy dotyczy każdej części (część nr 1, nr 2 i nr 3)::**

1. Od Wykonawcy oczekuje się stałego kontaktu z Zamawiającym na czas trwania usługi oraz informowania go o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
2. Wykonawca ma zapewnić realizację usług 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 2021 r. poz. 1249 z pózn. zm.).
3. Obiekty w których organizowane będą szkolenia, muszą zapewniać dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2240). W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, należy uwzględnić w zależności od potrzeby: zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), wyposażenie sali w pętlę indukcyjną lub asystenta osoby niepełnosprawnej.
4. Zamawiający nie zwraca kosztów dojazdu na miejsce przeprowadzania szkolenia, wyżywienia i noclegów osób prowadzących szkolenia.

# **Obowiązki Zamawiającego dotyczy każdej części (część nr 1, nr 2 i nr 3):**

1. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników szkolenia.
2. Przekazanie Wykonawcy ostatecznej listy osób zakwalifikowanych, wraz  
   z wykazem osób nocujących oraz osób ze specjalnymi potrzebami związanymi  
   z niepełnosprawnościami, czy specjalnymi potrzebami dotyczącymi wyżywienia najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć.
3. Obsługa administracyjna, w tym przygotowanie list odbioru materiałów szkoleniowych, codziennych list obecności, list korzystania z noclegów oraz korzystania z cateringu, list odbioru zaświadczeń oraz zaświadczeń   
   o uczestnictwie.
4. Kontrola poprawności dokumentacji szkoleniowej, w tym weryfikacji podpisów   
   i poprawności danych.
5. Zebranie wszelkich danych osobowych i oświadczeń uczestników niezbędnych do realizacji szkoleń i superwizji.
6. Stały kontakt z Wykonawcą na czas trwania usługi.
7. Informowania Wykonawcy o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.