



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń specjalistycznych dla kadr CUS (Centrum Usług Społecznych) oraz przedstawicieli JST (Jednostek Samorządu Terytorialnego) w województwie łódzkim.

Zamówienie zostało podzielone na 3 części:

Część I: Moduł I Szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;

Część II: Moduł II Szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;

Część III: Moduł III Szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej.

Zamówienie realizowane z projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027

Celem szkoleń realizowanych zgodnie z programami wskazanymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz. U. 2020, poz. 664) jest wyposażenie kadry CUS i przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego w niezbędne kompetencje określone w ustawie o realizowaniu usług społecznych przez CUS.

Szkolenia przeprowadzone będą w formie wykładów, warsztatów, ćwiczeń, opisów przypadków metod aktywizujących, prezentacji multimedialnych

II. Zakres tematyczny szkoleń

Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie z minimum programowym dla szkoleń z zakresu: zarządzania i organizacji usług społecznych, opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych, organizacji społeczności lokalnej określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz. U. 2020, poz. 664), obejmującym następujące moduły i liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:



Część I – Moduł I Szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług

społecznych dla grupy 15 osób, minimum 60 h zegarowych,

Minimum programowe szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację

- 1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej przepisy prawa regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 6 godzin zegarowych;
- 2) problematyka usług społecznych w naukach społecznych (pedagogika, psychologia, nauki o polityce publicznej, nauki o zarządzaniu, nauki socjologiczne, w tym nauki o rodzinie) – 3 godziny zegarowe;
- 3) definiowanie usług i ich odbiorców, metody realizacji i zarządzania usługami, tworzenie zintegrowanych lokalnych systemów usług społecznych – 4 godziny zegarowe;
- 4) 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 zegarowych;
- 5) usługi społeczne na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców – 10 godzin zegarowych;
- 6) programowanie lokalnej polityki społecznej w obszarze usług społecznych, z uwzględnieniem współpracy międzyinstytucjonalnej – 5 godzin zegarowych;
- 7) zarządzanie zintegrowanym lokalnym systemem usług społecznych, obejmujące planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluowanie usług społecznych – 5 godzin zegarowych;
- 8) realizowanie usług społecznych przez centrum usług społecznych przy pomocy publicznych i niepublicznych wykonawców usług społecznych – 5 godzin zegarowych;
- 9) 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 zegarowych;
- 10) opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej



w zakresie usług społecznych – 3 godziny zegarowe;

- 11) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny zegarowe;
- 12) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny zegarowe;

Trener wyznaczony do realizacji zamówienia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych powinien posiadać:

- 1) 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
- 2) udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zegarowych 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 doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących te usługi.

Oczekiwane efekty kształcenia:

WIEDZA:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych:

- posiada wiedzę o usługach społecznych i socjalnych, dostarczanych w pomocy społecznej zarówno w kontekście rozwiązań prawnych jak i sposobu ich organizowania i funkcjonowania,
- zna regulacje prawne w zakresie tworzenia Centrów Usług Społecznych oraz katalog beneficjentów i zależność CUS z pomocą społeczną,
- potrafi wskazać na zależności między różnymi poziomami pomocy społecznej i instytucjami



w zakresie zarządzania usługami społecznymi,

- rozumie proces programowania lokalnej polityki społecznej w obszarze usług,
- zna podstawowych wykonawców usług społecznych,
- dostrzega różnice i podobieństwa w cechach organizacji rynkowych i pomocowych w zakresie dostarczania usług,
- dostrzega rolę organizatora usług socjalnych jako menadżera (w aspekcie interpersonalnym, informacyjnym, decyzyjnym).

UMIEJĘTNOŚCI:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych:

- potrafi wskazać przykładowe usługi społeczne dla różnych grup klientów pomocy społecznej,
- potrafi dokonać diagnozy potencjałów i ograniczeń lokalnego środowiska w kontekście usług społecznych,
- potrafi rozpoznać potrzeby i oczekiwania beneficjentów systemów pomocy społecznej oraz zaplanować usługi umożliwiające osiągnięcie celów,
- potrafi wskazać płaszczyzny rozwoju lokalnego (społeczną, organizacyjną, środowiskową, infrastrukturalną, gospodarczą, przestrzenną) i ich znaczenie dla rozwoju usług,
- potrafi partnersko współdziałać z różnymi interesariuszami w celu koordynacji usług i ich dostosowywania do zmieniającej się rzeczywistości,
- potrafi wyznaczać długofalowe i krótkofalowe cele swojej pracy w kontekście planowania usług i ich skutecznego dostarczenia.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych:

- ma świadomość własnych kompetencji profesjonalnych,
- wykazuje otwartość na nowe rozwiązania w sposobie organizowania pomocy społecznej i realizacji wsparcia dla osób objętych pomocą,
- rozwija zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



powierzonych zadań,

- potrafi wykorzystać zasoby i potencjały klientów, grup i społeczności lokalnych na rzecz ograniczenia/rozwiązania ich problemów i na rzecz ich rozwoju,
- dąży do rozwoju systemu pomocy społecznej poprzez refleksję nad kształtem, sposobem wykonywanych działań i stosowanych instrumentów wsparcia na poziomie lokalnym,
- postrzega i wdraża znaczenie usług społecznych dla lokalnych systemów wsparcia.



Część II – Moduł II Szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji

indywidualnych planów usług społecznych dla grupy 15 osób, minimum 52 h zegarowych

Minimum programowe szkolenia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:

- 1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 4 godziny zegarowe;
- 2) zasady realizowania programów usług społecznych przez centrum usług społecznych – 3 godziny zegarowe;
- 3) 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 zegarowe;
- 4) metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb osób zainteresowanych korzystaniem z usług społecznych oraz działań wspierających – 10 godzin zegarowych;
- 5) metodyka opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych – 10 godzin zegarowych;
- 6) praca w bezpośredniej styczności z mieszkańcami – metodyka, z uwzględnieniem zasady podmiotowości oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych – 9 godzin zegarowych;
- 7) 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 zegarowych;
- 8) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny zegarowe;
- 9) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny



zegarowe;

Trener wyznaczony do realizacji zamówienia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych powinien posiadać:

- 1) 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 oraz
- 2) udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zegarowych 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.

Oczekiwane efekty kształcenia:

WIEDZA:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych:

- posiada wiedzę o usługach społecznych i socjalnych, dostarczanych w pomocy społecznej zarówno w kontekście rozwiązań prawnych jak i sposobu ich organizowania i funkcjonowania,
- zna regulacje prawne w zakresie tworzenia Centrów Usług Społecznych oraz katalog beneficjentów i zależność CUS z pomocą społeczną,
- potrafi wskazać definicje i znaczenie usług w różnych naukach,
- zna metody opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych,
- zna podstawowych dostawców usług,
- zna metody pracy z klientem trudnym,
- dostrzega rolę usług społecznych w przeciwdziałaniu zjawisku wykluczenia,
- posiada wiedzę o usługach społecznych i socjalnych, dostarczanych w pomocy społecznej zarówno w kontekście rozwiązań prawnych jak i sposobu ich organizowania i funkcjonowania,



- zna regulacje prawne w zakresie tworzenia Centrów Usług Społecznych oraz katalog beneficjentów i zależność CUS z pomocą społeczną,
- ma uporządkowaną wiedzę z zakresu diagnozowania mocnych i słabych stron społeczności, jej zasobów,
- opisuje badania i interpretuje potrzeby/problemy społeczności i poszczególnych kategorii jej członków,
- ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą identyfikowania popytu na usługi publiczne, w szczególności w grupach społecznie i ekonomicznie marginalizowanych,
- identyfikuje i interpretuje regulacje prawne dotyczące potrzeb/problemów społecznych,
- zna kompetencje i zadania oraz metody pracy animatora społeczności lokalnej.

UMIEJĘTNOŚCI:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych:

- potrafi wskazać przykładowe usługi społeczne dla różnych grup klientów pomocy społecznej,
- potrafi dokonać diagnozy odbiorcy pomocy i przypisać odpowiednie zadania i sposoby radzenia sobie z trudnościami,
- potrafi rozpoznać potrzeby i oczekiwania beneficjentów systemów pomocy społecznej oraz zaplanować usługi umożliwiające osiągnięcie celów,
- potrafi wskazać płaszczyzny rozwoju lokalnego (społeczną, organizacyjną, środowiskową, infrastrukturalną, gospodarczą, przestrzenną) i ich znaczenie dla rozwoju usług,
- potrafi partnersko współdziałać z różnymi interesariuszami w celu koordynacji usług i ich dostosowywania do zmieniającej się rzeczywistości,
- potrafi wyznaczać długofalowe i krótkofalowe cele swojej pracy w kontekście planowania usług i ich skutecznego dostarczenia.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych:



- ma świadomość własnych kompetencji profesjonalnych,
- wykazuje otwartość na nowe rozwiązania w sposobie organizowania pomocy społecznej i realizacji wsparcia dla osób objętych pomocą,
- rozwija zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań,
- potrafi wykorzystać zasoby i potencjały klientów, grup i społeczności lokalnych na rzecz ograniczenia/rozwiązania ich problemów i na rzecz ich rozwoju,
- dąży do rozwoju systemu pomocy społecznej poprzez refleksję nad kształtem, sposobem wykonywanych działań i stosowanych instrumentów wsparcia na poziomie lokalnym,
- postrzega i wdraża znaczenie usług społecznych dla lokalnych systemów wsparcia.



Część III - Moduł III Szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej dla grupy 15 osób, minimum 57 h zegarowych,

Minimum programowe szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:

- 1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 5 godzin zegarowych;
- 2) animacja i aktywizacja społeczności lokalnej oraz praca środowiskowa – aspekty praktyczne – 5 godzin zegarowych;
- 3) metody rozeznawania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających – 5 godzin zegarowych;
- 4) kompetencje, zadania i funkcje organizatora społeczności lokalnej jako planisty, organizatora sieci społecznych oraz animatora lokalnego – 7 godzin zegarowych;
- 5) planowanie rozwoju społeczności lokalnej, w tym opracowywanie i aktualizacja planu organizowania społeczności lokalnej – 8 godzin zegarowych;
- 6) 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 zegarowych;
- 7) doświadczenia ośrodków pomocy społecznej w pracy ze społecznością lokalną – 5 godzin zegarowych;
- 8) gromadzenie informacji o dostępnych dla mieszkańców działaniach wspierających – aspekty techniczne – 5 godzin zegarowych;
- 9) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny zegarowe;
- 10) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny zegarowe;



Trener wyznaczony do realizacji zamówienia z zakresu organizacji społeczności lokalnej powinien posiadać:

- 1) 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
- 2) udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zegarowych 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.

Oczekiwane efekty kształcenia :

WIEDZA:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej:

- posiada wiedzę o usługach społecznych i socjalnych, dostarczanych w pomocy społecznej zarówno w kontekście rozwiązań prawnych jak i sposobu ich organizowania i funkcjonowania,
- zna regulacje prawne w zakresie tworzenia Centrów Usług Społecznych oraz katalog beneficjentów i zależność CUS z pomocą społeczną,
- ma uporządkowaną wiedzę z zakresu diagnozowania mocnych i słabych stron społeczności i jej zasobów,
- opisuje badania i interpretuje potrzeby/problemy społeczności i poszczególnych kategorii jej członków,
- ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą identyfikowania popytu na usługi publiczne, w szczególności w grupach społecznie i ekonomicznie marginalizowanych,
- identyfikuje i interpretuje regulacje prawne dotyczące potrzeb/problemów społecznych,
- zna kompetencje i zadania oraz metody pracy animatora społeczności lokalnej.

UMIEJĘTNOŚCI:



Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej:

- umiejętnie koreluje działania z planami mieszkańców i instytucji władz lokalnych,
- umiejętnie inspiruje i stymuluje mieszkańców do aktywności, w tym kreowania i wykorzystania usług,
- łączy różne podejścia, metody i formy prac animatora,
- umiejętnie asystuje członkom społeczności w procesie organizowania się i działania w grupach zadaniowych,
- posiada umiejętność identyfikowania mocnych i słabych stron społeczności, jej zasobów, problemów,
- posiada umiejętność budowania grupy i zarządzania grupą,
- buduje relacje społeczne.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE:

Uczestnik po zakończeniu szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej:

- przejawia inicjatywy w kontaktach z innymi,
- kreatywnie wykorzystuje dostępne zasoby ludzkie, rzeczowe i materialne,
- wspiera wolontariuszy, osoby i grupy,
- umiejętnie rozwiązuje problemy i konflikty mieszkańców,
- jest przygotowany do podejmowania współpracy w grupie.



III. WSPÓLNY ZAKRES ŚWIADCZEŃ DLA CZĘŚCI I-III

1. Uczestnicy szkoleń:

Szkolenia adresowane są dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego, zarówno takich w których powstały CUS jak i dla zainteresowanych ich tworzeniem, m.in. dla przedstawicieli urzędów gminy, starostw powiatowych, ośrodków pomocy społecznej oraz powiatowych centrów pomocy rodzinie. Szkolenia są również kierowane do przedstawicieli RCPS, którzy są przygotowani do pełnienia doradztwa z zakresu zarządzania i realizacji usług społecznych, opracowywania i realizacji IPUS oraz organizacji społeczności lokalnej.

Liczba uczestników: w każdym z 3 szkoleń będzie uczestniczyć po 15 osób.

2. Termin:

Zamówienie musi być zrealizowane w okresie do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy.

a) Szkolenia w formie zajęć stacjonarnych obligatoryjnie powinny się odbywać w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku. Pomiędzy godziną 8:00-16:00.

3. Miejsce wykonania zamówienia:

- 1) Miejsce realizacji: sala szkoleniowa na terenie miasta Łodzi wraz z miejscem wyznaczonym do spożywania posiłku. Miejsce zostanie wskazane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
- 2) Miejsce wskazane przez Wykonawcę musi zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) w rozumieniu art. 6 ustawy. W przypadku, gdy Wykonawca ze względów technicznych lub prawnych nie będzie w stanie zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia takim osobom dostępu alternatywnego w rozumieniu art. 7 ustawy.

4. Usługa trenerska obejmuje:

1) Przeprowadzenie szkolenia w wymiarze:

Część I – 60 h zegarowych

Część II – 52 h zegarowe

Część III – 57 h zegarowych



Dla każdej części Wykonawca zobowiązany jest do opracowania 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 Plus.

2) Prezentacja wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień; ukierunkowanie na interakcję z odbiorcami.

5. Obsługa administracyjno-techniczna obejmuje:

- a) Opracowanie w formie elektronicznej i rozdysponowanie wśród uczestników materiałów szkoleniowych. Materiał musi zostać przekazany w formie elektronicznej do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia;
- b) Wszystkie materiały muszą zostać oznakowane zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz zawierać informacje o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej;
- c) 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 RCPS w Łodzi oraz trenera. Ksero zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu bezpośrednio po zakończeniu szkolenia;
- d) oznaczenie każdorazowo miejsca (drzwi wejściowe, sala szkoleniowa), w którym odbywa się szkolenie informacjami dotyczącymi współfinansowania szkoleń ze środków Unii Europejskiej wraz z odpowiednimi logotypami, według przekazanych przez zamawiającego wymogów i wzorów oznaczeń.
- e) przeprowadzenia szkolenia - poprzez zapewnienie trenera w dni robocze od poniedziałku do piątku posiadających kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem



Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych;

- f) przeprowadzenie pre i post-testów (Wzór powinien być zatwierdzony przez Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia);
- g) prowadzenie list obecności szkolenia (zgodnie z wzorem Zamawiającego), zawierającego podpisy uczestników szkolenia, potwierdzające: obecność na szkoleniu, skorzystanie z posiłków, odbiór materiałów szkoleniowych, odbiór zaświadczenia.
- h) po zakończeniu każdego zjazdu szkoleniowego Wykonawca prześle Zamawiającemu oryginalną listę obecności, a po zakończeniu całego modułu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, ankiety ewaluacyjne (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;
- i) monitoring szkolenia prowadzony będzie przez Zamawiającego i obejmować będzie aspekt formalny oraz merytoryczny;
- j) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu w terminie do 10 dni po zakończeniu każdego modułu sprawozdania z realizacji usługi zawierającego informacje na temat ilości uczestników, form pracy, aktywności grupy, wyniki pre i post-testów, najczęściej zadawane pytania oraz inne istotne informacje. Zaakceptowane sprawozdanie ze szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu wykonania danego szkolenia przez Wykonawcę.
- k) Ponadto od Wykonawcy oczekuje się:
 - stałego kontaktu telefonicznego i elektronicznego oraz w razie potrzeby osobistego z Zamawiającym (na czas trwania usługi),
 - informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
- l) przygotowania dokumentacji zdjęciowej z każdego szkolenia i przesłanie tych zdjęć po zakończeniu zjazdu na adres mailowy uzgodniony z Zamawiającym.

6. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający zobowiązany będzie do:



- a) dokonania rekrutacji uczestników szkolenia, lista uczestników poszczególnych szkoleń będzie dostarczona w formie e-mailowej Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć,
- b) przygotowania wzorów zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
- c) przygotowania wzorów list: obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, odbioru zaświadczeń,

7. Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń wyżywienie (usługę):

1. Usługa restauracyjna powinna zostać wykonana odpowiednio do wymogów określonych poniżej:

Usługa powinna rozpocząć się najpóźniej 30 min. przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

przerwa kawowa (2 przerwy w ciągu jednego dnia szkolenia):

- Serwis kawowy w formie bufetu szwedzkiego, w systemie ciągłym, przez cały czas trwania szkolenia dla 15 osób tj, przygotowanie świeżo parzonej gorącej kawy z ekspresu ciśnieniowego, kawy rozpuszczalnej, kawy mielonej, herbaty (herbata w torebkach, minimum 3 rodzaje, w tym minimum dwa rodzaje herbaty czarnej i jeden rodzaj herbaty owocowej oraz wrzątek w warniku, cukier, plastry świeżej cytryny, śmietanka i/lub mleczko do kawy, woda mineralna butelkowana niegazowana i gazowana poj. min. 0,33 l – bez ograniczeń na osobę;
- mieszanka ciastek – bez ograniczeń na osobę.
- 2 rodzaje ciast (np. sernik, jabłecznik, ciasto czekoladowe) – (co najmniej 60 g/osobę) - po 2 porcje z każdego rodzaju na osobę;

przerwa obiadowa w ciągu jednego dnia szkolenia:

- a) zupa np.: zupa krem z pomidorów (1 porcja – co najmniej 200 ml/osobę),
- b) danie główne mięsne (1 rodzaj mięs do wyboru: w tym wieprzowina /wołowina /drób/cielęcina, (1 porcja - co najmniej 200 g/osobę po przetworzeniu);
- c) danie główne wegetariańskie (np. lasagne wegetariańska, makaron ze szpinakiem, pierogi, papryka/cukinia faszerowana kaszą/ryżem i warzywami z zapieczonym serem - 1 porcja – co najmniej 200 g/osobę po przetworzeniu);



- d) 2 rodzaje dodatków typu: ziemniaki gotowane/ziemniaki blanszowane/frytki/ryż/kasza/kluski śląskie/kopytka, (1 porcja – co najmniej 100 g/osobę);
- e) bukiet świeżych surówek (z marchewki, buraczków, z białej kapusty – (1 porcja – co najmniej 100 g/osobę);
- f) warzywa gotowane na parze (kalafior, marchewka, fasolka, groszek) – (1 porcja – co najmniej 100 g/osobę).

2. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia tj. Dz. U. z 2023 roku poz. 1448);
- b) serwowania obiadu w wydzielonej przestrzeni, na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie szkolenie;
- c) serwowania obiadu dla wszystkich stacjonarnych uczestników szkolenia jednocześnie;
- d) na czas serwowania obiadu zapewnienia miejsc siedzących dla wszystkich stacjonarnych uczestników;
- e) świadczenia usług, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- f) świadczenia usług na zastawie ceramicznej, z użyciem sztuców platerowych, serwetek papierowych, obrusów materiałowych bez oznak zużycia lub uszczerbków.

Wykluczone jest użycie zastawy jednorazowej - wykonanej z plastiku lub papieru.

- g) Zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej do 30 min. po zakończeniu szkolenia. Usunięcia i utylizacja odpadków oraz śmieci wytworzonych w trakcie spożywania posiłków oraz ich wywozu z miejsca spotkania na własny koszt i zgodnie z przepisami sanitarnymi. Pozostawienia w czystości miejsca, w którym świadczona była usługa.

8. Zapewnienie sali wykładowo-szkoleniowej:

- 1. Zapewnienie sali szkoleniowej mieszczącej 15 osób + trener szkolenia po 7 h zegarowych szkoleniowych oraz 1 h zegarowa przerw (Wykonawca



- zobligowany jest do zapewnienia 2 przerw kawowych oraz przerwy obiadowej każdego dnia szkoleniowego 30 min. obiad; 2x15 min przerwa kawowa).
2. Z uwagi na zapewnienie obiadu szkolenie musi się odbywać w wymiarze minimum 270 minut dziennie.
 3. Wykonawca łącznie przeprowadzi: Moduł I (60 h zegarowych szkolenia + 1h przerwy każdego dnia = 9 dni); Moduł II (52 h zegarowych szkolenia + 1h przerwy każdego dnia= 8 dni); Moduł III (57 h zegarowych szkolenia + 1h przerwy każdego dnia = 9 dni).
 4. Sala powinna być pozbawiona przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, z zachowaniem następujących standardów:
 - a) sala wykładowo-szkoleniowa powinna stanowić odrębne, zamknięte pomieszczenie zapewniające odpowiedni komfort pracy i poruszania się, powinna być dostosowana do liczby uczestników szkolenia,
 - b) ustawienie stołów i krzeseł (dla prowadzącego i uczestników) w sali szkoleniowej w kształcie litery „U”.
 - c) sala wykładowo-szkoleniowa ma spełniać wymogi: bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i oświetleniowe,
 - d) wyposażona w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych,
 - e) 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,
 5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.
 6. Wykonawca powinien zapewnić co najmniej 5 miejsc parkingowych na terenie obiektu do dyspozycji Zamawiającego,
 7. Za organizację szkolenia odpowiada bezpośrednio Wykonawca.