



Załącznik 1

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 realizowane w ramach realizacji projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 4.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

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.

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:

1. Część I – Moduł I Szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych dla grupy 15 osób, minimum 60 godzin zegarowych.

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

- a. centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej przepisy prawa regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 6 godzin zegarowych;
- b. 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;
- c. definiowanie usług i ich odbiorców, metody realizacji i zarządzania usługami, tworzenie zintegrowanych lokalnych systemów usług społecznych – 4 godziny zegarowe;
- d. 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;
- e. usługi społeczne na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców – 10 godzin zegarowych;
- f. programowanie lokalnej polityki społecznej w obszarze usług społecznych, z uwzględnieniem współpracy międzyinstytucjonalnej – 5 godzin zegarowych;
- g. zarządzanie zintegrowanym lokalnym systemem usług społecznych, obejmujące planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluowanie usług społecznych – 5 godzin zegarowych;
- h. realizowanie usług społecznych przez centrum usług społecznych przy pomocy publicznych i niepublicznych wykonawców usług społecznych – 5 godzin zegarowych;
- i. 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;

- j. opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – 3 godziny zegarowe;
- k. zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny zegarowe;
- l. rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny zegarowe;

Kadra dydaktyczna (każda osoba wchodząca w jej skład) wyznaczona do realizacji zamówienia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych powinna posiadać:

- a. 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
- b. 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 w obszarze wiedzy:

Osoba uczestnicząca 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).

Oczekiwane efekty kształcenia w obszarze umiejętności:

Osoba uczestnicząca 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 dostarczania.

Oczekiwane efekty kształcenia w obszarze kompetencji społecznych:

Osoba uczestnicząca 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,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 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.



2. Część II – Moduł II Szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych dla grupy 15 osób, minimum 52 godziny zegarowe

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

- a. centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 4 godziny zegarowe;
- b. zasady realizowania programów usług społecznych przez centrum usług społecznych – 3 godziny zegarowe;
- c. 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;
- d. metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb osób zainteresowanych korzystaniem z usług społecznych oraz działań wspierających – 10 godzin zegarowych;
- e. metodyka opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych – 10 godzin zegarowych;
- f. praca w bezpośredniej styczności z mieszkańcami – metodyka, z uwzględnieniem zasady podmiotowości oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych – 9 godzin zegarowych;
- g. 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;
- h. zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny zegarowe;



- i. rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny zegarowe;

Kadra dydaktyczna (każda osoba wchodząca w jej skład) wyznaczona do realizacji zamówienia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych powinna posiadać:

- a. 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
- b. 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 w obszarze wiedzy:

Osoba uczestnicząca 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.

Oczekiwane efekty kształcenia w obszarze umiejętności:

Osoba uczestnicząca 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 dostarczania.



Oczekiwane efekty kształcenia w obszarze kompetencji społecznych:

Osoba uczestnicząca 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.



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

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

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



Kadra dydaktyczna (każda osoba wchodząca w jej skład) wyznaczona do realizacji zamówienia z zakresu organizacji społeczności lokalnej powinna posiadać:

- a. 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
- b. 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 w obszarze wiedzy:

Osoba uczestnicząca 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.



Oczekiwane efekty kształcenia w obszarze umiejętności:

Osoba uczestnicząca 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.

Oczekiwane efekty kształcenia w obszarze kompetencji społecznych:

Osoba uczestnicząca 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. Osoby uczestniczące w szkoleń:

Szkolenia adresowane są dla osób pracujących w jednostkach 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 osoba uczestniczących: w każdym z 3 szkoleń będzie uczestniczyć po 15 osób.

2. Termin realizacji:

- a. Zamówienie musi być zrealizowane w okresie do 4 miesięcy od dnia popisania umowy.
- b. Szkolenia w formie zajęć stacjonarnych obligatoryjnie powinny się odbywać w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku. Pomiędzy godziną 8:00-16:00.

3. Miejsce wykonania zamówienia:

- a. Miejsce realizacji: sala szkoleniowa na terenie miasta Łodzi wraz z miejscem wyznaczonym do spożywania posiłku. Miejsce zostanie wskazane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
- b. 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:

- a. Przeprowadzenie szkolenia w wymiarze:
 - i. Część I – 60 godzin zegarowych
 - ii. Część II – 52 godziny zegarowe
 - iii. Część III – 57 godzin zegarowych.
- b. Dla każdej części Wykonawca zobowiązany jest do opracowania materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej. 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.
- c. Prezentacja wiedzy teoretycznej wraz z omówieniem praktycznych aspektów prezentowanych zagadnień, z naciskiem na aktywne formy prowadzenia szkolenia oraz ukierunkowanie na interakcję z osobami uczestniczącymi w szkoleniu.

5. Obsługa administracyjno-techniczna obejmuje:

- a. Rozdysponowanie wśród osób uczestniczących opracowanych materiałów szkoleniowych. Materiały szkoleniowe dotyczące danej części zamówienia muszą zostać przekazane w formie elektronicznej do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia danej części szkolenia.
 - i. Materiały szkoleniowe omawiane podczas poszczególnych dni szkoleniowych będą każdorazowo przekazywane uczestnikom w formie elektronicznej najpóźniej w dniu danego szkolenia.
 - ii. Spis adresów poczty elektronicznej osób uczestniczących w szkoleniu Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
- b. Wszystkie materiały muszą zostać oznakowane zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”, logo RCPS w Łodzi, logo województwa łódzkiego oraz zawierać informacje o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej: szkolenie realizowane w ramach projektu p.n. „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”;

- c. Prowadzenie list (zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego), zawierających podpisy osób uczestniczących w szkoleniu, potwierdzające:
- obecność na szkoleniu;
 - otrzymanie materiałów szkoleniowych;
 - skorzystanie z wyżywienia;
 - odbiór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia.

Wzór list zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia realizowanego w ramach danej części zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do przesłania Zamawiającemu skanów uzupełnionych list drogą elektroniczną w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia danego dnia szkoleniowego.

- d. Przygotowanie i przeprowadzenie dwóch imiennych testów kompetencji dla każdej osoby uczestniczącej w szkoleniu, tj.: pre test przeprowadzanego przed rozpoczęciem cyklu szkoleń i post test przeprowadzanego po jego zakończeniu, w celu zweryfikowania wzrostu poziomu kompetencji osób uczestniczących. Wzory pre testów i post testów wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi muszą zostać przekazane w formie elektronicznej do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia z danej części zamówienia. Wykonawca dokona zestawienia wyników pre testów i post testów dla każdej osoby uczestniczącej w szkoleniu, obejmującego procentowy udział poprawnych odpowiedzi uzyskanych w pre teście oraz w post teście, a także różnicę procentową pomiędzy wynikami obu testów. Dodatnia różnica procentowa oznacza uzyskanie przez osobę uczestniczącą przyrostu wiedzy.
- e. Przygotowanie i wydrukowanie certyfikatów (zgodnie z przesłanym przez Zamawiającego wzorem) potwierdzających ukończenie szkolenia. Certyfikaty zostaną przekazane osobom uczestniczącym, które wykażą przyrost wiedzy potwierdzony na podstawie porównania wyników pre testu i post testu.



- i. Certyfikaty muszą spełniać następujące wymagania techniczne:
 - a. druk kolorowy w technologii CMYK 4+0;
 - b. format A4 (210 × 297 mm);
 - c. papier offsetowy o gramaturze 240–300 g;
 - d. jednostronny druk na białej kartce.
- ii. Certyfikaty będą zawierać co najmniej następujące dane:
 - a. imię i nazwisko osoby, która ukończyła szkolenie;
 - b. tytuł szkolenia;
 - c. liczbę godzin szkoleniowych;
 - d. program szkolenia;
 - e. efekty kształcenia;
 - e. datę realizacji szkolenia;
- f. 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.
- g. Wykonanie dokumentacji fotograficznej z każdego szkolenia, obejmującej minimum 5 zdjęć dokumentujących: prawidłowe oznaczenie miejsca szkolenia, osoby uczestniczące podczas zajęć oraz w trakcie korzystania z usługi restauracyjnej. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania Zamawiającemu zdjęć w formie elektronicznej na adres mailowy uzgodniony z Zamawiającym, w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego dnia szkolenia.
- h. Przeprowadzenie anonimowej ankiety ewaluacyjnej podczas ostatniego dnia szkolenia z danej części zamówienia (zgodnej ze wzorem przesłanym przez Zamawiającego).
- i. Przeprowadzenie 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.
- j. Przesłanie przez Wykonawcę, po zakończeniu danej części zamówienia, w terminie 10 dni roboczych, Zamawiającemu oryginałów dokumentacji:



- i. list o których mowa w III. 5. c;
- ii. pre testy i post testy;
- iii. ankiety ewaluacyjne;
- iv. certyfikaty (przekazane jako uwierzytelniona kopia).

Dokumenty te będą podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru danej części zamówienia od Wykonawcy.

- k. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu każdej części zamówienia sprawozdania z realizacji usługi zawierającego informacje na temat:
 - i. ilości osób uczestniczących,
 - ii. form pracy,
 - iii. aktywności grupy,
 - iv. zestawienie wyników pre i post-testów,
 - v. najczęściej zadawane pytania
 - vi. oraz inne istotne informacje, wnioski i rekomendacje.

Zaakceptowane sprawozdanie z danej części zamówienia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru danej części zamówienia od Wykonawcy.

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.

Monitoring szkolenia prowadzony będzie przez Zamawiającego i obejmować będzie aspekt formalny oraz merytoryczny.

6. Usługa restauracyjna obejmuje:

- a. przerwę kawową (2 przerwy w ciągu jednego dnia szkolenia). Usługa powinna rozpocząć się najpóźniej 30 min. przed rozpoczęciem każdego szkolenia:
 - i. Serwis kawowy w formie bufetu szwedzkiego, w systemie ciągłym, przez cały czas trwania szkolenia dla 15 osób bez ograniczeń na osobę 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,
 - wrzątek w warniku,
 - cukier,
 - plastry świeżej cytryny,
 - śmietanka i/lub mleczko do kawy,
 - woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach szklanych o poj. min. 0,33 l.
- ii. mieszanka ciastek– bez ograniczeń na osobę;
- iii. 2 rodzaje ciast (np. sernik, jabłecznik, ciasto czekoladowe) – (co najmniej 60 g/osobę) - po 2 porcje z każdego rodzaju na osobę;
- b. przerwę obiadową w ciągu jednego dnia szkolenia:
- i. I danie - zupa np. zupa krem z pomidorów, zupa z pieczonych warzyw, w porcji co najmniej 200 ml na osobę,
- ii. II danie – do wyboru przez osoby uczestniczące w szkoleniu, zgodnie z zadeklarowanymi preferencjami żywieniowymi, obejmujące:
- wariant mięsny z jednego rodzaju mięsa do wyboru: wieprzowina, wołowina, drób lub cielęcina, w porcji co najmniej 200 g na osobę po przetworzeniu;
 - wariant bezmięsny, np. lasagne wegetariańska, makaron ze szpinakiem, pierogi, papryka lub cukinia faszerowana kaszą lub ryżem i warzywami z zapieczonym serem, w porcji co najmniej 200 g na osobę po przetworzeniu;
- iii. dwa rodzaje dodatków do wyboru, np. ziemniaki gotowane, ziemniaki blanszowane, frytki, ryż, kasza, kluski śląskie lub kopytka, w porcji co najmniej 100 g na osobę;



iv. co najmniej dwa rodzaje warzyw do wyboru przez uczestników szkolenia, podawane w dwóch formach:

- bukiet świeżych surówek, np. z marchewki, buraczków lub białej kapusty w porcji co najmniej 100 g na osobę;
- warzywa gotowane na parze, np. kalafior, marchewka, fasolka w porcji co najmniej 100 g na osobę.

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 osób uczestniczących w szkoleniu jednocześnie;
- d. na czas serwowania obiadu zapewnienia miejsc siedzących dla wszystkich stacjonarnych osób uczestniczących;
- e. świadczenia usług, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- f. świadczenia usług na zastawie ceramicznej, z użyciem sztućców platerowych, serwetek papierowych, obrusów materiałowych bez oznak zużycia lub uszczerbków. Wykluczone jest użycie zastawy jednorazowej - wykonanej z plastiku lub papieru.
- g. zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej do 30 min. po zakończeniu szkolenia.
- h. 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.

7. Zapewnienie sali wykładowo-szkoleniowej obejmuje:

- a. zapewnienie sali szkoleniowej przeznaczonej dla minimum 15 osób uczestniczących w szkoleniu oraz osoby z kadry dydaktycznej



- b. salę pozbawioną przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, z zachowaniem następujących standardów:
 - i. sala wykładowo-szkoleniowa powinna stanowić odrębne, zamknięte pomieszczenie zapewniające odpowiedni komfort pracy i poruszania się,
 - ii. ustawienie stołów i krzeseł (dla prowadzącego i osób uczestniczących) w sali szkoleniowej w kształcie litery „U”.
 - iii. sala wykładowo-szkoleniowa powinna spełniać wymogi: bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz wymogi akustyczne i oświetleniowe,
 - iv. sala powinna być wyposażona w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych,
 - v. sala powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt multimedialny (rzutnik multimedialny, ekran, komputer PC lub laptop, mikrofon, sprzęt nagłaśniający, bezprzewodowy dostęp do Internetu), flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami,

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom uczestniczącym nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.

Wykonawca zapewni salę szkoleniową mieszczącą 15 osób uczestniczących oraz 1 osobę z kadry dydaktycznej, a także realizację szkolenia w wymiarze 7 godzin zegarowych zajęć dydaktycznych dziennie oraz 1 godziny zegarowej przerw.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdego dnia szkoleniowego 2 przerw kawowych (po 15 minut każda) oraz przerwy obiadowej trwającej 30 minut.

Z uwagi na zapewnienie obiadu szkolenie musi odbywać się w wymiarze minimum 270 minut dziennie.

Wykonawca łącznie przeprowadzi:

Moduł I (60 godzin zegarowych szkolenia + 1 godzina przerwy każdego dnia = 9 dni);

Moduł II (52 godziny zegarowe szkolenia + 1 godzina przerwy każdego dnia = 8 dni);

Moduł III (57 godzin zegarowych szkolenia + 1 godzina przerwy każdego dnia = 9 dni).

Za organizację szkolenia bezpośrednio odpowiada Wykonawca.



Wykonawca powinien zapewnić co najmniej 5 miejsc parkingowych na terenie obiektu do dyspozycji Zamawiającego.

8. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający zobowiązany będzie do:

- a. dokonania rekrutacji osób uczestniczących,
- b. przygotowania i przesłania Wykonawcy drogą elektroniczną list:
 - i. obecności na szkoleniu;
 - ii. otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - iii. skorzystania z wyżywienia;
 - iv. odbioru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia;
- c. przygotowania i przesłania Wykonawcy drogą elektroniczną wzorów:
 - i. oznaczenia miejsca
 - ii. certyfikatu;
 - iii. ankiety ewaluacyjnej
- d. sporządzenia i przekazanie Wykonawcy spisu adresów poczty elektronicznej osób uczestniczących.
- e. zgłoszenia Wykonawcy, nie później niż na 3 dni przed terminem szkolenia, liczby osób korzystających z usługi restauracyjnej, w tym informacji o liczbie posiłków mięsnych i bezmięsnych.