Załącznik nr 1 do SWZ

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Kompleksowa organizacja szkolenia kompetencyjnego dla przedstawicieli kadry pomocy i integracji społecznej z terenu województwa lubelskiego   
w przedmiocie Centrów Usług Społecznych   
wraz organizacją wizyty studyjnej do Centrum Usług Społecznych.**

1. **INFORMACJE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa **kompleksowej organizacji szkolenia kompetencyjnego dla przedstawicieli kadry pomocy i integracji społecznej z terenu województwa lubelskiego w przedmiocie Centrów Usług Społecznych wraz organizacją wizyty studyjnej do Centrum Usług Społecznych** w związku z realizacją projektu pn.: „Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Celem projektu jest uspójnienie polityki włączenia społ. realizowanej w województwie lubelskim, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa, co docelowo ma również zapewnić standaryzację realizowanych działań.

1. **INFORMACJE O ZAMÓWIENIU – Usługa zapewnienia trenerów, wyżywienia i sal szkoleniowych na potrzeby przeprowadzenia szkoleń kompetencyjnych   
   z zakresu działalności Centrów Usług Społecznych oraz organizacja wizyty studyjnej do CUS.**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

**1. usługa przeprowadzenia trzech modułów szkoleń z zakresu:**

1. zarządzania i organizacji usług społecznych,
2. opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
3. organizacji społeczności lokalnej

dla kadry pomocy i integracji pomocy społecznej z terenu województwa lubelskiego.

Wykonawca przeprowadzi szkolenia w następujących modułach:

**I Moduł szkolenia** **„Zarządzanie i organizacja usług społecznych”** – 8,5 dni szkoleniowych po 8h dydaktycznych (1h dydaktyczna tj. 45 min), razem 68h dla 30 osób

**II Moduł szkolenia „Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych”** – 7,5 dni po 8h dydaktycznych (1h dydaktyczna tj. 45 min), razem 60h dla 30 osób

**III Moduł szkolenia** **„Organizacja społeczności lokalnej”** – 8,1 dni po 8h dydaktycznych (1h dydaktyczna tj. 45 min), razem 65h dla 30 osób

**2. organizacja wizyty studyjnej do centrum usług społecznych na terenie województwa lubelskiego dla uczestników każdego z trzech modułów szkolenia – łącznie dla 90 osób.**

Wykonawca wykona wszystkie elementy wchodzące w skład zamówienia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin i miejsce realizacji zamówienia** | Szkolenie powinno zostać zrealizowane w terminie: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale godzin od 8.00 do 16.00.  Ostateczny harmonogram i termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.  Miejsce szkolenia: Lublin. Ostateczny harmonogram, miejsce i termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą najpóźniej w dniu podpisania umowy. |
| **Cel szkolenia** | Uczestnicy szkolenia powinni nabyć wiedzę z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych, z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych oraz z zakresu organizacji społeczności lokalnej. Szkolenie jest skierowane do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z województwa lubelskiego. |
| **Zakres szkolenia** | Minimum programowe szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację dotyczy Modułu I:  1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawa regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 6 godzin;  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;  3) definiowanie usług i ich odbiorców, metody realizacji i zarządzania usługami, tworzenie zintegrowanych lokalnych systemów usług społecznych – 4 godziny;  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;  5) usługi społeczne na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców – 10 godzin;  6) programowanie lokalnej polityki społecznej w obszarze usług społecznych, z uwzględnieniem współpracy międzyinstytucjonalnej – 5  godzin;  7) zarządzanie zintegrowanym lokalnym systemem usług społecznych, obejmujące planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluowanie usług społecznych – 5 godzin;  8) realizowanie usług społecznych przez centrum usług społecznych przy pomocy publicznych i niepublicznych wykonawców usług społecznych – 5 godzin;  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;  10) opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w  zakresie usług społecznych – 3 godziny;  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) Wizyta studyjna– 8 godzin, jako praktyczne warsztaty  Minimum programowe szkolenia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację dotyczy Modułu II:  1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 4 godziny;  2) zasady realizowania programów usług społecznych przez centrum usług społecznych – 3 godziny;  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;  4) metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb osób zainteresowanych korzystaniem z usług społecznych oraz działań wspierających – 10 godzin;  5) metodyka opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych – 10 godzin;  6) praca w bezpośredniej styczności z mieszkańcami – metodyka, z uwzględnieniem zasady podmiotowości oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych – 9 godzin;  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;  8) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;  9) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;  10) Wizyta studyjna – 8 godzin, jako praktyczne warsztaty  Minimum programowe szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację dotyczy Modułu III:  1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 5 godzin;  2) animacja i aktywizacja społeczności lokalnej oraz praca środowiskowa – aspekty praktyczne – 5 godzin;  3) metody rozeznawania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających – 5 godzin;  4) kompetencje, zadania i funkcje organizatora społeczności lokalnej jako planisty, organizatora sieci społecznych oraz animatora lokalnego – 7 godzin;  5) planowanie rozwoju społeczności lokalnej, w tym opracowywanie i  aktualizacja planu organizowania społeczności lokalnej – 8 godzin;  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;  7) doświadczenia ośrodków pomocy społecznej w pracy ze społecznością lokalną – 5 godzin;  8) gromadzenie informacji o dostępnych dla mieszkańców działaniach wspierających – aspekty techniczne – 5 godzin;  9) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;  10) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;  11) Wizyta studyjna– 8 godzin jako praktyczne warsztaty |
| **Metody i techniki, jakie wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia.** | Wykłady - mają stanowić jedynie wprowadzenie do zagadnień teoretycznych i wstęp do poszczególnych zajęć warsztatowych;  Zajęcia warsztatowe i ćwiczenia – jako część praktyczna;  Wizyta studyjna – jako część praktyczna na zakończenie każdego z modułów szkolenia (3 wizyty x 30 osób). |
| **Materiały szkoleniowe** | Autorskie materiały szkoleniowe przygotowane, powielone  i przekazane uczestnikom szkolenia (ewentualne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy).  Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia, materiały szkoleniowe zawierające:   * omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia; * prezentacje multimedialne w wersji papierowej, wykorzystywane podczas szkolenia. |
| **Obowiązki Zamawiającego** | 1. 1. Przekazanie Wykonawcy wzorów dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia, opatrzonych logotypami, tytułem szkolenia. 2. 2. Przeprowadzenie rekrutacji i przekazanie Wykonawcy listy uczestników szkolenia. |
| **Obowiązki Wykonawcy** | W ramach usługi szkoleniowej Wykonawca:   1. Spełni obowiązek informacyjny wobec uczestników szkolenia, o którym mowa w art. 13–14 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych. 2. Zapewni wyżywienie dla uczestników; 3. Zapewni sale szkoleniowe; 4. Zapewni odpowiedni sprzęt do zajęć praktycznych. 5. Zapewni bezpłatny parking dla uczestników szkolenia na terenie obiektu; 6. Zapewni trenerów i ich wynagrodzenie; 7. Zapewni osobę ds. organizacji szkolenia i jej wynagrodzenie; 8. Opracuje i powieli materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia, w postaci wydruków oraz w formie prezentacji multimedialnej, opatrzonych logotypami (dotyczy materiałów merytorycznych), tytułem szkolenia, oraz danymi autora materiałów szkoleniowych; 9. Przekaże Zamawiającemu na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia projekt materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej na adres [ewelina.tiemann@rops.lubelskie.pl](mailto:ewelina.tiemann@rops.lubelskie.pl), a po przeprowadzonym szkoleniu kompletu materiałów szkoleniowych wraz z kompletem dokumentacji rozliczającej przeprowadzone szkolenie; 10. Odbierze z siedziby ROPS w Lublinie roll-up promujący ROPS oraz umieści go w miejscu szkolenia; 11. Przygotuje dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia, w szczególności:   a) deklaracje uczestnictwa,  b) listy obecności,  c) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, posiłków,  d) dzienniki zajęć,  e) przygotuje i wydrukuje oraz wręczy uczestnikom szkolenia imienne zaświadczenia ukończenia szkolenia z wyszczególnieniem danych podmiotu realizującego szkolenie, okresu w jakim przeprowadzono szkolenie, a także danych dotyczących liczby godzin w poszczególnych blokach tematycznych uwzględnionych w szkoleniu. Wzory zaświadczeń zostaną uzgodnione z Zamawiającym i przed wręczeniem uczestnikom podpisane przez Zamawiającego  f) kserokopię zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem,  g) ankiety ewaluacyjne.  **12. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia na zakończenie każdego szkolenia testu wiedzy uczestników. Uzyskanie minimum 75% możliwych do zdobycia punktów oraz 80 % obecności na zajęciach pozwoli uczestnikowi uzyskać zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.**  13. Dokumentacja winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego.   1. Wykonawca dostosuje warunki szkolenia uwzględniający niepełnosprawność osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności - w przypadku udziału tych osób w szkoleniu - celem zapewnienia potrzeb osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia, przy wdrożeniu stosownych minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2042).   15. Wykonawca zapewni:  A. Kadrę dydaktyczną prowadzącą szkolenie z zakresu zarządzania i  organizacji usług społecznych, która powinna 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 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.  B. Kadrę dydaktyczną prowadzącą szkolenie z zakresu opracowywania i  realizacji indywidualnych planów usług społecznych, która powinna 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 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.  C. Kadrę dydaktyczną prowadzącą szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej, która powinna 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 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.  16. Wykonawca wyznaczy osobę ds. organizacji, która w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialna będzie za:   * nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, * realizację zgodnie z harmonogramem, * właściwe oznakowanie sal szkoleniowych, * pozyskanie i rzetelne przygotowanie dokumentacji szkoleniowej. |
| 1. **ORGANIZACJA SZKOLENIA** | |
| **Sale szkoleniowe** | Sala szkoleniowa dostosowana dla grupy 30 osobowej podczas szkoleń jednodniowych. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w:   1. klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20°C - 23°C); 2. dostęp do bezprzewodowego Internetu; 3. dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami; 4. zaplecze sanitarne; 5. sprzęt szkoleniowy i multimedialny, krzesła i stoliki dla uczestników, stolik dla prelegenta, nagłośnienie, tablicę flipchart z  papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych; 6. obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia. |
| **Wyżywienie** | * 1. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia   - dla szkoleń z zakresu: zarządzania i organizacji usług społecznych, opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych, organizacji społeczności lokalnej dla kadry pomocy i integracji pomocy społecznej – łącznie dla **90 osób**, w tym:  I Moduł szkolenia – 7,5 dni (bez wizyty studyjnej), przy czym Wykonawca w  tym czasie zapewni 8 przerw kawowych i 7 obiadów dla 30 osób;  II Moduł szkolenia – 6,5 dni (bez wizyty studyjnej), przy czym Wykonawca w  tym czasie zapewni 7 przerw kawowych i 6 obiadów dla 30 osób,  III Moduł szkolenia – 7,1 dni (bez wizyty studyjnej), przy czym Wykonawca w  tym czasie zapewni 8 przerw kawowych i 7 obiadów dla 30 osób.   * 1. Wykonawca w ramach usługi musi zapewnić:  1. **Serwis kawowy** w formie stołu szwedzkiego ma być dostępny przez cały czas trwania szkolenia (8:00-16:00), podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych. W ramach serwisu kawowego serwowane będą:  * herbata co najmniej 3 rodzaje: czarna, zielona i owocowa (6 szt./os.), * świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu (co najmniej 200 ml/os.), * świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach (1 plaster/os.), * cukier (10g/os.), * mleko UHT 3,2% do kawy (100 ml/os.), * galanteria cukiernicza (150g/os.) co najmniej dwa rodzaje np.: mini pączki, mini gniazdka, mini babeczki, mini ptysie, * woda mineralna gazowana i niegazowana (łącznie 1 litr/os.). Zamawiający zastrzega, że woda niegazowana zostanie podana w szklanych butelkach lub z dystrybutorów serwowana w szklanych dzbankach. Woda gazowana zostanie podana w szklanych butelkach o pojemności 300 ml – 330 ml.  1. **Serwis obiadowy** będzie serwowany w postaci dwóch dań gorących (około godz. 13:00), podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztućcami ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych.   **dwa dania gorące**: zupa – 250 ml/os., porcja mięsna – 150 - 170 gram/os., ziemniaki/ryż/kasze/makarony – 100 gram/os., jarzyny gotowane/surówki - 100 gram/os., napój (np. kompot).   * 1. Miejsce podawania obiadu musi znajdować się w tym samym budynku co sala szkoleniowa. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.   2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności przy realizacji zamówienia rozumianej jako staranność profesjonalisty w  działalności objętej przedmiotem zamówienia.   3. Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.   4. Wykonawca zapewni estetyczny sposób podawania posiłków.   5. Wykonawca zapewni pojemnik na resztki po spożytym posiłku.   6. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (np. dieta wegańska, bezglutenowa, bez laktozy i inne) Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób.   7. Określone godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie. Wykonawca 5 dni przed realizacją zadania przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego.   8. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z  2023 r. poz. 1448).   9. Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów własnych nabywanych przez wykonawcę, urozmaicone (różnorodne) poprzez przestrzeganie piramidy żywieniowej i muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym i odżywczym.   10. Wykonawca powinien przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowe, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi.   Czas na przerwy kawowe i obiadowe nie wlicza się do założonej liczby godzin dydaktycznych szkolenia. Koszty posiłków, dowozu cateringu, sprzętu, obsługi kelnerskiej ponosi Wykonawca. |
| **Wizyta studyjna** | **Wykonawca w ramach wizyty studyjnej zobowiązany jest do zapewnienia**  **przejazdu autokarem (busem) wszystkich uczestników wizyty studyjnej na trasie: Lublin – miejsce docelowe i z powrotem, szczegółowy zakres wymagań obejmuje:**  1. Trasa podróży obejmuje wyjazd spod siedziby Zamawiającego i przejazd do miejsca docelowego wizyty studyjnej oraz powrót na miejsce do siedziby  Zamawiającego.  2. Transport zapewniony przez Wykonawcę, obejmuje następujące etapy:    • wyjazd/przyjazd spod siedziby ROPS (Lublin) do miejsca wizyty studyjnej –  Centrum Usług Społecznych zlokalizowanego na terenie województwa lubelskiego,  • powrót/przyjazd z CUS pod siedzibę ROPS (Lublin),  • ewentualny transport na miejsce posiłku (obiadu) w przypadku odległości  powyżej 500 m od miejsca wizyty studyjnej.  3. Czas trwania wizyty ok. 8 godzin zegarowych (dojazd do miejsca docelowego, pobyt w CUS, przerwa kawowa, obiad i ewentualny transport do miejsca spożywania posiłku, powrót).  4. Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego  przed rozpoczęciem realizacji zadania.  5. Wymagania zamawiającego odnośnie autokarów (busów) i warunków  przejazdu:  a) Każdy autokar (bus) musi mieć odpowiednią liczbę miejsc siedzących  (podaną odpowiednio do danego wyjazdu studyjnego – min. 30  uczestników);  b) Autokary (busy) muszą spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa  dotyczące przewozu osób, a także nie być starsze niż 8 lat i muszą być  wyposażone w sprawne pasy bezpieczeństwa.  c) Każdy pojazd musi mieć sprawną klimatyzację oraz odpowiednie  nagłośnienie i mikrofon na wyposażeniu.  d) Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na  przewóz krajowy osób, musi posiadać wszelkie uprawnienia do  wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 z późn. zm.) oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia.  e) Autokar (bus) musi spełniać warunki techniczne oraz wymagania przepisów prawa, obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w  zakresie dopuszczenia pojazdów do ruchu drogowego.  f) Wymagania odnośnie pojazdu: autokar (bus) przygotowany do transportu  min. 30 osób, o podwyższonym standardzie, wyposażony w klimatyzację,  ogrzewanie, regulowane miejsca pasażerskie, indywidualne nawiewy i  oświetlenie, ABS, ASR.  g) Przed rozpoczęciem usługi Wykonawca zapewni sprawdzenie pojazdu  przez Policję.  h) W przypadku awarii technicznej pojazdu w trakcie realizacji zamówienia,  Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić inny pojazd o tych  samych parametrach i tym samym standardzie, na własny koszt, w czasie  który pozwoli na prawidłową realizację przyjętego planu.  i) Koszty związane z opłatami za przejazd na całej trasie warsztatów (np. za korzystanie z dróg płatnych, korzystanie z płatnych parkingów, płatnych  miejsc postojowych itp.) leżą po stronie Wykonawcy i powinny być  uwzględnione w zaproponowanej cenie.  j) Każdy z pojazdów musi być podstawiony we wskazane miejsca (adres)  wyjazdu na 30 minut przed rozpoczęciem podróży.  k) Usługa musi być świadczona sprawnymi technicznie, zarejestrowanymi  środkami transportu, posiadającymi ważne badanie techniczne oraz  ubezpieczenie OC.  l) Zabronione jest świadczenie usługi środkiem transportu uszkodzonym,  wycofanym z ruchu lub wyrejestrowanym.  m) Zabronione jest przewożenie większej niż dopuszczalna liczby osób  określonej w dowodzie rejestracyjnym.  n) Wykonawca zapewnia pasażerom bezpieczny przewóz tzn. odpowiednie  warunki bezpieczeństwa i higieny.  **Ubezpieczenie**  Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego uczestnika  w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej  10 000,00 zł; zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować co najmniej: następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku. Po przekazaniu, przez Zamawiającego danych osób, podlegających ubezpieczeniu, Wykonawca przedłoży kopię polisy, potwierdzającą jej opłacenie.  **Usługi wyżywienia (cateringu)**  6. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników tj. **łącznie** **dla 90 osób (3 wizyty x 30 osób).**.  7. Wykonawca w ramach usług zobowiązany jest zapewnić:   * 1. **Serwis kawowy** w formie stołu szwedzkiego ma być dostępny przez cały   czas trwania wizyty studyjnej (8:00-16:00), podawany w zastawie  porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali  nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych.  W ramach serwisu kawowego serwowane będą:   * herbata co najmniej 3 rodzaje: czarna, zielona i owocowa (6 szt./os.), * świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu (co najmniej 200 ml/os.), * świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach (1 plaster/os.), * cukier (10g/os.), * mleko UHT 3,2% do kawy (100 ml/os.), * galanteria cukiernicza (150g/os.) co najmniej dwa rodzaje np.: mini pączki, mini gniazdka, mini babeczki, mini ptysie, * woda mineralna gazowana i niegazowana (łącznie 1 litr/os.). Zamawiający zastrzega, że woda niegazowana zostanie podana w szklanych butelkach lub z dystrybutorów serwowana w szklanych dzbankach. Woda gazowana zostanie podana w szklanych butelkach o pojemności 300 ml – 330 ml.   1. **Serwis obiadowy** będzie serwowany w postaci dwóch dań gorących,   podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztućcami ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych. W ramach serwisu obiadowego zapewnione będą **dwa dania gorące**:    • zupa – 250 ml/os.,  • porcja mięsna – 150 - 170 gram/os.,  • ziemniaki/ryż/kasze/makarony – 100 gram/os.,  • jarzyny gotowane/surówki - 100 gram/os.,  • napój min 250 ml/os lub podawany w dzbankach.   * 1. Miejsce podawania posiłku (obiadu) powinno znajdować się w tym samym budynku co miejsce wizyty studyjnej. Jeżeli nie jest to możliwe,  a odległość pomiędzy miejscem wizyty studyjnej a miejscem spożywania posiłku wynosi więcej niż 500 m, Wykonawca zapewni transport uczestników na miejsce posiłku.   2. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące umożliwiające spożycie posiłku.   3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności przy realizacji zamówienia rozumianej jako staranność profesjonalisty  w działalności objętej przedmiotem zamówienia.   4. Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.   5. Wykonawca zapewni estetyczny sposób podawania posiłków.   6. Wykonawca zapewni pojemnik na resztki po spożytym posiłku.   7. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (np. dieta wegańska, bezglutenowa, bez laktozy i inne), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób. Zgłoszenia specjalnego typu wymagań żywieniowych powinno być uwzględnione przy dokumentach rejestracyjnych.   8. Określone godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie. Wykonawca 5 dni przed realizacją zadania przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego.   9. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).   10. Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów własnych nabywanych przez wykonawcę, urozmaicone (różnorodne) poprzez przestrzeganie piramidy żywieniowej i muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym i odżywczym.   11. Wykonawca powinien przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowe, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi.   Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i realizacją programu merytorycznego (osoba  organizacyjna/opiekun grupy).  Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zestawu głośnomówiącego trakcie organizacji spotkania. |

**IV. WAŻNE UWAGI:**

1. Wszelkie prace i czynności nieopisane w niniejszym zapytaniu, a zdaniem Wykonawcy niezbędne dla właściwego i kompletnego wykonania usługi należy traktować jako oczywiste, uwzględniając je w kosztach realizacji zlecenia.