Załącznik nr 1

ROPS.III.R.510.4.2020 Zielona Góra 10 stycznia 2020 r.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze
65-042 Zielona Góra, Al. Niepodległości 36

ZAPYTANIE O OSZACOWANIE KOSZTÓW NA ZADANIE PN.:

„Przygotowanie i przeprowadzenie trzech dwudniowych szkoleń dla osób zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej"

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

1. <u>Informacje o przedmiocie zamówienia</u>

1.1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń (8500000-9 Usługi szkoleniowe) dla osób pracujących w podmiotach systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz służb współpracujących z terenu województwa lubuskiego na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, w ramach Projektu pn. „Partnerstwo dla rodziny" **w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,** II Oś Priorytetowa – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, zwanego dalej Projektem**.** Celem Projektu jest objęcie wsparciem pracowników/osób i przedstawicieli, w tym podniesienie kompetencji i profesjonalizacja działań pracowników/osób i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w realizację zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz służb zaangażowanych w realizację ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej w okresie od 01.10.2019 -30.09.2021 na terenie województw: lubuskiego, pomorskie, warmińsko-mazurskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego (tj. na obszarze makroregionu północno-zachodniego). Działania skierowane będą do osób zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na wszystkich szczeblach administracji samorządowej (gminy, powiaty, województwa) i rządowej w województwie lubuskim. Ponadto działania będą kierowane do maksimum 30% uczestników reprezentujących wymiar sprawiedliwości, oświatę i zdrowie oraz inne służby pracujące z dziećmi i rodzinami sprawującymi pieczę zastępczą i rodzinami adopcyjnymi. Realizacja celu przyczyni się do podwyższenia efektywności pracy z rodzinami w poszczególnych województwach przez nabycie lub podniesienie kompetencji pracowników

instytucji realizujących zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz poprzez współdziałanie tych instytucji.

2. <u>Tematyka szkoleń:</u>

2.1. Szkolenie nr 1 dla kadry zarządzającej - w tym:

a) Wzmacnianie pracowników i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu. Superwizja pracy wsparciem w realizacji zadań pracowników,

b) Zarządzanie motywacją pracownika, ocena pracownika, rozwiązywanie konfliktów w zespole, efektywna rola i zadania kadry kierowniczej,

2.2. Szkolenie nr 2 w zakresie kompetencji osób bezpośrednio pracujących z dziećmi i rodzinami – w tym:

a) Metoda dialogu motywującego jako metoda pracy z dziećmi,

2.3. Szkolenie nr 3 dla służb współpracujących i tworzących system wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz adopcji – w tym:

a) Usprawnianie współpracy instytucji pracujących na rzecz dziecka i rodziny (m.in. policja, oświata, zdrowie), celem wypracowania jednolitych schematów postępowania w danych sytuacjach,

b) Zadania sądów, kuratorów, organów państwowych i jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wynikające z treści kodeksu rodzinnego, opiekuńczego i kodeksu postępowania cywilnego w odniesieniu do problematyki pieczy zastępczej, adopcji i wspierania rodziny,

3. <u>Miejsce i terminy szkoleń:</u>

Szkolenia odbywać się w ośrodkach szkoleniowych na terenie województwa lubuskiego, położonych w miejscowości umożliwiającej dotarcie publicznymi środkami transportu, w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w przedziale godzin od 8.00 do 17.00 z uwzględnieniem w każdym dniu czasu na dwie 15 min. przerwy kawowe oraz obiad.

3.1. Szkolenie nr 1: w III dekadzie lutego

3.2. Szkolenie nr 2: w II dekadzie marca

3.3. Szkolenie nr 3: w I dekadzie kwietnia

4. <u>Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usług</u>

Zadanie obejmuje:

4.1. <u>Organizację i przeprowadzenie trzech dwudniowych szkoleń</u> – dla każdego szkolenia grupa uczestników liczyć będzie do 25 osób, wymiar 16 godz. dydaktycznych (2 dni x 8 godz. dydaktycznych x 45 min).

4.2. <u>Zapewnienie wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej</u> – szkolenia realizowane będą przez trenerów posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili minimum 3 szkolenia z określonego obszaru tematycznego dla łącznie minimum 50 osób, posiadających ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: prawo, pedagogika,

pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie.

4.3. Zapewnienie sali szkoleniowej i zaplecza techniczno-organizacyjnego szkoleń - wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z organizacją szkoleń, zapewniając: salę, odpowiadającą standardom konferencyjno – szkoleniowym, która winna być przystosowana do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu. Miejsce organizacji szkoleń winno być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

4.4. Zapewnienie noclegu – zakwaterowanie uczestników szkoleń w hotelu o standardzie co najmniej dwugwiazdowym ** lub równoważnym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tj. Dz.U z 2017 r. poz. 2166) w tym:

a) zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia jednego noclegu (ze śniadaniem) podczas dwudniowych szkoleń w maksymalnie dwuosobowych pokojach,
b) wszystkie pokoje muszą posiadać pełny węzeł sanitarny tj. łazienka z natryskiem, ewentualnie wanną i WC,
c) łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie z zachowaniem zasady, że w jednym pokoju kwaterowane są osoby tej samej płci,
d) baza noclegowa musi posiadać zaplecze gastronomiczne,
e) wykonawca zapewni Zamawiającemu zakwaterowanie w pokoju jednoosobowym,
f) wykonawca zobowiązany jest do uregulowania ewentualnych opłat klimatycznych,
g) hotel musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
h) bazę noclegową należy wskazać w załączniku nr 2 (miejsce realizacji usługi),
i) wykonawca zapewni uczestnikom spotkań nieodpłatne miejsca parkingowe, którymi dysponuje hotel zapewni również dwa miejsca parkingowe dla przedstawicieli z ramienia Zamawiającego,
j) doba hotelowa w ramach zamówienia dla poszczególnych części winna rozpoczynać się zgodnie z dobą hotelową, wskazanej przez Zamawiającego bazy noclegowej, z zastrzeżeniem, że uczestnicy spotkań mogą rozpocząć i zakończyć zajęcia w sali szkoleniowej w godzinach, wskazanych przez Zamawiającego, lub pokoje hotelowe zostaną udostępnione w pierwszym dniu pobytu od godz. 9.00 i w ostatnim dniu pobytu do godz. 14.30,
k) nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) ośrodku/hotelu. Hotel nie powinien znajdować się w pobliżu ruchliwej trasy, drogi, gdyż może to negatywnie wpływać na edukacyjny komfort pracy trenera i grupy.

4.5. Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń – uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (w uzasadnionych przypadkach w formie papierowej), które będą zawierały np. kompendium wiedzy z określonego zakresu tematycznego, opis metody pracy, modelu, przykładowy scenariusz działań, dobre praktyki

z danego obszaru, informacje o materiałach źródłowych, wyciągi dotyczące np. zmian w przepisach prawa, regulamin szkoleń.

4.6. Wyżywienie – wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników szkoleń i przedstawiciela Zamawiającego w ilości:

a) 4 serwisy kawowe – po 2 w każdym dniu szkolenia (kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna, woda, soki owocowe, ciasto).

b) 2 obiady dwudaniowe z możliwością wyboru dań mięsnych i wegetariańskich, min 2 rodzaje surówek, woda, sok owocowy do każdego obiadu.

c) jednej kolacji (w pierwszym dniu szkolenia) w formie bufetu w tym: dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne,

4.7. Przeprowadzenie testów –wykonawca przeprowadzi przed i po każdym szkoleniu testy weryfikujące kompetencje uczestników szkoleń.

4.8. Sporządzenie raportu końcowego z realizacji szkoleń – wykonawca w ciąg 7 dni od zakończenia szkolenia przekaże Zamawiającemu raport końcowy z realizacji szkoleń.

4.9. Zapewnienie grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników szkoleń.

5. Wymagania dodatkowe:

5.1. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia wymagana jest obecność opiekuna procesu szkoleniowego tj. przedstawiciela ze strony Wykonawcy (nie jest nim trener prowadzący szkolenie).

5.2. Potwierdzenie prawidłowości spełniania kwalifikacji kadry leży po stronie wykonawcy.

5.3. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie wśród uczestników ankiety dotyczącej szkolenia i jego organizacji.

5.4. Wykonawca zbierze podpisy uczestników na listach obecności i przekaże je zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia. Wzór listy obecności Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

5.5. Wykonawca przygotuje i przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia oraz materiały dydaktyczne do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed datą szkolenia.

.

6. Rekrutacja uczestników

6.1. Uczestnicy rekrutowani będą spośród osób zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na wszystkich szczeblach administracji samorządowej oraz służb współpracujących z terenu województwa lubuskiego.

6.2. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.