

Załącznik nr 1a do Ogłoszenia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Część 2 - Zorganizowanie szkolenia dla 30 osób (rodziców zastępczych i dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych) pn. „Szkoła dla rodziców” wzmacniającego i podnoszącego kompetencje opiekuńczo – wychowawcze - uczestników projektu pn. „Zielone światło” realizowanego w ramach RPO WŚ 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **zorganizowaniu szkolenia dla 30 osób (rodziców zastępczych i dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych) pn. „Szkoła dla rodziców” wzmacniającego i podnoszącego kompetencje opiekuńczo – wychowawcze.**
2. Cel szkolenia: zwiększenie u 30 uczestników projektu „Zielone światło” wiedzy i umiejętności opiekuńczo – wychowawczych, nabycie umiejętności aktywnego słuchania i nawiązywania efektywnej współpracy z dzieckiem, modyfikowania nieodpowiednich zachowań dziecka, wyrażania oczekiwań i ograniczeń w taki sposób, aby były one respektowane przez podopiecznych.
3. Miejsce realizacji szkolenia – **Końskie.**
4. Termin realizacji szkolenia:
 - **w roku 2020 (do 12.12.2020 r.)** Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla 20 osób (2 grupy x 10 spotkań po 4 godziny, **łącznie 80 godzin**),
 - **w 2021 (do 30.06.2021 r.)** Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla 10 osób (1 grupa x 10 spotkań po 4 godziny zajęć, **łącznie 40 godzin**).
5. Szkolenia należy organizować w dni: poniedziałek – piątek w godz. 16 -20 lub soboty w godz. 10-14.
6. Wymogi Zamawiającego dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest przygotować szczegółowe harmonogramy szkoleń zawierające tematykę, terminy i godziny zajęć i przedłożyć je Zamawiającemu, przed rozpoczęciem realizacji szkoleń, po podpisaniu umowy,
 - a) Wykonawca opracuje i przygotowuje materiały szkoleniowe oraz przekaże je każdemu uczestnikowi szkolenia,
 - b) Wykonawca będzie realizował szkolenia rzetelnie i terminowo w tym będzie prowadził dokumentację (listy obecności, dzienniki zajęć, listy potwierdzające odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych) oraz wykonana dokumentację fotograficzną z prowadzonych szkoleń i przekaże ją Zamawiającemu po zakończeniu realizacji szkoleń na płycie CD/DVD,

- b) Wykonawca przeprowadzi testy/ankiety ex ante i ex post oraz przygotowuje zestawienia wyników testów,
- c) nabyte w ramach szkolenia kompetencje będą weryfikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: ETAP I – Zakres–zdefiniowana w ramach wniosku o dofinansowanie grupa docelowa objęta wsparciem; ETAP II–Wzorzec–zdefiniowany we wniosku o dofinansowanie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; ETAP III–Ocena–przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. ETAP IV–Porównanie–porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena)z przyjętymi wymaganiami(określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) Wykonawca przygotowuje raporty podsumowujące ocenę efektów wiedzy nabytej podczas szkolenia,
- e) Wykonawca wyda certyfikaty/dyplomy/zaświadczenia uczestnikom, którzy ukończą szkolenie oraz przekaże kserokopie certyfikatów dyplomów/zaświadczeń Zamawiającemu,
- f) koszty zaangażowania kadry realizującej szkolenie w tym dojazdu trenera/ów, wynajmu sal, materiałów dydaktycznych, ubezpieczenia uczestników szkolenia, oraz wszelkie inne dodatkowe koszty związane z realizacją zamówienia są po stronie Wykonawcy i powinny być wliczone w oferowaną cenę,
- g) Wykonawca zapewni odpowiednio wyposażone sale szkoleniowe, tj. zapewniające osobne stanowiska szkoleniowe dla uczestników, wyposażone w projektor multimedialny z ekranem lub tablicę, z dostępem do Internetu. Sale szkoleniowe muszą być dostępne dla osób niepełnosprawnych tj. muszą być pozbawione barier architektonicznych.
- h) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia podczas każdego spotkania przerwę kawową obejmującą: herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce,
- i) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego udostępniania do kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanymi szkoleniami, w tym dokumentów finansowych, na żądanie Instytucji Zarządzającej oraz innym podmiotom uprawnionym,
- j) Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelką oryginalną dokumentację związaną z prowadzeniem szkoleń (m.in. listy obecności) **w terminie do 7 dni** po zakończonym szkoleniu, a zeskanowanych dokumentów np.: dzienników zajęć na każde wezwanie Zamawiającego.
- k) Wykonawca ma obowiązek informowania uczestników szkolenia o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- l) Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu po przeprowadzeniu poszczególnych szkoleń protokoły wskazujący prawidłowe wykonanie zadań,
- m) Wykonawca ponosi koszty dodatkowych czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem szkoleń, w tym: oznaczenia materiałów szkoleniowych, sal oraz budynków, w których będą prowadzone zajęcia zgodnie z wymaganiami zamawiającego, oznaczania materiałów dydaktycznych zgodnie z zasadami wskazanymi przez zamawiającego,

- n) Wykonawca oświadcza, że prowadzone szkolenia będą spełniały wymagania sanitarne wynikające z zapobieganiu rozpowszechnianiu się choroby COVID-2019, w szczególności:
- trenerzy delegowani na szkolenia nie są w bezpośredniej grupie ryzyka (nie przebywali w ostatnim czasie w krajach wskazanych przez GIS, w ich otoczeniu nie powinno być osób poddanych kwarantannie oraz takich którzy przebywają w szpitalach na obserwacji lub stwierdzono u nich zakażenie,
 - podczas realizacji szkolenia podejmować należy poniższe działania: przed rozpoczęciem zajęć weryfikacja parametrów zdrowotnych uczestników — mierzenie temperatury, oraz ankieta, dezynfekcja rąk przy wejściu, udostępnienie uczestnikom rękawiczek jednorazowych, obowiązek stosowania maseczek/przyłbic zakrywających usta i nos, zachowanie ustalonych limitów liczby uczestników na daną powierzchnię, wentylowanie i wietrzenie pomieszczeń, udostępnianie płynów do dezynfekcji, dezynfekowanie materiałów szkoleniowych, posiłki pakowane próżniowo, sztucce jednorazowe, zwiększona ilość środków higienicznych, łazienki wyposażone w płyny antybakteryjne, wszystkie miejsca newralgiczne takie jak: klamki, stoły, poręcze powinny być dezynfekowane na bieżąco.