

Nr sprawy ZP/1/2020

## Załącznik nr 3 do Instrukcji dla Wykonawców

### Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Nazwa zamówienia:

**„Organizacja cyklu wyjazdów doskonalących umiejętności osób będących w procesie usamodzielnienia lub będących w pieczy zastępczej, które go rozpoczną” w projekcie "Dorosłość, samodzielność, rodzina”**

#### 2. Uwagi ogólne:

- 1) Pojęcie godzina dydaktyczna dla wszystkich zadań oznacza jednostkę czasu równą **45 minut**.
- 2) Wszystkie materiały szkoleniowe, listy poświadczające obecność i korzystanie ze świadczeń, dzienniki zajęć, pozostała dokumentacja rozliczeniowa każdego z zadań zostanie oznakowana przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego**;
- 3) Zamawiający zapewnia sale dla uczestników, zgodnie z pkt. 7 Zakwaterowanie;
- 4) Wykonawca zapewnia wyposażenie sal szkoleniowych w rzutnik, ekran, flipchart i papier do flipcharta;
- 5) Wykonawca zapewnia:
- 6) Wykonawca zapewnia trenerów z kompetencjami do prowadzenia zajęć właściwych dla danej tematyki zajęć;
- 7) Wykonawca wystawia uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu każdego wyjazdu;
- 8) Wykonawca przeprowadza ewaluację szkoleń – dokonuje oceny szkoleń za pomocą ankiet ewaluacyjnych;
- 9) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego;
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w zajęciach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 11) Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (co najmniej teczka /segregator szkoleniowy notatnik / papier do notowania, długopis) - 1 komplet dla uczestnika oraz materiały pomocnicze do prowadzenia zajęć;
- 12) Charakterystyka grupy:  
Liczba Uczestników Projektu (osoby w procesie usamodzielniania lub będących w pieczy zastępczej, które go rozpoczną w wieku od 15 do 21 lat – maksymalnie 9 osób poniżej 18 r. życia i maksymalnie 9osób powyżej 18 r. życia): **16 – 18 osób**.
- 13) Wykonawca zapewni ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa NNW) dla uczestników;
- 14) Wykonawca w terminie do 7 dni od zakończenia każdego wyjazdu przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi szkoleniowej, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy

potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

### 3. Szczegóły dotyczące organizacji wyjazdów:

- 1) W wyjazdach uczestniczyć będą uczestniczyć osoby uczestniczące w procesie usamodzielniania lub będących w pieczy zastępczej, które go rozpoczną.
- 2) We wszystkich wyjazdach w charakterze obserwatora weźmie udział **jeden** pracownik Zamawiającego, któremu wykonawca zapewni transport, wyżywienie i zakwaterowanie w pokoju jednoosobowym oraz umożliwi udział w realizowanym programie wspólnie z Uczestnikami Projektu.
- 3) Celem usługi jest zdobycie i rozwój przez Uczestników Projektu umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do samodzielnego, dojrzałego funkcjonowania w środowisku, rodzinie i grupie rówieśniczej.
- 4) Terminy i miejsca realizacji wyjazdów:
  - a) wyjazd nr 1 w okresie od **27.03.2020 do 29.03.2020** - miejscowość w pasie nadmorskim w województwie zachodniopomorskim;
  - b) wyjazd nr 2 w okresie od **05.06.2020 do 07.06.2020** - Poznań.

### 4. Program pobytu:

Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu wyjazdu (ZAŁĄCZNIK DO OFERTY), uwzględniając poniższe wytyczne.

#### I. Zajęcia edukacyjne:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji programu wyjazdu zgodnie poniższymi harmonogramami:

#### A. WYJAZD NR 1 W OKRESIE OD 27.03.2020 DO 29.03.2020 - MIEJSCOWOŚĆ W PASIE NADMORSKIM W WOJEWÓDZTWIE ZACHODNIOPOMORSKIM

Dzień I	
15.00	wyjazd z Polic
18.30	zakwaterowanie w ośrodku/hotelu
19.00	uroczysta kolacja + zajęcia integracyjne + spotkanie organizacyjne
Dzień II	
8.00 - 9.00	Śniadanie
9.00 - 14.00	zajęcia
14.00 - 15.00	obiad
15.00 - 19.00	zajęcia
19.00 - 21.00	uroczysta kolacja połączona z zajęciami

	integracyjnymi
<b>Dzień III</b>	
8.00 - 9.00	śniadanie
10.00 - 12.00	zajęcia integracyjne
13.00 - 14.00	obiad, wykwaterowanie, powrót do Polic

- 1) Program wyjazdu nr 1 powinien uwzględniać następujące obszary:
- a) Autoprezentacja - moduł musi poruszać poniższe zagadnienia:
    - a. omówienie każdego typu sylwetki,
    - b. zasady doboru garderoby,
    - c. zasady doboru dodatków,
    - d. odnalezienie atutów sylwetki oraz najkorzystniejszych sposobów jej prezentacji,
    - e. omówienie higieny osobistej,
    - f. kształt twarzy i dobór fryzury,
    - g. pielęgnacja cery i dobór kosmetyków,
    - h. podstawy makijażu dziennego,
    - i. pielęgnacja dłoni.
  - b) Trening dobrego zachowania - moduł musi poruszać poniższe zagadnienia:
    - a. etykieta towarzyska - zasady zachowania się w różnych sytuacjach społecznych.
    - b. etykieta telefoniczna – profesjonalne powitanie, przygotowanie przed rozmową, zdenerwowany rozmówca, telefon podczas spotkań i przyjęć, gafy, poczta głosowa i odzwanianie, etykieta sms
    - c. netykieta – korespondencja elektroniczna (struktura, czas odpowiedzi, oficjalna i nieoficjalna, załączniki, stopka), portale społecznościowe, komunikatory i czaty, komentarze, emotikony.
    - d. etykieta stołu. Program powinien uwzględniać takie zagadnienia, jak dobre maniery podczas spożywania posiłków, rodzaje sztućców i naczyń, układanie zastawy stołowej zgodnie z zasadami, trudne potrawy, gafy. Warsztat ma mieć charakter praktyczny, tzn. zostać zorganizowany w restauracji/sali restauracyjnej dostępnej w ośrodku. Restauracja musi być dostosowana do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, wprowadzających młodzież w zasady dobrego zachowania, spożywania posiłku przy wspólnym stole (najlepiej okrągłym lub tak ustawionym aby wszyscy mogli się widzieć, wyraźnie słyszeć prowadzącego zajęcia i swobodnie rozmawiać) składającego się z przystawki, dwóch dań, w tym zupy i deseru oraz napojów. Powinny być omówione ogólne zasady związane z rezerwacją stolika, etykietą, nakryciem stołu i korzystaniem z zastawy stołowej, spożywania posiłku i napojów. Warsztat powinien zakończyć się wspólnym posiłkiem (składającym się jak wyżej: z przystawki, zupy, dania, deseru i napojów), podczas którego uczestnicy będą mogli wykorzystać nabytą wiedzę, sprawdzić swoje umiejętności oraz przekonać się, że wspólne wyjście do restauracji może być zarówno formą spędzania wolnego czasu w gronie najbliższych jak również wyjściem biznesowym sprzyjającym załatwianiu spraw zawodowych, służbowych.

- c) rozwijanie umiejętności komunikacji – poznanie barier komunikacyjnych i sposobów ich eliminowania.
- 2) Zajęcia muszą być przeprowadzone w formie teoretycznej oraz w formie warsztatu praktycznego w sposób atrakcyjny dla młodzieży np. gry, rebusy, zabawy.
- 3) Zajęcia należy zorganizować w dwóch grupach.
- 4) Po zakończonych zajęciach należy przeprowadzić test potwierdzający nabyte kompetencje i umiejętności, który będzie podstawą do wydania zaświadczeń (zaświadczenia muszą zawierać ocenę poziomu wiedzy Uczestnika).
- 5) W trakcie organizacji zajęć należą zapewnić:
- napoje (kawa, herbata, soki, woda) drobny poczęstunek typu: zdrowe przekąski, owoce, kanapki;
  - odpowiednie wyposażenie sal (dywan, maty, miejsce do odpoczynku);
  - artykuły papiernicze (kredki, bloki, farby, plastelina itp.);
  - zabawki/artykuły edukacyjne (piasek kinetyczny, duże kolorowanki do przyklejenia na podłogę, chusta animacyjna, tunel, książeczki, klocki, kolorowanki, itp.);
  - art. higieniczne (nawilżane chusteczki, chusteczki jednorazowe).

## B. WYJAZD NR 2 W OKRESIE OD 05.06.2020 DO 07.06.2020 - POZNAŃ.

<b>Dzień I</b>	
15.00	wyjazd z Polic
19.00	zakwaterowanie w ośrodku/hotelu w Poznaniu
20.00	uroczysta kolacja + zajęcia integracyjne + spotkanie organizacyjne
<b>Dzień II</b>	
8.00 - 9.00	śniadanie
9.00 - 14.00	zajęcia
14.00 - 15.00	obiad w restauracji w centrum Poznania
15.00 - 19.00	zajęcia
19.00 - 21.00	uroczysta kolacja połączona z zajęciami integracyjnymi
<b>Dzień III</b>	
8.00 - 9.00	śniadanie
10.00 - 12.00	zajęcia integracyjne
13.00 - 14.00	obiad, wykwaterowanie, powrót do Polic



- 1) Program wyjazdu nr 2 dotyczy podnoszenia kompetencji społecznych, a w szczególności pobudzania motywacji do działania i asertywności w relacjach z ludźmi, wśród Uczestników Projektu.
- 2) Program należy zrealizować w formie atrakcyjnego dla młodzieży treningu, gier i zabaw, które będą odbywały się w miejscach lub instytucjach historycznych i kulturalnych Poznania (np. w centrach kultury, muzeach itp.).
- 3) Program należy zrealizować w formie atrakcyjnego dla Uczestników i dzieci treningu, gier i zabaw, które będą odbywały się w miejscach lub instytucjach historycznych i kulturalnych Poznania (np. w centrach kultury, muzeach itp.).
- 4) Zajęcia należy zorganizować w jednej grupie.
- 5) Po zakończonych zajęciach należy przeprowadzić test potwierdzający nabyte kompetencje i umiejętności, który będzie podstawą do wydania zaświadczeń (zaświadczenia muszą zawierać ocenę poziomu wiedzy Uczestnika).
- 6) Wykonawca ponosi koszty biletów wstępu do obiektów i innych atrakcji turystycznych przewidzianych w programie wycieczek oraz koszty przejazdu grupy w trakcie pobytu.
- 7) W trakcie zajęć zaplanowanych na drugi dzień wyjazdu, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dwudaniowego obiadu w restauracji w centrum Poznania.
- 8) W celu zapewnienia uczestnikom zajęć o charakterze integracyjnym Wykonawca powinien wykazać się przygotowaniem programu (program powinien zostać dołączony do oferty).

## II. Zajęcia integracyjne:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia aktywnego spędzania czasu przez uczestników w tym organizacji dwóch uroczystych kolacji integracyjnych podczas każdego wyjazdu.
- 2) Zamawiający nie przewiduje w programach czasu wolnego dla Uczestników. Opracowując program Wykonawca musi zapewnić organizację poszczególnych elementów zajęć w taki sposób, by Uczestnicy zawsze przebywali pod opieką kadry wyjazdu i jednocześnie spędzali czas aktywnie, realizując cele wyjazdu.

## 5. Kadra:

- 1) Program musi zostać zrealizowany przez:
  - a) minimum **dwie osoby prowadzące zajęcia** posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe (tzn. ukończone studia wyższe w zakresie: psychologii, pedagogiki, socjologii) oraz minimum czteroletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą.
  - b) Wymagana jest obecność **jednego opiekuna wyjazdu**, posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe (tzn. ukończone studia wyższe) oraz minimum dwuletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie, iż wymieniony powyżej personel nie może łączyć stanowisk.

## 6. Transport:

- 1) Wykonawca zapewni transport uczestnikom wyjazdu z Polic z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do miejsca organizacji wyjazdu i z powrotem przez firmę przewoźną co najmniej jednym autokarem, zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. przewozu osób.
- 2) Autokary nie mogą być starsze niż 8-letnie.
- 3) Wykonawca zapewnia sprawdzenie stanu technicznego autokarów przez policję w dniu wyjazdu (z Polic i z miejsca zakwaterowania), a kierowca musi uzyskać protokół dopuszczenia pojazdu i kierowcy do przewozu osób. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz zobowiązać się do:
  - a) podstawienia autokaru sprawnego technicznie, posiadającego pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w umowie zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce, a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie,
  - b) podstawienia autokaru w wyznaczonym miejscu i czasie, w stanie czystym, zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz oraz do dbania o czystość autokaru podczas podróży.
- 4) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w trakcie przejazdu w obie strony prowiant składający się co najmniej z 1 butelki soku owocowego 0,5l, ciastka, bułki lub pieczywa cukierniczego.

## 7. Zakwaterowanie:

- 1) Przedmiot zamówienia należy zrealizować w ośrodku wypoczynkowym lub hotelu o standardzie trzech gwiazdek (**zamawiający nie wymaga, aby obiekt miał nadaną kategoryzację trzech gwiazdek**). Nie dopuszcza się organizacji wyjazdu w ośrodkach kolonijnych. Zamawiający uzna, iż zaoferowany ośrodek/hotel spełnia standard minimum trzech gwiazdek w przypadku zapewnienia warunków określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6 poniżej.
- 2) Przedmiot zamówienia powinien być zrealizowany w ośrodku/hotelu spełniającym co najmniej poniższe wymagania:
  - a) budynek murowany,
  - b) własna kuchnia i stołówka/restauracja na miejscu, umożliwiające zorganizowanie zajęć,
  - c) dwie sale szkoleniowe (wymóg dotyczy wyjazdu nr 1),
  - d) ogrzewanie całoroczne,
  - e) sala świetlicowa mogąca pomieścić wszystkich uczestników wyjazdu dostępna dla uczestników przez cały okres realizacji usługi,
  - f) miejsca noclegowe, sala świetlicowa, restauracja/stołówka muszą znajdować się w jednym budynku ogrzewanym, całorocznym,
  - g) toalety do dyspozycji gości także w części ogólnodostępnej.
- 3) Uczestnicy muszą zostać zakwaterowani w pokojach dwuosobowych ogrzewanym. Każdy z pokoi musi posiadać własną łazienkę wyposażoną w toaletę, wannę lub prysznic, lustro, kosz na śmieci; pokój musi być wyposażony w łóżka (nie dopuszcza się dostawek w postaci łóżek polowych), szafki nocne lub stolik, lampki nocne, dostęp do co najmniej jednego wolnego gniazdka elektrycznego, szafę lub wnękę garderobianą, TV, lustro, krzesła. W pokojach musi znajdować wykładzina podłogowa na całej powierzchni albo dywan lub dywaniki przy łóżkach, firany, żaluzje lub rolety.



- 4) W pokojach do dyspozycji uczestników musi zostać zapewniony komplet ręczników, kubków i szklanek.
- 5) Uczestnicy muszą mieć możliwość skorzystania z czajnika elektrycznego.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza realizacji usługi w obiekcie, w którym prowadzone są prace remontowe.

## 8. Opieka medyczna i ubezpieczenie NNW:

- 1) Wykonawca zapewnia całodobową opiekę pielęgniarską w razie potrzeby oraz zapewnieni w koniecznych przypadkach opiekę lekarską polegającą na wezwaniu lekarza do ośrodka lub dowiezieniu i odwiezieniu uczestnika wyjazdu do przychodni/szpitala bezpłatnym dla uczestnika transportem (tj. na koszt Wykonawcy).
- 2) Uczestnicy wyjazdu muszą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie przejazdów oraz w trakcie trwania wyjazdu na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 PLN na każdego uczestnika.

## 9. Wyżywienie:

- 1) Wykonawca podczas całego wyjazdu zapewnia uczestnikom: śniadania, obiady, kolacje integracyjne/uroczyste zgodnie z harmonogramami i programami zajęć.
- 2) Śniadania winny być serwowane w formie szwedzkiego stołu (2 dania ciepłe np. parówki, jajecznica, mleko, płatki śniadaniowe, kawa, herbata, pieczywo mieszane, masło, margaryna, sery żółte, wędliny, dżem, warzywa).
- 3) Obiady winny być serwowane do stolika: zupa, drugie danie do wyboru mięsne lub bezmięsne, napój, deser.
- 4) Kolacja integracyjna winna być serwowana w formie szwedzkiego stołu: danie na ciepło, wędliny, sery, warzywa, soki, pieczywo.
- 5) W trakcie zajęć Uczestnicy powinni mieć dostęp do napojów (kawa, herbata, soki, woda) oraz drobnego poczęstunku typu: zdrowe przekąski, owoce, kanapki.

## 10. Dokumentacja wykonywanej usługi:

- 1) Wykonawca dokona wizualizacji pomieszczeń, dokumentacji związanej z realizacją usługi, materiałów dydaktycznych oraz certyfikatów i dyplomów zgodnie z aktualnym Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów i polityki spójności na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- 2) Każdy z uczestników ma otrzymać w **dniu rozpoczęcia usługi** na własność materiały dydaktyczne takie jak: notatnik, długopis, opracowania zawierające opis zagadnień ujętych w programie wyjazdu.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić następującą dokumentację:
  - a) dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;
  - b) listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych (notatnik, długopis, opracowania zawierające opis zagadnień ujętych w programie);
  - c) polisa ubezpieczenia NNW;
  - d) zaświadczenia wystawiane po każdym wyjeździe,
  - e) potwierdzenie korzystania z wyżywienia;
  - f) zaświadczenia o uczestnictwie w wyjeździe;
  - g) dokumentację fotograficzną usługi, w tym wykonanie zdjęć:
    - materiałów dydaktycznych,
    - miejsc w których odbywały się zajęcia,



- rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi,
  - codziennej realizacji harmonogramu,
  - miejsc, w których zamieszczono plakaty promujące projekt.
- h) ankietę mającą na celu sprawdzenie poziomu zadowolenia z wyjazdu.

### 11. Rozliczenie usługi:

Zamawiający wymaga, by po zakończeniu cyklu wyjazdów w terminie do 14 dni od zakończenia ostatniego wyjazdu zostało zorganizowane spotkanie z opiekunem wyjazdu i przedstawicielem wykonawcy celem omówienia usługi i zrealizowanych działań.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinnej w Policach  
*mgr Beata Karlińska*