



Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-22/10

Załącznik 5e do SIWZ

Przedmiot zamówienia zadanie 5

Przedmiotem zamówienia są: usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Ustaw – Właściwe postępowanie w przypadku zgonu mieszkańca DPS (organizacja pogrzebu, depozyty mieszkańców)- aspekt prawny” wraz z usługą restauracyjną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.

Przedmiot zamówienia	<p>Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Ustaw – Właściwe postępowanie w przypadku zgonu mieszkańca DPS (organizacja pogrzebu, depozyty mieszkańców)- aspekt prawny” wraz z usługą restauracyjną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.</p> <p>Szkolenie ma polegać w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none">- przygotowaniu merytorycznym oraz organizacyjno techniczne szkolenia- przeprowadzeniu szkolenia w formie kursu pozaszkolnego dla uczestników projektu uzupełnionego prezentacjami multimedialnymi- sprawowaniu nadzoru nad uczestnikami w poszczególnych etapach szkolenia. <p>Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593) przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów Pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217, poz. 1837). przepisy Ustawy z dnia 18 października 2006r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz.1537)</p>
Ilość osób do przeszkolenia/ /ilość osób w grupach/ilość grup	80/ 20 osób/4 grupy/2 grupy jednocześnie/2 kolejne terminy
Minimalna liczba godzin lekcyjnych na 1 osobę szkoloną/ilość godzin na szkolenie	8 (1 szkoleń po 8 godzin)
Liczba dni szkolenia na osobę/liczba dni szkolenia na 1 szkolenie	1 dzień/1 szkolenie trwa 1 dzień
Harmonogram zajęć	1 szkolenie po 1 dniu po 20 osób w grupie, 2 grupy jednocześnie, w 2 kolejnych terminach
Terminy zajęć	I dekada grudnia 2010r. (2 kolejne dni robocze) w godzinach od 9.00 do 16.00
Ramowy program szkolenia	Wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia do oferty załącznik 5e do SIWZ Zakres tematyczny szkolenia: <ol style="list-style-type: none">1. Kwestie dotyczące formalności związanych z wydaniem aktu zgonu2. Sposób przechowywania depozytów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-22/10

	<ol style="list-style-type: none">3. Przeprowadzanie spisu wszystkich przedmiotów i walorów pieniężnych.4. Komisyjne zabezpieczanie rzeczy i walorów pieniężnych.5. Sposób postępowania w przypadku braku lub niezgodności między zawartością depozytu a spisem przedmiotów6. Sprawy związane z przekazaniem i odbiorem depozytów rzeczowych po śmierci mieszkańca DPS.7. Zadania i obowiązki pracownika socjalnego w zakresie spraw dotyczących pogrzebu mieszkańca DPS <p>Wykonawca załączy do swojej oferty szczegółowy program szkolenia, dla którego warunkiem minimalnym spójności z przedmiotem zamówienia jest dostosowanie go do opisanego powyżej „Zakresu tematycznego szkolenia”. Wszelkie własne pomysły/propozycje/rozwiązania przedstawione w ofercie i spójne merytorycznie z przedmiotem zamówienia będą dodatkowo oceniane przez zamawiającego zgodnie z „kryterium oceny ofert” opisanym w punkcie 2 Rozdziału XVII SIWZ.</p>
Miejsce szkolenia	Miasto Wrocław
Prowadzący kurs	2 trenerów (1 na grupę), 1 opiekun procesu szkoleniowego (na 2 grupy) obecny na każdym szkoleniu
Warunki lokalowe, sprzętowe, transport	<p>Warunki lokalowe i sprzętowe: Sala szkoleniowa zlokalizowana w zaproponowanym przez wykonawcę miejscu (2 sale na min 20 osób każda), Sala musi być wyposażona w sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik, nagłośnienie) oraz tablicę z artykułami piśmienniczymi (kreda/pisaki) jak również wyposażona w adekwatną do liczby uczestników szkolenia liczbę miejsc siedzących oraz stolików ewentualnie krzeseł z przytwierdzonymi blatami stolikowymi. Zamawiający wymaga aby zaproponowana sala wyposażona była w odpowiednie, spełniające wymogi bhp oświetlenie oraz okna umożliwiające wentylację pomieszczenia. Wybrany Wykonawca najpóźniej na cztery dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do wyboru dwa przykładowe zestawy menu lunch (każdy zestaw to trzy rodzaje dań w tym jedno jarskie, 3 rodzaje sałatek obiadowych)</p> <p>Warunki żywieniowe: Zapewnienie uczestnikom w czasie trwania szkolenia 2 przerw kawowych oraz lunch w formie szwedzkiego stołu dla każdego uczestnika. Przygotowanie pierwszej i drugiej przerwy kawowej uzupełnianej dla uczestników szkoleń obejmuje: 1) Kawę czarną z ekspresu w filiżankach po jednej na osobę, 2) Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach po jednej na osobę, 3) Ciastka/herbatniki - min. 50 gram na osobę, 4) Woda mineralna gazowana, niegazowana, soki (2 rodzaje) – 0,25l na osobę, soki 2 rodzaje po 0,25 ml na osobę 5) Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty dla wszystkich uczestników. Do drugiej przerwy kawowej zamiast ciastek/herbatników zamawiający wymaga zaserwowanie owoców (4 rodzaje, po 2</p>



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-22/10

	<p>owoce dla każdej osoby).</p> <p>Lunch w formie szwedzkiego stołu obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Kawę czarną z ekspresu w filiżankach po jednej na osobę,2) Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach po jednej na osobę,3) Woda mineralna gazowana, niegazowana, soki – 0,25l na osobę, soki 2 rodzaje po 0,25ml na osobę4) Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty dla wszystkich uczestników5) Danie główne – 3 rodzaje dań, w tym jedno jarskie, 3 rodzaje sałatek obiadowych dla każdego z uczestników, <p>Warunki transportowe:</p> <p>W przypadku gdy miejsce szkolenia zlokalizowane będzie w miejscu znacznie oddalonym od przystanków środków publicznej komunikacji (PKS, PKP), Wykonawca zapewni na własny koszt transport z dworca (PKS, PKP) do miejsca szkolenia jeśli nie kursuje komunikacja miejskiej (autobus, tramwaj) (w dniu rozpoczęcia szkolenia i z powrotem w dniu zakończenia szkolenia)</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Materiały szkoleniowe w formie papierowej i na płycie CD, zaakceptowane wcześniej przez zamawiającego (na cztery dni przed rozpoczęciem szkolenia) oznakowane logo przekazanymi przez zamawiającego, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z póź. zm.).</p>
Wymagania dodatkowe	<p>Do obowiązków Zamawiającego należy:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rekrutacja uczestników szkolenia oraz przekazanie wykonawcy listy uczestników w podziale na poszczególne grupy. Lista uczestników zostanie przekazana wykonawcy po podpisaniu umowy w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.2. Przekazanie wykonawcy w formie elektronicznej logo UE, PO KL i DOPS, tytuł projektu, informację o współfinansowaniu przez UE oraz nazwę i adres Organizatora.3. Przekazanie wykonawcy materiałów promocyjnych zawierających informacje o projekcie. <p>Do obowiązków Wykonawcy należy:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, opatrzonych w logo, tytuł Projektu, informacje o współfinansowaniu przez UE, nazwę i adres organizatora oraz dane autora materiałów szkoleniowych. Następnie do 4 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania przesłanie tych materiałów pocztą elektroniczną lub listem poleconym celem akceptacji.2. Promocja projektu na zasadach określonych w umowie na świadczenie usługi szkoleniowej w ramach projektu „Projekt systemowy DOPS w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”,3. Odebrania z siedziby DOPS materiałów promocyjnych, flag, banerów oraz plakatów.4. Złożenie Zamawiającemu sprawozdania merytorycznego, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia danego modułu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-22/10

5. Zbiorowego imiennego ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na sumę ubezpieczenia: 15.000,00 zł, z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu/ trwałego uszkodzenia ciała, dla każdej ubezpieczonej osoby oraz na 15.000,00 zł, z tytułu śmierci – dla każdej ubezpieczonej osoby (w zakresie podstawowy ubezpieczenia z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu/ trwałego uszkodzenia ciała lub z tytułu śmierci wchodzi wszystkie rodzaje świadczeń i ryzyk). Ubezpieczenie winno jako czas ochrony osoby ubezpieczonej, obejmować odpowiedzialność za wypadki, jakie mogą się wydarzyć na szkoleniu oraz w drodze na szkolenia i ze szkoleń. Wykonawca przedstawi imienny wykaz osób (uczestników szkolenia) objętych ubezpieczeniem grupowym ze wskazaniem imienia i nazwiska każdego ubezpieczonego, oraz miejsca jego urodzenia i daty urodzenia, otrzyma w dniu podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oryginał polisy ubezpieczeniowej uczestników szkolenia u Zamawiającego.

6. Wydania wszystkim uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia z jednoczesnym przekazaniem Zamawiającemu kopii tych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.

7. Wyznaczenie opiekuna grup szkoleniowych, który w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialny będzie za:

- nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, realizacją zgodnie z harmonogramem,
- Właściwe oznakowanie sal szkoleniowych (flagi, plakaty i banery),
- Współpraca z opiekunem po stronie zlecającego.

8.. Dokumentowanie szkoleń w formie papierowej jak również w formie filmów i zdjęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

