



## Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-25/10

Załącznik 5 do SIWZ

### Przedmiot zamówienia

**Przedmiotem zamówienia są:** usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Praca z osobą starszą – Zasady działania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w praktyce” wraz z usługą restauracyjną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Praca z osobą starszą – Zasady działania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w praktyce” wraz z usługą restauracyjną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej. Szkolenie ma polegać w szczególności na: - 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.
Ilość osób do przeszkolenia/ /ilość osób w grupach/ilość grup	64/ 32 osoby/2 grupy jednocześnie w jednym miejscu
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 32 osoby w grupie, 2 grupy jednocześnie w jednym miejscu
Terminy zajęć	I dekada Listopad 2010r. (dni robocze) w godzinach od 9.00 do 16.00
Ramowy program szkolenia	Wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia do oferty <b>załącznik 6 do SIWZ</b>  <b>Zakres tematyczny szkolenia:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Podstawy prawne funkcjonowania Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego (ZTO).</li><li>2. Zadania ZTO i możliwości ich realizacji w praktyce.</li><li>3. Cele, możliwości i ograniczenia w działaniu.</li><li>4. Standardy pracy .</li><li>5. Dokumentacja Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego.</li><li>6. Pracownik Pierwszego Kontakt (PPK) – jego zadania i metody</li></ol>



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/252-25/10

	<p>pracy.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Procedury wymogów wobec pracowników.</li><li>8. Samorząd mieszkańców – cele i zasady funkcjonowania.</li><li>9. Prawa i obowiązki mieszkańca.</li><li>10. Procedury związane z naruszaniem praw.</li></ol> <p><b>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”.</b></p> <p><b>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.</b></p>
Miejsce szkolenia	Miasto Wrocław
Prowadzący kurs	4 trenerów (2 na grupę), 1 opiekun procesu szkoleniowego (na 2 grupy) obecny na każdym szkoleniu
Warunki lokalowe, sprzętowe, transport	<p><b>Warunki lokalowe i sprzętowe:</b></p> <p>Sala szkoleniowa zlokalizowana w zaproponowanym przez wykonawcę miejscu (2 sale na min 35 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.</p> <p>Zamawiający wymaga aby zaproponowana sala wyposażona była w odpowiednie, spełniające wymogi bhp oświetlenie oraz okna umożliwiające wietrzenie pomieszczenia.</p> <p><b>Warunki żywieniowe:</b></p> <p>Zapewnienie uczestnikom w czasie trwania szkolenia 2 przerw kawowych oraz lunch w formie szwedzkiego stołu dla każdego uczestnika.</p> <p>Przygotowanie pierwszej i drugiej przerwy kawowej uzupełnianej dla uczestników szkoleń obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Kawę czarną z ekspresu w filiżankach po jednej na osobę,</li><li>2) Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach po jednej na osobę,</li><li>3) Ciastka/herbatniki - min. 50 gram na osobę,</li><li>4) Woda mineralna gazowana, niegazowana, soki (2 rodzaje) – 0,25l na osobę, soki 2 rodzaje po 0,25 ml na osobę</li><li>5) Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty dla wszystkich uczestników.</li></ol> <p>Do drugiej przerwy kawowej zamiast ciastek/herbatników zamawiający wymaga zaserwowanie owoców (4 rodzaje, po 2 owoce dla każdej osoby).</p> <p>Lunch w formie szwedzkiego stołu obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Kawę czarną z ekspresu w filiżankach po jednej na osobę,</li><li>2) Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach po jednej na osobę,</li><li>3) Woda mineralna gazowana, niegazowana, soki – 0,25l na osobę, soki 2 rodzaje po 0,25ml na osobę</li><li>4) Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty dla wszystkich</li></ol>



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Projekt systemowy DOPS w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”  
jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr projektu: WND-POKL.07.01.03-02-001/10



## Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-25/10

	<p>uczestników</p> <p>5) Danie główne – 3 rodzaje dań, w tym jedno jarskie, 3 rodzaje sałatek obiadowych dla każdego z uczestników,</p> <p>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><b>Warunki transportowe:</b></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><b>Do obowiązków Zamawiającego należy:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Przekazanie wykonawcy w formie elektronicznej logo UE, PO KL i DOPS, tytuł projektu, informację o współfinansowaniu przez UE oraz nazwę i adres Organizatora.</li><li>3. Przekazanie wykonawcy materiałów promocyjnych zawierających informacje o projekcie.</li></ol> <p><b>Do obowiązków Wykonawcy należy:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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”,</li><li>3. Odebrania z siedziby DOPS materiałów promocyjnych, flag, banerów oraz plakatów.</li><li>4. Złożenie Zamawiającemu sprawozdania merytorycznego, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia danego modułu.</li><li>5. Zbiorowego imiennego ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na sumę ubezpieczenia: 15.000,00 zł, z tytułu trwałego uszczerbku na</li></ol>



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/252-25/10

zdrowiu/ trwałego uszkodzenia ciała, dla każdej ubezpieczonej osoby oraz na 15.000,00 zł, z tytułu śmierci – dla każdej ubezpieczonej osoby (w zakres 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, otrzymana 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 zleceniodawcy.

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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

