



Przedmiot zamówienia zadanie 2

Zadanie 2 - usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Rozwoju osobistego - Radzenie sobie ze stresem” współfinansowanego z EFS 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 „Rozwoju osobistego - Radzenie sobie ze stresem” 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.
Ilość osób do przeszkolenia/ /ilość osób w grupach/ilość grup	40/ 20 osób/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 20 osób w grupie, 2 grupy jednocześnie
Terminy zajęć	Od 15 do 30 Listopada 2010r. (dni robocze) w godzinach od 9.00 do 16.00
Ramowy program szkolenia	<p>Wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia do oferty załącznik 6b do SIWZ</p> <p>Zakres tematyczny szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sposoby widzenia stresu.2. Stres w życiu zawodowym3. Stres w życiu prywatnym4. Planowanie i dobór priorytetów5. Techniki relaksacji, wizualizacja, zmiana nastawień – pozytywne myślenie. <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”.</p> <p>Wszelkie własne pomysły/propozycje/rozwiązania przedstawione w ofercie i spójne merytorycznie z przedmiotem zamówienia będą dodatkowo oceniane przez zamawiającego</p>





Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

DOPS/ZP/252-27/2010

	zgodnie z „kryterium oceny ofert” opisanym w punkcie 2 Rozdziału XVII SIWZ.
Miejsce szkolenia	Miasto Wrocław
Prowadzący kurs	2 trenerów (1 na grupę), 1 opiekun procesu szkoleniowego (na 2 grupy)
Warunki lokalowe, sprzętowe, transport	<p>Warunki lokalowe i sprzętowe: Sala szkoleniowa zlokalizowana we Wrocławiu (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 krzesel z przytwierdzonymi blatami stolikowymi. Zamawiający wymaga aby zaproponowana sala wyposażona była w odpowiednie, spełniające wymogi bhp oświetlenie oraz okna umożliwiające wietrzenie pomieszczenia.</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 owoce dla każdej osoby). Lunch w formie szwedzkiego stołu obejmuje: 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 osobę 4) Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty dla wszystkich uczestników 5) Danie główne – 3 rodzaje dań, w tym jedno jarskie, 3 rodzaje sałatek obiadowych dla każdego z uczestników, Wybrany Wykonawca najpóźniej na cztery dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do wyboru dwa przykładowe zestawy menu lunchu (każdy zestaw to: trzy rodzaje dań w tym jedno jarskie, 3 rodzaje sałatek obiadowych).</p> <p>Warunki transportowe: 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 miejsc najbliższych przystanków komunikacji publicznej do miejsca szkolenia (w dniu rozpoczęcia szkolenia) i z powrotem (w dniu zakończenia szkolenia) jeśli nie kursuje transport komunikacji miejskiej (autobus, tramwaj)</p>
Materiały dydaktyczne	Materiały szkoleniowe w formie papierowej i na płycie CD,



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

DOPS/ZP/252-27/2010

	<p>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.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 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, 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



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

DOPS/ZP/252-27/2010

	<p>zgodność z oryginałem.</p> <p>7. Wyznaczenie opiekuna grup szkoleniowych, który w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialny będzie za:</p> <ul style="list-style-type: none">- nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, realizacją zgodnie z harmonogramem,- Właściwe oznakowanie sal szkoleniowych (flagi, plakaty i banery),- Współpraca z opiekunem po stronie zlecającego. <p>8. Dokumentowanie szkoleń w formie papierowej jak również w formie filmów i zdjęć.</p>
--	---



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

