



Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-28/10

Załącznik 5e do SIWZ

Przedmiot zamówienia zadanie 5

Przedmiotem zamówienia są: usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Ustaw – Praktyczne zastosowanie KPA w pomocy społecznej i świadczeniach rodzinnych” 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 – Praktyczne zastosowanie KPA w pomocy społecznej i świadczeniach rodzinnych” 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>Kodeks Postępowania Administracyjnego. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. (Dz. U. Nr 30, poz. 168) tekst jednolity z dnia 17 marca 1980 r. (Dz.U. Nr 9, poz. 26) tekst jednolity z dnia 9 października 2000 r. (Dz.U. Nr 98, poz. 1071)</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	III dekada listopada 2010r. (2 kolejne dni robocze) w godzinach od 9.00 do 16.00
Ramowy program szkolenia	<p>Wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia do oferty załącznik 6e do SIWZ</p> <p>Zakres tematyczny szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zasady ogólne postępowania administracyjnego<ol style="list-style-type: none">a) Właściwość organów- właściwość rzeczowa



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/252-28/10

	<ul style="list-style-type: none">- właściwość miejscowa- właściwość instancyjna- postępowanie w przypadku stwierdzenia niewłaściwości organu- spory o właściwość i spory kompetencyjne <p>b) Wydawanie decyzji administracyjnej</p> <ul style="list-style-type: none">- konstrukcja decyzji- zmiana decyzji- uchylenie decyzji- stwierdzenie uzasadnienie, nieważności i wygaśnięcia decyzji- umorzenie postępowania <p>2. Omówienie najczęściej popełnianych błędów przy wydawaniu decyzji</p> <p>a) Działania w trakcie postępowania administracyjnego</p> <ul style="list-style-type: none">- zawieszenie postępowania- stwierdzenie braku właściwości- pozostawienie bez rozpoznania <p>3. Podważanie wydanej decyzji administracyjnej</p> <ul style="list-style-type: none">- poprawienie oczywistej przesyłki- odwołanie od decyzji- zmienienie decyzji w trybie art. 132 kpa- procedura przekazania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego- zmiana decyzji prawomocnej- zmienienie na wniosek lub w interesie strony- na podstawie odrębnych przepisów prawa- nieważność decyzji i procedura jej stwierdzenia <p>4. Stwierdzenie nienależności pobranych świadczeń i ich egzekucja</p> <p>5. Postępowanie odwoławcze - uwzględnienie odwołania przez ośrodek - przekazywanie odwołań do samorządowych kolegiów odwoławczych - postępowanie w przypadku uchylenia decyzji</p> <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	Miasta powiatowe na terenie woj. Dolnośląskiego
Prowadzący kurs	2 trenerów (1 na grupę), 1 opiekun procesu szkoleniowego (na 2 grupy) obecny na każdym szkoleniu
Warunki lokalowe, sprzętowe, transport	Warunki lokalowe i sprzętowe: Sala szkoleniowa zlokalizowana w zaproponowanym przez wykonawcę mieście na terenie woj. dolnośląskiego (2 sale na min 20 osób każda), Sala musi być wyposażona w sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik,



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/252-28/10

	<p>nagłośnienie) oraz tablicę z artykułami piśmienniczymi (kreda/pisaki) jak również wyposażoną 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.</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:</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) 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 osobę5) Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty dla wszystkich uczestników. <p>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:</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: 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	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.
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.



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/252-28/10

3. Przekazanie wykonawcy materiałów promocyjnych zawierających informacje o projekcie.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

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 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



„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