

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie organizacji szkoleń z zakresu „Rozwój osobisty – Rozwój zawodowy pracownika socjalnego” wraz z usługą restauracyjną i noclegową 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 „Rozwój osobisty – Rozwój zawodowy pracownika socjalnego” wraz z usługą restauracyjną i noclegową 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 - technicznym 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	60 osób /2 grupy jednocześnie / po 30 osób w grupie w jednym miejscu /w tym samym czasie
Minimalna liczba godzin lekcyjnych na 1 osobę szkoloną/ilość godzin na szkolenie 1 godzina szkoleniowa trwa 45 minut.	24 (1 szkolenie 24 godziny)
Liczba dni szkolenia na osobę/liczba dni szkolenia na 1 szkolenie	3 dni/1 szkolenie trwa 3 dni robocze w ciągu dla każdej grupy
Harmonogram zajęć	<p>1 szkolenie po 3 dni. 30 osób w grupie, 2 grupy jednocześnie w jednym miejscu /w tym samym czasie</p> <p>Harmonogram:</p> <p>1 dzień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozpoczęcie szkolenia o godz. 10.00 - Zajęcia: 8 godzin szkoleniowych. - Dwie przerwy kawowe (każda po 15 min.), przerwa obiadowa (30 min.), kolacja <p>2 dzień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zajęcia: 10 godzin szkoleniowych. - Trzy przerwy kawowe (po 15 min), śniadanie (30 min), obiad (30 min), kolacja. <p>3 dzień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zajęcia 6 godzin szkoleniowych. - Przerwa kawowa (15 min), śniadanie (30 min.), obiad (30

	min). - Zakończenie zajęć do godz. 14.00
Terminy zajęć	III dekada marca 2012r. (w ciągu dni roboczych)
Ramowy program szkolenia	<p>Zakres tematyczny szkolenia: <i>Wykład z jednoczesnym warsztatem</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Czym jest rozwój zawodowy? Dlaczego jest tak ważny? 2) Jak rozwijać się zawodowo – możliwości, formy, narzędzia. 3) Planowanie rozwoju zawodowego – wyznaczanie celów i ich realizacja 4) Rozwój zawodowy a rozwój osobisty 5) Samoocena i jej wpływ na rozwój zawodowy 6) Asertywność 7) Radzenie sobie ze stresem 8) Wypalenie zawodowe 9) Superwizja jako wsparcie w rozwoju zawodowym pracownika socjalnego 10) Rola komunikacji w miejscu pracy oraz relacji z współpracownikami i przełożonym 11) Moje zasoby i ograniczenia 12) Moja ścieżka rozwoju zawodowego <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	4 trenerów (jednocześnie 2 na grupę)
Warunki lokalowe, sprzętowe	<p>Warunki lokalowe i sprzętowe: Hotel max. trzygwiazdkowy lub ośrodek rekreacyjno - szkoleniowy zachowujący standardy hotelu max., miasto Wrocław, wyposażony w bazę noclegową (pokoje max 2-osobowe bez możliwości dostawki z łazienką) oraz min. dwie sale szkoleniowe dla 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. Zamawiający wymaga aby zaproponowana sala wyposażona była w odpowiednie, spełniające wymagania bhp oświetlenie oraz</p>

DOPS/ZP/252-1/2012

Załącznik 5 do SIWZ

	<p>okna umożliwiające wietrzenie pomieszczenia lub sprawną klimatyzację.</p> <p>Warunki żywieniowe: Zapewnienie uczestnikom w czasie trwania szkolenia 6 przerw kawowych, 3 obiady w formie szwedzkiego stołu oraz 2 kolacje i 2 śniadania dla każdego uczestnika. Przygotowanie przerw kawowych uzupełnianych dla uczestników szkoleń obejmuje każdorazowo: 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 dwóch spośród sześciu przerw kawowych (dotyczy pierwszego i drugiego dnia szkolenia) zamiast ciastek/herbatników zamawiający wymaga zaserwowania owoców (4 rodzaje, po 2 owoce dla każdej osoby). Lunch w formie szwedzkiego stołu obejmuje: 1) Woda mineralna gazowana, niegazowana, soki – 0,25l na osobę, soki 2 rodzaje po 0,25ml na osobę 2) Danie główne – zupa + drugie danie (drugie danie do wyboru: mięsne lub jarskie), 3 rodzaje sałatek obiadowych dla każdego z uczestników</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Materiały szkoleniowe w formie papierowej i na płycie CD, zaakceptowane wcześniej przez Zamawiającego (na dwa dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia) oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie. 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>



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, opatrzonych logotypami, tytułem Projektu, informacjami o współfinansowaniu przez UE, nazwą i adresem Organizatora oraz danymi autora materiałów szkoleniowych. Następnie do 2 dni roboczych 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 szkolenia.
5. Zbiorowego imiennego ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na sumę ubezpieczenia 15 tys. zł. z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu, trwałego uszkodzenia ciała dla każdej ubezpieczonej osoby oraz na 15tys. 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 ochronny osoby ubezpieczonej, obejmować odpowiedzialność za wypadki, jakie mogą się wydarzyć na szkoleniu oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia. Wykonawca przedstawi imienny wykaz osób (uczestników szkolenia) objętych ubezpieczeniem grupowym ze wskazaniem imienia i nazwiska każdego ubezpieczonego oraz miejsca jego urodzenia i daty urodzenia. Wykonawca zobowiązany jest złożyć kserokopię polisy ubezpieczeniowej uczestników szkolenia podpisanej za zgodność z oryginałem u zamawiającego
6. Wydania wszystkim uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia z jednoczesnym przekazaniem Zamawiającemu kopii tych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.

