



Znak sprawy: ZIS.4141.Z.1.2021

Załącznik nr 1

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiot zamówienia:** przeprowadzenie szkolenia nt.: *„Długoterminowa i krótkoterminowa praca socjalna w nowym modelu organizacyjnym OPS polegającym na rozdzieleniu pracy administracyjnej od socjalnej”*.
2. **Liczba uczestników:** 10.
3. **Program powinien obejmować:** 16 godzin dydaktycznych ( po 8 w każdym dniu szkolenia ) i zawierać następujące moduły:
  - a) *Założenia krótko i długoterminowej pracy socjalnej w nowych zespołach.*
  - b) *Narzędzia krótko i długoterminowej pracy socjalnej.*
  - c) *Analiza przypadków krótko i długoterminowej pracy socjalnej w poszczególnych zespołach.*
4. **Czas trwania:** 2 dni robocze.
5. **Przewidywany termin realizacji:** 25-26 marzec 2021r.
6. **Miejsce realizacji:** szkolenie musi zostać przeprowadzone na terenie miasta Libiąża.



## INFORMACJE DODATKOWE

### 1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni:

a) **materiały dydaktyczne** tj.: materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/, materiały dydaktyczne tj. opracowanie kompletu materiałów dla każdego uczestnika oraz ich wydrukowanie /powielenie w liczbie odpowiadającej ilości uczestników zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu. Po zakończeniu szkolenia materiały przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu.

b. **Warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,**

c. **Wyżywienie:**

Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników w obiekcie, w którym będzie realizowane szkolenie obejmujące: obiad w każdym dniu szkolenia ( dla każdego uczestnika ) oraz serwis kawowy w każdym dniu szkolenia dla każdego uczestnika.

Wyżywienie musi obejmować:

➤ **Obiad** zgodnie z poniższym opisem:

- zupa - 350 ml;

- ciepłe danie główne - mięso lub ryba - 150 g; dodatki ziemniaki lub ryż lub kasza lub frytki ) - 150 g; surówki - 100 g;

- woda mineralna - 200 ml ( w butelkach);

➤ **Serwis kawowy** podawany na początek każdego dnia przed rozpoczęciem szkolenia obejmujący:

- kawa, mleko do kawy, herbata, cukier, świeża cytryna do herbaty, soki owocowe, woda mineralna, ciasteczka, dwa rodzaje ciast;

- serwis kawowy musi być zorganizowany w pomieszczeniu, w którym odbywają się warsztaty.

d. **odpowiednie warunki lokalowe:**

➤ Pomieszczenia do zajęć / sale wykładowe muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawione barier architektonicznych, utrzymane w czystości, z dostępem do zaplecza sanitarnego wyposażonego w środki czystości,



o powierzchni co najmniej 30 m<sup>2</sup>, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, wyposażona w sprawną klimatyzację, sprzęt do przeprowadzenia warsztatów: ekran do wyświetlania multimedialnych, rzutnik multimedialny, flipcharty z kartkami papieru oraz kompletem markerów, z ilością miejsc siedzących odpowiadających liczbie uczestników. Wykonawca zapewni odpowiednie oznakowanie sali szkoleniowej i miejsca realizacji w widocznym miejscu w sposób opisany przez Zamawiającego.

➤ Szkolenie musi być zorganizowane z uwzględnieniem Rekomendacji Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczących przeciwdziałania szerzeniu się zakażeń SARS-CoV-2, w szczególności dotyczy to obowiązku:

- Zachowania odstępu co najmniej 2 metrów między stanowiskami zajmowanymi przez uczestników szkolenia w trakcie szkolenia,
- Zapewnienia rękawiczek jednorazowych oraz płynu do dezynfekcji rąk,
- Przestrzegania obowiązku zakrywania nosa i ust ( np. maseczka, przyłbica ochronna, element odzieży ).

## **2. Szkolenie musi zostać zrealizowane zgodnie z zasadami:**

a. Plan nauczania musi obejmować liczbę godz. wskazaną przez Zamawiającego.

b. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze.

d. Harmonogram warsztatów musi być opracowany w taki sposób, aby zajęcia zaczynały się nie wcześniej niż o godz. 8:00 a kończyły się nie później niż do godz. 14:30.

**3. Szkolenie zakończy się wydaniem dokumentów świadczących o ich ukończeniu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów itp.). Dokumenty zostaną wydane w języku polskim na papierze firmowym. Zaświadczenie musi zawierać poniższe informacje:**

- a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- b) nazwę organizatora szkolenia
- c) nazwę szkolenia
- d) okres realizacji
- e) miejsce i datę wydania zaświadczenia / certyfikatu/dyplomu
- f) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
- g) podpis osoby upoważnionej przez organizatora szkolenia.



4. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia jest zaliczenie przez uczestnika co najmniej 80% ogólnej liczby godzin przewidzianej programem szkolenia.
5. W przypadku przerwania szkolenia przez któregoś z uczestników Zamawiający sfinansuje koszty jego uczestnictwa za faktyczną liczbę zaliczonych godzin, na podstawie wyliczeń zgodnych z umową stanowiącą załącznik nr 7 do ogłoszenia.
6. W szkoleniu mogą wziąć udział wyłącznie osoby skierowane przez Zamawiającego . Zabrania się dołączania do grup szkoleniowych będących przedmiotem zamówienia dodatkowych osób skierowanych przez inne podmioty niż Zamawiający.
7. Zapłata: nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu szkolenia. W celu rozliczenia końcowego instytucja zobowiązuje się dostarczyć następujące dokumenty:
  - a. dziennik zajęć (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - b. listy obecności (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - c. zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (kserokopie),
  - d. potwierdzenie odbioru materiałów oraz wyżywienia przez uczestników szkolenia,
  - e. potwierdzenie odbioru zaświadczenia / certyfikatu przez uczestników szkolenia,
  - f. potwierdzenie odbioru wyżywienia przez uczestników szkolenia,
  - g. wykaz osób kończących szkolenie
  - h. wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia wraz z podaniem liczby godzin ich uczestnictwa w szkoleniu.
  - i. faktura wraz z preliminarzem.
8. Szkolenia zostaną zorganizowane na terenie miasta Libiąża.
9. Liczba uczestników szkolenia może się zmniejszyć jednak nie więcej niż o dwie osoby.

Z-ca DYREKTORA  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Libiążu  
*Cecylia Ostafin*