



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

**Załącznik do ogłoszenia o zamówieniu- dotyczy części od 1 i 3**

Załącznik nr 1 do umowy nr .....z dnia ..... r.

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

Nazwa zamówienia: **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. *Sprawnie, profesjonalnie, efektywnie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Siechnicach* współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

Część nr ..... i nazwa.....

**1. Informacja o szkoleniu i uczestnikach:**

- 1) **Część 1 - Modele realizacji usług z osobami starszymi i niepełnosprawnymi 6 h (po 45 min.), uczestnicy: 13 osób,**
- 2) **Część 3 - Narzędzia do dokumentowania pracy socjalnej, 6 h (po 45 min.), uczestnicy: 10 osób.**

**Komentarz [U1]:** zapis będzie modyfikowany odpowiednio do danej części

**2. W ramach realizacji zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do :**

- a) **zapewnienia trenera** wskazanego w ofercie,
- b) **przygotowania materiałów szkoleniowych** (adekwatnych do tematyki szkolenia, zawierających wyczerpujące treści przedmiotowo związane z tematyką szkolenia- min. 5 stron A4 (maks.20 stron), czcionka 12, odstęp interlinii 1,0) oraz przedstawienie materiałów szkoleniowych zamawiającemu do zatwierdzenia **na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia w 1 egzemplarzu do powielenia.**

**3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie także:**

- 1) **niezwłoczne informowanie Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi,**
- 2) **złożenie Zamawiającemu sprawozdania końcowego po wykonaniu usługi (szkolenia),**
- 3) **dokonanie oceny (przekazanie, zebranie i podsumowanie ankiet) efektywności szkolenia na podstawie kwestionariusza ankiety końcowej szkolenia (według wzoru Wykonawcy). Ww. ocena zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu usługi.**

**4. Miejsce i forma przeprowadzenia szkolenia:**

- a) **miejsce:** siedziba GOPS Siechnice,
- b) **forma:** prezentacje wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień; ukierunkowanie na interakcję z odbiorcami.

**5. Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:**





Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

- 1) **zaplecze techniczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (sale szkoleniowe, sprzęt audiowizualny lub inny niezbędny dla przeprowadzenia szkolenia) zapewnia Zamawiający,**
- 2) **obsługę administracyjną szkolenia oraz catering zapewnia Zamawiający,**
- 3) szkolenie musi zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu – **trener jest zatem zobowiązany podpisać zaświadczenia, które zostaną przygotowane przez Zamawiającego,**
- 4) obowiązkiem Wykonawcy jest zamieszczanie na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej usługi informacji, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020,
- 5) uczestnikami szkolenia będą osoby wskazane przez Zamawiającego,
- 6) pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia określa umowa.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siechnicach

*Joanna Brytkowska-Hehn*



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

**Załącznik do ogłoszenia o zamówieniu- dotyczy części 5,6 i 9**

Załącznik nr 1 do umowy nr .....z dnia ..... r.

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

Nazwa zamówienia: **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. *Sprawnie, profesjonalnie, efektywnie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Siechnicach* współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

Część nr ..... i nazwa.....

**1. Informacja o szkoleniu i uczestnikach:**

- 1) **Część 5 - Metodyka i standardy pracy socjalnej z uwzględnieniem roli kontraktu socjalnego, projektu socjalnego** , 2 dni szkoleniowe x 8 godzin , łącznie 16 godzin (po 45 min.) , uczestnicy: 11 osób,
- 2) **Część 6 - Obsługa klienta, komunikacja interpersonalna, asertywność, podejście do trudnego klienta, zasady bezpieczeństwa, standardy profesjonalnej obsługi klienta, równość płci i niedyskryminacja w obsłudze**, 2 dni szkoleniowe x 6 h , łącznie 12 h (po 45 min.) , uczestnicy: 15 osób,
- 3) **Część 9 - Dialog motywujący**, 8 h (po 45 min. ) , uczestnicy: 14 osób.

**Komentarz [U1]:** zapis będzie modyfikowany odpowiednio do danej części

**2. W ramach realizacji zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do :**

- a) zapewnienia trenera wskazanego w ofercie,
- b) zapewnienia **każdemu** uczestnikowi materiałów szkoleniowych (adekwatnych do tematyki szkolenia, zawierających wyczerpujące treści przedmiotowo związane z tematyką szkolenia- min. 5 stron A4 (maks.20 stron), czcionka 12, odstęp interlinii 1,0) oraz przedstawienie materiałów szkoleniowych zamawiającemu do zatwierdzenia **na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia**,
- c) zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów do szkoleń – teczka z gumką, notes, długopis,
- d) zapewnienia wyżywienia uczestników szkoleń tj.: każdemu uczestnikowi należy zapewnić obiad i jedną przerwę kawową **w każdym dniu szkoleniowym**

**Komentarz [U2]:** Zapis zostanie wykreślony z części realizujących szkolenia 1-dniowe

Specyfikację i standardy wyżywienia określa pkt. 4.

**3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie także:**

- 1) obsługa administracyjna uczestników szkoleń, prowadzenie list obecności,
- 2) przygotowanie oraz wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenia muszą być podpisane przez wykonawcę/trenerów i przekazane w oryginale Zamawiającemu wraz z innymi oryginałami dokumentów, tj. list obecności, list odbioru materiałów dydaktycznych, materiałów do szkoleń- teczka,



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

notes, długopis oraz potwierdzających korzystanie z wyżywienia<sup>1</sup> i ankiet (końcowych dotyczących nabytych w szkoleniu umiejętności),

- 3) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi,
- 4) złożenie Zamawiającemu sprawozdania końcowego po wykonaniu usługi,
- 5) dokonanie oceny (przekazanie, zebranie i podsumowanie ankiet) efektywności szkolenia na podstawie kwestionariusza ankiety końcowej szkolenia (według wzoru Wykonawcy). Ww. ocena zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu usługi.

#### 4. Specyfikacja i standardy wyżywienia:

##### 4.1 Specyfikacja:

- 1) **Obiady:** pierwsze danie - zupa (min. 250 ml na osobę), wg wyboru Wykonawcy, drugie danie (min. 300 g/osobę) - obowiązkowo danie z mięsem z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, itp.) oraz surówka, napoje zimne i gorące (soki, woda mineralna w ilości co najmniej 0,3 l na osobę).
- 2) **Przerwy kawowe:** Kawa, herbata, woda mineralna, soki, ciastka lub/i ciasto, mleczko, cukier.  
**Podane wyżej ilości (porcje) dot. wyżywienia są ilościami minimalnymi. Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego podczas kolejnego dnia szkolenia.**

Komentarz [U3]: Dot. szkoleń 2dniowych

##### 4.2 Standardy wyżywienia:

- posiłki mają posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu obiadów powinien stosować świeże produkty dostępne na rynku, w tym do przystawek i surówek do drugiego dania,
- wyżywienie musi spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia,
- świadczenie usług żywienia ma odbywać się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252).

#### 5. Miejsce i forma przeprowadzenia szkolenia:

- a) **miejsce:** wskazane przez Zamawiającego -siedziba GOPS Siechnice, w miejscu tym musi być także podawany catering,
- b) **forma:** prezentacje wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień; ukierunkowanie na interakcję z odbiorcami.

#### 6. Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) **zaplecze techniczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (sale szkoleniowe, sprzęt audiowizualny lub inny niezbędny dla przeprowadzenia szkolenia) zapewnia Zamawiający,**
- 2) szkolenie musi zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu,
- 3) obowiązkiem Wykonawcy jest zamieszczanie na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej usługi informacji, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020,
- 4) uczestnikami szkolenia będą osoby wskazane przez Zamawiającego,
- 5) pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia określa umowa

<sup>1</sup> Dopuszcza się jedną listę z odrębnymi kolumnami

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siechnicach

Joanna Bryłkowska-Hehn



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

### Załącznik do ogłoszenia o zamówieniu - dotyczy części 7

Załącznik nr 1 do umowy nr .....z dnia ..... r.

#### Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Nazwa zamówienia: **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. *Sprawnie, profesjonalnie, efektywnie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Siechnicach* współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

#### Część nr 7 pn. Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu

**1. Informacja o szkoleniu i uczestnikach:**

Czas trwania: 16 h (po 45 min.)- 2 dni szkoleniowe,uczestnicy:25 osób wskazanych przez Zamawiającego (szkolenie wjazdowe).

**2. W ramach realizacji zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do :**

- a) **zapewnienia trenera** wskazanego w ofercie,
- b) **zapewnienia** każdemu uczestnikowi **materiałów szkoleniowych** (adekwatnych do tematyki szkolenia, zawierających wyczerpujące treści przedmiotowo związane z tematyką szkolenia- min. 10 stron A4 (max.30 stron) , czcionka 12, odstęp interlinii 1,0) oraz przedstawienie materiałów szkoleniowych zamawiającemu do zatwierdzenia **na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia,**
- c) **zapewnienia** każdemu uczestnikowi materiałów do szkoleń – teczka z gumką, notes, długopis,
- d) **zapewnienia wyżywienia** uczestnikom szkolenia **-specyfikację i standardy wyżywienia określa pkt. 4.**
- e) **zapewnienie zakwaterowania** w hotelu o standardzie 3 \* lub równoważnym, pokoje 1-osobowe i 2 osobowe (min. 2 pokoje 1- osobowe)- **standardy zakwaterowania określa pkt. 5.**
- f) **zapewnienia transportu** - obejmuje dostarczenie oraz powrót uczestników spod siedziby zamawiającego, tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna do miejsca szkolenia i z powrotem - transport ma odbywać się klimatyzowanym autobusem przeznaczonym do przewozu min. 25 osób. Każdy musi mieć zapewnione miejsce siedzące. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego.
- g) **zapewnienia sali szkoleniowej:** obejmuje wynajem sali w miejscu noclegu mieszczącej 25 osób po 8 godzin lekcyjnych każdego dnia o powierzchni, co najmniej 30m<sup>2</sup>, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, z zachowaniem następujących standardów:
  - a) sala wykładowo - szkoleniowa ma spełniać wymogi: bezpieczeństwa, akustyczne i oświetleniowe,
  - b) wyposażona w sprawna klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

- pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych,
- c) wyposażona w niezbędny sprzęt multimedialny (rzutnik multimedialny, ekran, komputer PC, mikrofon, sprzęt nagłaśniający), flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami,
  - d) posiadać stoły i krzesła dla prowadzącego i uczestników szkolenia, aby każdy z nich miał swobodne miejsce do siedzenia i pisania.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić miejsce na potrzeby serwowania serwisu kawowego i obiadu, znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia oraz w pomieszczeniu znajdującym się w obrębie budynku, w którym prowadzone są zajęcia. Dostęp do wszystkich pomieszczeń, z których korzystać będą uczestnicy, musi być zapewniony ciągami komunikacyjnymi znajdującymi się wewnątrz jednego obiektu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.

### 3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie także:

- 1) obsługa administracyjna uczestników szkoleń, prowadzenie list obecności,
- 2) przygotowanie oraz wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenia muszą być podpisane przez wykonawcę/trenerów i przekazane w oryginale Zamawiającemu wraz z innymi oryginałami dokumentów, tj. list obecności, list odbioru materiałów dydaktycznych, materiałów do szkoleń- teczka, notes, długopis oraz potwierdzających korzystanie z wyżywienia<sup>1</sup> i ankiet (końcowych dotyczących nabytych w szkoleniu umiejętności),
- 3) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi,
- 4) złożenie Zamawiającemu sprawozdania końcowego po wykonaniu usługi,
- 5) dokonanie oceny (przekazanie, zebranie i podsumowanie ankiet) efektywności szkolenia na podstawie kwestionariusza ankiety końcowej szkolenia (według wzoru Wykonawcy). Ww. ocena zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu usługi.

### 4. Specyfikacja i standardy wyżywienia:

#### 4.1 Specyfikacja:

- 1) **Śniadanie (drugiego dnia szkolenia):** pieczywo, bułki, rogalce, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty min. 300 g/os., masło, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, dżem, świeże warzywa, jajecznicą, parówki, przetwory zbożowe i mleczne, jogurty, owoce, itp., kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata, – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, soki owocowe, woda mineralna – min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju.
- 2) **Obiady (1 i 2 dnia szkolenia):** pierwsze danie - zupa (min. 250 ml na osobę), wg wyboru Wykonawcy, drugie danie (min. 300 g/osobę) - obowiązkowo danie z mięsem z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, itp.) oraz surówka, napoje zimne i gorące (soki, woda mineralna w ilości co najmniej 0,3 l na osobę).
- 3) **Przerwy kawowe (1 każdego dnia szkolenia):** kawa, herbata, woda mineralna, soki, ciastka lub/i ciasto, mleczko, cukier.

**Podane wyżej ilości (porcje) dot. wyżywienia są ilościami minimalnymi.**

<sup>1</sup> Dopuszcza się jedną listę z odrębnymi kolumnami



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

**Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego podczas drugiego dnia szkolenia.**

- 4) **Kolacja (w pierwszym dniu szkoleniowym)**- sałatki (min.150 g/os.) – dwa rodzaje (np. z łososiem, z tuńczykiem, z kurczakiem, z fetą, z brokułami, itp.), pieczywo jasne i ciemne min. 300 g/os., wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące (soki owocowe niegazowane, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata, – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru - min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju.

#### 4.2 Standardy wyżywienia:

- posiłki mają posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu obiadów powinien stosować świeże produkty dostępne na rynku, w tym do przystawek i surówek do drugiego dania,
- wyżywienie musi spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia,
- świadczanie usług żywienia ma odbywać się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252).

#### 5. Standardy zakwaterowania

- a) pomieszczenia przeznaczone do zakwaterowania muszą spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami, muszą mieć także sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (mają być czyste i zadbane),
- b) zakwaterowanie jest możliwe jedynie w pokojach, które spełniają poniższe wymogi dotyczące powierzchni w m<sup>2</sup>:
- pokój 1-osobowy – min. 9 m<sup>2</sup>;
  - pokój 2-osobowy – min.12 m<sup>2</sup>
- c) pokoje muszą być wyposażone w odpowiednie wyposażenie meblowe, tj.:
- dla każdej osoby łóżko jednoosobowe o wymiarach min. 90 cm x 200 cm,
  - nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania,
  - wnęka garderobiana lub szafa na ubrania,
  - minimum 2 wieszaki na osobę,
  - biurko, stół lub ława,
  - krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę),
- d) węzeł higieniczno - sanitarny przy jednostkach mieszkalnych musi być wyposażony w: wannę z baterią i natryskiem lub kabiną natryskową, umywalkę, lustro, wc, instalację sanitarną: zimna i ciepła woda przez całą dobę

#### 6. Miejsce i forma przeprowadzenia szkolenia:

- a) **miejsce:** do 150 km od Siechnic, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, spełniającym standardy określone przez Zamawiającego.
- b) **forma:** prezentacje wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień; ukierunkowanie na interakcję z odbiorcami.

#### 7. Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) szkolenie musi zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu,



**Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019**

- 2) obowiązkiem Wykonawcy jest zamieszczanie na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej usługi informacji, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020,
- 3) uczestnikami szkolenia będą osoby wskazane przez Zamawiającego,
- 4) pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia określa umowa.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siechnicach

*Joanna Brylkowska-Hehn*





Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

### Załącznik do ogłoszenia o zamówieniu- dotyczy części 8

Załącznik nr 1 do umowy nr .....z dnia ..... r.

#### Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Nazwa zamówienia: **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. *Sprawnie, profesjonalnie, efektywnie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Siechnicach* współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

Część nr 8 i nazwa **Wzmocnienie umiejętności adekwatnego reagowania w sytuacji zagrożenia -techniki samoobrony fizycznej oraz komunikacji**

#### 1. Informacja o szkoleniu i uczestnikach:

**Część 8 - Wzmocnienie umiejętności adekwatnego reagowania w sytuacji zagrożenia -techniki samoobrony fizycznej oraz komunikacji**, 2 dni szkoleniowe x 8 h, łącznie 16 h (po 45 min.), uczestnicy: 14 osób.

#### 2. W ramach realizacji zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do :

- a) **zapewnienia trenerów** wskazanych w ofercie,
- b) **zapewnienia** każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych (adekwatnych do tematyki szkolenia, zawierających wyczerpujące treści przedmiotowo związane z tematyką szkolenia- min. 5 stron A4 (maks.20 stron), czcionka 12, odstęp interlinii 1,0) oraz przedstawienie materiałów szkoleniowych zamawiającemu do zatwierdzenia **na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia**,
- c) **zapewnienia** każdemu uczestnikowi **materiałów do szkoleń** – teczka z gumką, notes, długopis,
- d) **zapewnienia wyżywienia uczestników szkoleń** tj.: każdemu uczestnikowi należy zapewnić obiad i jedną przerwę kawową w każdym dniu szkoleniowym.

Specyfikację i standardy wyżywienia określa pkt. 4.

- e) **zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Siechnic lub zapewnienie dowozu do 50 km od Siechnic** - umożliwiającej przeprowadzenia praktycznej części szkolenia oraz obsługi administracyjnej szkolenia : obejmuje wynajem sali mieszczącej 14 osób po 8 godzin lekcyjnych każdego dnia o powierzchni, co najmniej 30m<sup>2</sup>, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, z zachowaniem następujących standardów:

-sala wykładowo - szkoleniowa ma spełniać wymogi: bezpieczeństwa, akustyczne i oświetleniowe,





Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

- wyposażona w sprawna klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych,
- wyposażona w niezbędny sprzęt multimedialny (rzutnik multimedialny, ekran, komputer PC, mikrofon, sprzęt nagłaśniający), flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami,
- posiadać stoły i krzesła dla prowadzącego i uczestników szkolenia, aby każdy z nich miał swobodne miejsce do siedzenia i pisania.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić miejsce na potrzeby serwowania serwisu kawowego i obiadu, znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia oraz w pomieszczeniu znajdującym się w obrębie budynku, w którym prowadzone są zajęcia. Dostęp do wszystkich pomieszczeń, z których korzystać będą uczestnicy, musi być zapewniony ciągami komunikacyjnym znajdującymi się wewnątrz jednego obiektu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.

- f) **w przypadku zapewnienia transportu** - obejmuje on dostarczenie oraz powrót uczestników spod siedziby zamawiającego do miejsca szkolenia i z powrotem - transport ma odbywać się klimatyzowanym autobusem przeznaczonym do przewozu min. 14 osób. Każdy musi mieć zapewnione miejsce siedzące. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego

### 3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie także:

- 1) obsługa administracyjna uczestników szkoleń, prowadzenie list obecności,
- 2) przygotowanie oraz wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenia muszą być podpisane przez wykonawcę/trenerów i przekazane w oryginale Zamawiającemu wraz z innymi oryginałami dokumentów, tj. list obecności, list odbioru materiałów dydaktycznych, materiałów do szkoleń- teczka, notes, długopis oraz potwierdzających korzystanie z wyżywienia<sup>1</sup> i ankiet (końcowych dotyczących nabytych w szkoleniu umiejętności),
- 3) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi,
- 4) złożenie Zamawiającemu sprawozdania końcowego po wykonaniu usługi,
- 5) dokonanie oceny (przekazanie, zebranie i podsumowanie ankiet) efektywności szkolenia na podstawie kwestionariusza ankiety końcowej szkolenia (według wzoru Wykonawcy). Ww. ocena zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu usługi.

### 4. Specyfikacja i standardy wyżywienia:

#### 4.1 Specyfikacja:

- 1) **Obiady:** pierwsze danie - zupa (min. 250 ml na osobę), wg wyboru Wykonawcy, drugie danie (min. 300 g/osobę) - obowiązkowo danie z mięsem z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, itp.) oraz surówka, napoje zimne i gorące (soki, woda mineralna w ilości co najmniej 0,3 l na osobę).
- 2) **Przerwy kawowe:** Kawa, herbata, woda mineralna, soki, ciastka lub/i ciasto, mleczko, cukier.

<sup>1</sup> Dopuszcza się jedną listę z odrębnymi kolumnami



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

**Podane wyżej ilości (porcje) dot. wyżywienia są ilościami minimalnymi.  
Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego podczas kolejnego dnia szkolenia.**

#### 4.2 Standardy wyżywienia:

- posiłki mają posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu obiadów powinien stosować świeże produkty dostępne na rynku, w tym do przystawek i surówek do drugiego dania,
- wyżywienie musi spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia,
- świadczenie usług żywienia ma odbywać się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252).

#### 5. Miejsce i forma przeprowadzenia szkolenia:

- a) **miejsce:** wskazane przez Wykonawcę [pkt 2 e)], w miejscu tym musi być także podawany catering,
- b) **forma:** prezentacje wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień; ukierunkowanie na interakcję z odbiorcami.

#### 6. Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) szkolenie musi zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu,
- 2) obowiązkiem Wykonawcy jest zamieszczanie na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej usługi informacji, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020,
- 3) uczestnikami szkolenia będą osoby wskazane przez Zamawiającego,
- 4) pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia określa umowa

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Stebnicach

*Joanna Brylkowska-Hehn*



Znak sprawy: GOPS.FA.083.6.2019

Uwaga: dokument składany po wyborze oferty najkorzystniejszej, przed podpisaniem umowy

Załącznik do ogłoszenia o zamówieniu-dot. cz. od 1 do 8.

Załącznik nr 5 do umowy nr .....z dnia ..... 2019 r.

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Siechnice/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siechnicach,

ul. Żernicka 17, 55-010 Św. Katarzyna

### Merytoryczny program szkolenia - wzór

Nazwa zamówienia: **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu pn. *Sprawnie, profesjonalnie, efektywnie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Siechnicach* współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

Temat szkolenia.....

Tematyka szkolenia			
Dzień	Tematyka/ Poruszane zagadnienia	Liczba godzin	Proponowane formy przeprowadzenia (np. wykład, warsztat)
1.			
...			
...			
Tematyka szkolenia			
...			
....			
....			

.....  
Nazwa, adres Wykonawcy (Pieczęć Wykonawcy)

Miejscowość, data .....

.....  
*Pieczęć i podpisy osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy*

- **Program merytoryczny należy zmodyfikować w zależności od rodzaju szkolenia (1, lub 2 –dniowe).**

*pan*