

Oznaczenie sprawy: ZP.321.30.2020

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 214 000 euro**

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:	Zakup szkoleniowych / i konsultacyjnych usług podnoszących poziom kompetencji pracowników socjalnych ds. pracy socjalnej i usług w ramach projektu pn. "Nowa jakość pomocy społecznej - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach"
--	--

1. Zamawiający - nazwa i adres

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice
e-mail: opsgliwice.pl
tel. +48 32/3359700
fax +48 32/2308027

2. Tryb udzielenia zamówienia

1) przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą pzp".

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) przedmiotem zamówienia są usługi.
- 2) kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
główny przedmiot:
kod CPV: 80.50.00.00-9 - nazwa: Usługi szkoleniowe
- 3) opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ I

Zakup pakietu usług szkoleniowych z zakresu metodologii, metodyki, motywacji i interwencji w pracy socjalnej (140 h)

1. Przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu metodologii pracy socjalnej (40 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Umiejętności interpersonalne i komunikacyjne.
2. Opanowanie umiejętności właściwego do sytuacji doboru procedur komunikacyjnych.
3. Rodzaje postaw asertywnych zgodnych z kodeksem etycznym.
4. Opanowanie form przekazywania i przyjmowania informacji zwrotnych oraz kontrolowania emocji.
5. Kompetencje w zakresie obsługi klienta pomocy społecznej w sferze budowania dobrych relacji klienta z instytucją i rozpoznawania potrzeb klienta.

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 40 godzin zegarowych, dla ok. 49 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 4 grupy po ok. 10-15 osób, po 10 godzin zegarowych na grupę.
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe na grupę dziennie.
4. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

- Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych w prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
- Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia oraz planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
- Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:
 1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,
 2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,
 3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania

do takiego celu; w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotowuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

- Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

2. Przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu metodycznego działania w pracy socjalnej (40 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Narzędzia wykorzystywane w pracy socjalnej (dobór narzędzi w zależności od przypadku).
2. Techniki stosowane przez pracownika socjalnego (projekt socjalny, kontrakt socjalny) ze szczególnym uwzględnieniem pracy z grupą i społecznością lokalną z wykorzystaniem projektu socjalnego.
3. Projekt socjalny. Rola i zadania projektu socjalnego. Nabycie i doskonalenie praktycznych umiejętności w zakresie przygotowania, realizacji i oceny projektu socjalnego.
4. Kontrakt socjalny jako narzędzie pracy pracowników socjalnych. Rola i zadania kontraktu socjalnego. Nabycie i doskonalenie praktycznych umiejętności w zakresie przygotowania, realizacji i oceny kontraktu socjalnego.
5. Charakterystyka etapów metodycznego działania z szczególnym uwzględnieniem pracy z grupą i społecznością lokalną.
6. Wizyta studyjna (wykorzystanie doświadczenia i dobrych praktyk w zakresie pracy socjalnej prowadzonej dla społeczności lokalnej).

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 40 godzin zegarowych, dla ok. 49 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 4 grupy po ok. 10-15 osób, po 10 godzin zegarowych na grupę, z uwzględnieniem następującego podziału zagadnień:
 - grupy 1-3 – program szkolenia obejmuje bloki tematyczne z pkt 1-5.
 - grupa 4 – program szkolenia obejmuje bloki tematyczne z pkt 5-6.
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe na grupę dziennie, za wyjątkiem wizyty studyjnej, która odbędzie się jednorazowo dla grupy do 10 osób, wskazanej przez Zamawiającego.
4. Dokładny harmonogram szkoleń (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.
5. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu termin i miejsce wizyty studyjnej najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowanym zdarzeniem.
6. Ostateczna liczba uczestników wizyty studyjnej, nie więcej niż 10 osób, wskazana zostanie Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem wizyty studyjnej.

Warunki realizacji.

- Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający (za wyjątkiem sali szkoleniowej w trakcie realizacji pkt 6 programu szkolenia – wizyta studyjna).
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych w prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
- Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia oraz planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np.

prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).

• Wykonawca zorganizuje 1 wizytę studyjną dla 1 grupy uczestników szkolenia, liczącej do 10 osób, wskazanej przez Zamawiającego, na terenie województwa śląskiego lub województw ościennych. W ramach realizacji ww. punktu szkolenia, Wykonawca zapewni:

- bezpieczny transport wskazanej przez Zamawiającego grupy uczestników szkolenia, z miejsca odjazdu (spod siedziby głównej tut. Ośrodka, przy ul. Górnych Wałów 9) do miejsca docelowego wizyty studyjnej i z powrotem, sprawnym technicznie i z klimatyzacją pojazdem (bus), mogącym przewieźć jednorazowo wszystkich uczestników wizyty studyjnej, spełniającym wymogi bezpieczeństwa i Kodeksu drogowego wraz z kierowcą posiadającym kwalifikacje i uprawnienia do świadczenia usług transportowych.

- ubezpieczenie NNW dla wszystkich przewożonych uczestników wizyty studyjnej, wchodzących w skład grupy liczącej do 10 osób, ustalonej przez Zamawiającego, na czas organizowanej ww. wizyty, łącznie z transportem.

• Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, (za wyjątkiem pkt 6 programu szkolenia – wizyta studyjna), za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:

1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,

2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,

- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,

- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,

- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,

- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,

3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu; w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotowuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

• Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

3. Przeprowadzenie cyklu warsztatów z zakresu motywacji w pracy socjalnej (40 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Zasady skutecznej motywacji.

2. Budowanie relacji motywującej do zmiany (nawiązywanie i podtrzymywanie relacji z klientami, empatia i docenianie, słuchanie, budowanie zaufania).

3. Motywowanie do zawarcia porozumienia z wykorzystaniem skutecznych technik negocjacyjnych. Motywacja wykorzystująca poczucie własnej wartości. Motywacja opierająca się na silnych emocjach i frustracji klienta. Motywacja przyjmująca za podstawę zgodność poglądów.

4. Coaching w pracy socjalnej (przebieg procesu coachingowego, techniki i narzędzia coachingowe, prowadzenie rozmowy coachingowej, praktyczne zastosowanie coachingu w pomocy społecznej).

5. Dialog motywacyjny (założenia dialogu motywacyjnego, narzędzia motywujące, dialog motywujący w praktyce).
 6. Praca socjalna oparta na zasobach (rozpoznanie potencjału osób i rodzin, odkrywanie ich mocnych stron i zasobów w celu wzmocnienia poczucia własnej wartości, podmiotowości).
 7. Praca socjalna oparta na modelu V. Satir.
- Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 40 godzin zegarowych, dla ok. 49 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 4 grupy po ok. 10-15 osób, po 10 godzin zegarowych na grupę.
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe na grupę dziennie.
4. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

- Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych w prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
- Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia oraz planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
- Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:
 1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,
 2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,
 3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu);

podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu; w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotowuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

- Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

4. Przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu interwencji w pracy socjalnej (20 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Teoretyczne ujęcie interwencji (definicja pojęcia).
2. Profesjonalne działanie w sytuacjach interwencji.
3. Narzędzia i procedury podczas stosowania interwencji oraz sytuacji takich jak leczenie/umieszczenie w placówce bez zgody.

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 20 godzin zegarowych, dla ok. 49 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 4 grupy po ok. 10-15 osób, po 5 godzin zegarowych na grupę.
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe na grupę dziennie.
4. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

- Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych w prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
- Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia oraz planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
- Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:
 1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać

dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,

2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,

3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu; w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotowuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

- Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

CZĘŚĆ II

Zakup pakietu usług szkoleniowych z zakresu pracy socjalnej z określonymi grupami problemowymi oraz szkoleń specjalistycznych (113 h)

1. Przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu pracy socjalnej z określonymi grupami problemowymi (64 h)

Przedmiotem jest przeprowadzenie cyklu szkoleń dla 4 grup pracowników (po ok. 10-15 osób), po 16 godzin zegarowych na grupę, według poniższego podziału:

Grupa 1. Praca z rodzinami z dziećmi, z rodzinami/osobami doświadczającymi przemocy/kryzysu (16 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 2. Praca z osobami pozostającymi bez zatrudnienia, uzależnionymi (16 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.

4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 3. Praca z osobami z niepełnosprawnościami, osobami starszymi, osobami długotrwale chorymi oraz osobami zaburzonymi psychicznie (16 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 4. Praca z osobami bezdomnymi oraz osobami zagrożonymi bezdomnością (16 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 64 godziny zegarowe, dla ok. 49 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 4 grupy po ok. 10-15 osób, po 16 godzin zegarowych na grupę.
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe na grupę dziennie.
4. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

- Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych w prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
- Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia oraz planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
- Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda

na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:

1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,

2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,

3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu; w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotowuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

- Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

2. Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla kadry zespołu pracy socjalnej z zakresu pracy socjalnej (49 h)

Przedmiotem jest przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń obejmujących trudne i złożone zagadnienia dla pracowników pracujących z określonymi grupami beneficjentów pomocy społecznej, wymagające specjalistycznej wiedzy, dla 8 grup pracowników (po ok. 10-15 osób), po ok. 5-7 godzin zegarowych na grupę, według poniższego podziału:

Grupa 1. Praca z rodziną wieloprotblemową w kontekście metod i narzędzi kontroli w sytuacji zagrożenia dobra dziecka (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 2. Praca z rodziną będącą w procesie rozpadu związku (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.

2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 3. Kryzys suicydalny u dzieci (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 4. Praca z osobami wykorzystywanymi seksualnie (dorosłymi) (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 5. Praca z osobami nieheteronormatywnymi i ich rodzinami/otoczeniem (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 6. Seksualność osób z niepełnosprawnościami (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 7. Praca z osobami wykorzystywanymi seksualnie (nieletnimi) (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.

3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Grupa 8. Elementy gerontologii w pracy socjalnej (5-7 h)

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Charakterystyka określonej grupy problemowej w ujęciu psychologicznym, społecznym i klinicznym.
2. Typologia głównych trudności, ich symptomy.
3. Zasady skutecznej komunikacji.
4. ABC skutecznej pracy socjalnej z ww. grupą problemową.
5. Dobre praktyki w pracy z określoną grupą problemową.
6. Budowanie sieci wsparcia społecznego w pracy w określoną grupą problemową.

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 49 godzin zegarowych, dla ok. 49 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 8 grup po ok. 10-15 osób, po 5-7 godzin zegarowych na grupę.
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe na grupę dziennie.
4. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

- Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych w prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
- Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia oraz planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
- Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:
 1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,
 2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,

3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu; w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotowuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

- Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

CZĘŚĆ III

Przeprowadzenie miniwykładów/konsultacji z zakresu psychiatrii (50 h)

Przedmiotem jest przeprowadzenie przez psychiatrę dla pracowników miniwykładów/konsultacji z zakresu klinicznej pracy socjalnej w ujęciu psychiatrycznym. Celem jest podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników socjalnych w zakresie pracy z osobami, u których zdiagnozowano zaburzenia psychiczne, lub u których występuje podejrzenie zaburzeń.

Dodatkowe informacje.

1. Realizacja konsultacji ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram spotkań zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Miniwykłady/konsultacje będą odbywały się indywidualnie, lub w niewielkich grupach 3-5 osobowych; w łącznym wymiarze 50 godzin zegarowych.
3. Spotkania mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice.
4. Dokładny harmonogram zajęć zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

- Salę/pokój do spotkań konsultacyjnych oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że prowadzący, który będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie miniwykładów/ konsultacji, posiada wykształcenie wyższe z zakresu psychiatrii i doświadczenie w prowadzeniu tożsamyh form wsparcia.
- Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę spotkań, zapewnienie ewentualnych materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienie osoby prowadzącej miniwykłady/konsultacje.
- Wykonawca zapewni materiały niezbędne do prawidłowej realizacji usługi.
- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
- Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia miniwykładów/konsultacji w formie zdalnej, za pośrednictwem platform/komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację miniwykładów/konsultacji w formie zdalnej może dotyczyć

wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:

1. miniwykłady/konsultacje w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; realizator prowadzi zajęcia w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie spotkań; liczba uczestników miniwykładów/konsultacji powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć; ewentualne materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.,

2. realizator miniwykładów/konsultacji powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program spotkań; realizator miniwykładów/konsultacji powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego realizowane będą zajęcia,
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,

3. realizację miniwykładów/konsultacji w formie zdalnej należy udokumentować poprzez wykonanie zrzutu ekranu w trakcie spotkania; jeżeli usługa będzie realizowana za pośrednictwem platform umożliwiających monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, należy taki raport przedstawić; w przypadku, gdy w trakcie miniwykładów/konsultacji prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, potwierdzeniem realizacji usługi będą listy obecności przygotowane przez Zamawiającego.

• Osoby biorące udział w miniwykładach/konsultacjach otrzymają zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w miniwykładach/konsultacjach z zakresu psychiatrii.

4. Oferty częściowe

1) zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych,

5. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy pzp

1) zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy pzp,

6. Oferty wariantowe

1) zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych,

7. Termin wykonania zamówienia i forma wynagrodzenia

1) termin wykonania zamówienia: 28.02.2021 r.,

2) obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.

8. Warunki udziału w postępowaniu

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunku:

Część I.

Trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych z prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.

Część II.

Trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy na etacie przy zarządzaniu zadaniami związanymi z realizacją pracy socjalnej w instytucjach pomocy społecznej oraz minimum 50 godzin dydaktycznych z prowadzeniu szkoleń z tematyki pracy socjalnej w okresie ostatnich 3 lat.

Część III.

Prowadzący, który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie miniwykładów/ konsultacji, posiada wykształcenie wyższe z zakresu psychiatrii i doświadczenie w prowadzeniu tożsamyh form wsparcia.

Dokumenty potwierdzające wykształcenie, wykaz usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.

4. W przypadku podania kwot w walucie obcej, zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na wartość w złotych według średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

9. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.5

- 1) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy pzp,
- 2) Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:
 - a) podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp
 - b) podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy pzp

10. Dokumenty lub oświadczenia, składane w toku postępowania o zamówienie publiczne

1) Wykaz oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria selekcji:

1. **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SIWZ,

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji zamieszcza informacje o tych podmiotach w powyższym oświadczeniu.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy

z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

2) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy pzp:

1. **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w niniejszym punkcie, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach nie wcześniejszych niż podano powyżej.

Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w niniejszym punkcie,

Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w niniejszym punkcie dotyczących podwykonawców i dalszych podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a którzy nie są podmiotami, na których zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.

3) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp:

• **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane o treści ZAŁĄCZNIKA NR 6 do SIWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

•świadczenia ukończenia studiów wyższych przez trenerów realizujących zamówienie zgodnie z wytycznymi opisanymi w "8. Warunki udziału w postępowaniu - pkt. 3. Zdolność techniczna lub zawodowa".

• **wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia** wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami o treści ZAŁĄCZNIKA NR 7 do SIWZ,

4) Inne dokumenty niewymienione w pkt. 1,2,3:

1. wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku**

przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 - o treści ZAŁĄCZNIKA NR 3. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

2. wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Przykładowy wzór zobowiązania podmiotu trzeciego stanowi ZAŁĄCZNIK NR 8 do SIWZ. Pisemne zobowiązanie lub inne dokumenty muszą zawierać informacje dotyczące co najmniej:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu.
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą;**w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,**
3. wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt. 2, 3.

UWAGA

Załączniki do SIWZ w formacie *.pdf są dostępne w wersji edytowalnej. Aby przekonwertować druk np. do programu Microsoft Word należy kliknąć lewym przyciskiem myszy w kwadrat znajdujący się z prawej strony danego formularza. Zostanie wówczas otwarty plik w HTML. Następnie należy kombinacją klawiszy "Ctrl+a" zaznaczyć cały dokument, "Ctrl+c" skopiować jego zawartość i "Ctrl+v" wkleić zawartość dokumentu do Microsoft Word"

11. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

- 1) komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywać się będzie: za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną ,
- 2) Składane przez wykonawców zapytania do specyfikacji powinny być opatrzone zapisem:
"Zapytanie do specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące zadania pod nazwą: Zakup szkoleniowych / i konsultacyjnych usług podnoszących poziom kompetencji pracowników socjalnych ds. pracy socjalnej i usług w ramach projektu pn. "Nowa jakość pomocy społecznej - wdrożenie uprawnień organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach"
- 3) Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, niż wymienione w niniejszej SIWZ.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami ze strony zamawiającego jest:
 1. Pani Paulina Janecka-Szuster - Ośrodek Pomocy Społecznej,
tel. +48 32/32 3359621, fax +48 32/2308027, pok. 127, piętro 1
godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 14:00,

2) w razie nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1) osobą uprawnioną będzie:

1. Pani Koprucka Magdalena - ,
tel. +48 32/791800304, fax +48 32/2308027, pok. , piętro
godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 9:00 do 12:00,

13. Wymagania dotyczące wadium

- 1) zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

14. Termin związania ofertą

- 1) termin związania ofertą wynosi 30 dni.

15. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty,
- 2) wraz z ofertą należy złożyć:

- a) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo,
- 3) wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku,
- 4) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców,
- 5) oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty lub oświadczenia obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,
- 6) wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 7) pełnomocnictwa, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
- 8) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem,
- 9) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 10) jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być one udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. **Wykonawca zastrzegając określoną informację jako tajemnicę przedsiębiorstwa musi wykazać, że:**

1. informacja ta ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
2. informacja ta, jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze jej elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich

osób,

3. uprawniony do korzystania z tej informacji lub rozporządzania nią podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania jej w poufności,

11) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa o treści ZAŁĄCZNIKA NR 9 do SIWZ, należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”.

Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

12) wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca,

13) od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się ze specyfikacją,

14) oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert. Kopertę należy opatrzyć opisem:

"Oferta w postępowaniu pod nazwą:

Zakup szkoleniowych / i konsultacyjnych usług podnoszących poziom kompetencji pracowników socjalnych ds. pracy socjalnej i usług w ramach projektu pn. "Nowa jakość pomocy społecznej - wdrożenie uprawnień organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach"

Nie otwierać przed 12-10-2020 r. godz. 14:30 "

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1) oferty należy złożyć do dnia 12-10-2020 r. do godz. 14:15 Miejsce składania: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach ul.Górnych Wałów 9 Sekretariat 223; w przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego,

2) otwarcie ofert odbędzie się w dniu 12-10-2020 r. o godz. 14:30 . Miejsce otwarcia: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach ul.Górnych Wałów 9 Sekretariat 222,

17. Opis sposobu obliczania ceny

1) oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty - ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ,

2) cenę podaną w ofercie należy obliczyć, uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji,

3) cena określona przez wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy Pzp,

4) jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

1) rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

19. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1) przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
kryteria:

nazwa	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
cena	Wa=60,00	$Ca = ((C_{min}/C_{of}) \times W_a) \times 100$ pkt
doświadczenie zawodowe trenera/psychiatry realizującego zamówienie	Wb=30,00	Dz= wg. wzoru poniżej
ilość dni po zakończeniu szkoleń/konsultacji z psychiatrii na bezpłatne konsultacje	Wc=10,00	K= wg. wzoru poniżej

gdzie:

C_{min} - najniższa cena

C_{of} - cena badanej oferty

C_a, Dz, K - liczba punktów w kryterium

W_{a b c} - waga w ocenianym kryterium

Wytyczne do kryterium doświadczenie zawodowe trenera/psychiatry realizującego zamówienie

Część I oraz II

Doświadczenie zawodowe trenera w zakresie przeprowadzonych szkoleń o tożsamej tematyce – liczba godzin dydaktycznych szkoleń w okresie ostatnich 3 lat

51 h – 70 h: 10 pkt

71 h – 90 h: 20 pkt

91 h i więcej: 30 pkt

Część III

Doświadczenie zawodowe psychiatry w zakresie przeprowadzonych konsultacji o tożsamej tematyce - liczba godzin dydaktycznych konsultacji w okresie ostatnich 3 lat

1 – 20 h: 10 pkt.

21 – 40 h: 20 pkt.

41 h i więcej: 30 pkt

Wytyczne do kryterium ilość dni po zakończeniu szkoleń/konsultacji z psychiatrii na bezpłatne konsultacje:

4-7 dni robocze - 5 pkt

8-14 dni roboczych - 10 pkt

(podanie większej liczny dni nie będzie dodatkowo punktowane)

2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium,

3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.,

4) za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.

5) zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią SIWZ oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

2) Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy pzp: NIE.

20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy - ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ,
- 2) podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy pzp,
- 3) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani będą do złożenia w siedzibie zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie,
- 4) w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,
- 5) wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedłoży oryginał dokumentu potwierdzającego jego siedzibę podatkową, tzw. certyfikat rezydencji, Przed zawarciem umowy należy uzgodnić dokładny harmonogram szkolenia.

21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy .

22. Istotne postanowienia umowy

- 1) istotne postanowienia umowy zawiera załączony do specyfikacji wzór umowy - ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ.

23. Warunki dokonania zmiany zawartej umowy

- 1) zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy pod następującymi warunkami:
Warunki zmiany umowy zawiera załączony do specyfikacji wzór umowy - ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ

24. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 1) w niniejszym postępowaniu stosuje się przepisy dotyczące odwołania i skargi zgodnie z działem VI ustawy pzp.

25. Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice .
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest pod adresem e-mail: e- mail:

ops@ops.gliwice.eu.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Zakup szkoleniowych / i konsultacyjnych usług podnoszących poziom kompetencji pracowników socjalnych ds. pracy socjalnej i usług w ramach projektu pn. "Nowa jakość pomocy społecznej - wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach" numer sprawy: ZP.321.30.2020 prowadzonym w trybie: przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp".

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3-3b ustawy Pzp.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących*;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: w przypadku gdy wykonanie obowiązków wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

26. Załączniki do specyfikacji

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - formularz oferty,
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - oświadczenie o grupie kapitałowej,
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4 - wzór umowy,
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 5 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 6 - wykaz usług,
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 - wykaz osób,

- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 - wzór zobowiązania podmiotu trzeciego,
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 9 - oświadczenie o tajemnicy przedsiębiorstwa,

Kierownik Jednostki

02-10-2020 r. Jankowska Brygida

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)