

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 3 (trzech) jednodniowych seminariów:

Część I

pt. „Ochrona danych osobowych w pomocy społecznej”

Część II

pt. „Współpraca pracownika socjalnego, asystenta rodziny i koordynatora pieczy zastępczej”

Część III

pt. „Przemoc wobec osób starszych”

1) Cel seminariów

Celem poszczególnych seminariów jest podniesienie poziomu wiedzy z zakresu:

Część I

Zmian w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz stosowania w praktyce unijnego rozporządzenia (RODO) w kontekście pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

Część II

Organizacji pracy i podziału kompetencji pracownika socjalnego, asystenta rodziny i koordynatora pieczy zastępczej. Seminarium prowadzone z użyciem narzędzia dydaktycznego case study (studium przypadku)

Część III

Przemocy wobec osób starszych i aspektów prawnych. Seminarium prowadzone z użyciem narzędzia dydaktycznego case study (studium przypadku).

2) Odbiorcy seminariów

2.1 Odbiorcami seminariów są pracownicy zatrudnieni w instytucjach pomocy i integracji społecznej ze szczególnym uwzględnieniem pracowników socjalnych.

2.2. Łączna liczba uczestników 100 osób z rozbiem kolejno na:

a) Część I - 35 osób

b) Część II - 35 osób

c) Część III - 30 osób

3) Zakres merytoryczny szkolenia – zagadnienia do omówienia

Zakres merytoryczny seminariów obejmie kolejno następujące bloki tematyczne:

Część I

Zmiany w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz stosowanie w praktyce unijnego rozporządzenia (RODO) w szczególności:

- ochrona danych osobowych w JOPS,
- kontrola procesu przetwarzania danych,
- dane wrażliwe i ich szczególna ochrona,
- kradzież danych osobowych,
- prawo do bycia zapomnianym,
- identyfikator internetowy (czyli m.in. pliki cookies, adres IP urządzeń z których korzystamy)

Część II

Główne obszary współpracy pracownika socjalnego, asystenta rodziny i koordynatora rodziny zastępczej w świetle ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:

- podstawy prawne wspierania rodziny,
- podział kompetencji w zakresie wsparcia rodziny,
- najważniejsze obszary współpracy,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- nabycie i doskonalenie umiejętności z zakresu komunikacji

Część III

Przemoc wobec osób starszych w świetle ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ze szczególnym uwzględnieniem:

- definicji przemocy wobec osób starszych,
- form przemocy wobec osób starszych ze szczególnym ich omówieniem,
- prawnych aspektów przemocy wobec osób starszych,
- przemocy w różnych środowiskach: domowej i instytucjonalnej,
- czynników mających wpływ na powstanie przemocy,
- zapobiegania i reagowania na sytuacje przemocy,
- zjawiska ageizmu

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego program każdego z seminariów. Zamawiający może wносить uwagi i zastrzeżenia do programu. Ustalenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą poprzedzą sformułowanie ostatecznego programu każdego z seminariów.

4) Metody przeprowadzenia seminariów:

Wykład i dyskusja. Wykład aktywizujący uczestników seminariów, z wykorzystaniem technik multimedialnych. Seminarium w części II i III prowadzone ma być z użyciem narzędzia dydaktycznego case study (studium przypadku).

5) Zakres zamówienia

5.1. Przygotowanie i przeprowadzenie 3 (trzech) jednodniowych seminariów dla łącznej liczby 100 uczestników (kolejno w części I - 35 osób, w części II - 35 osób i w części III - 30 osób), zgodnie z założeniami zawartymi w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia,

5.2. Zapewnienie co najmniej jednego trenera do prowadzenia każdego z seminariów,

5.3. Zapewnienie wyżywienia (w formie obiadu) wraz z serwisem kawowym dla wszystkich uczestników seminariów,

5.4. Opracowanie prezentacji multimedialnej dotyczącej każdego z tematów seminariów,

5.5. Opracowanie i wydanie materiałów szkoleniowych dla uczestników każdego z seminariów,

5.6. Zakupienie i przekazanie uczestnikom każdego z seminariów książki dotyczącej omawianej tematyki,

5.7. Opracowanie i wydanie zaświadczeń o ukończeniu seminariów dla każdego uczestnika,

5.8. Opracowanie i przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej dla każdego z seminariów,

- 5.9. Udokumentowanie przeprowadzenia seminariów poprzez wykonanie fotografii,
5.10. Ubezpieczenie uczestników seminariów od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę minimum 10 000,00 zł,
5.11. Zapewnienie minimum 1 osoby do obsługi cateringu i minimum jednej osoby do współpracy z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację szkolenia. Zamawiający wyraża zgodę na wykonanie dwóch czynności przez jedną osobę.

6) Termin realizacji przedmiotu zamówienia

- 6.1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2018 r.
6.2. Seminaria będą odbywały się w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 9.30 a 16.00.
6.3. W terminie 3 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję terminów organizacji każdego z seminariów.
6.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ramowego programu seminariów (w zakresie zmiany godzin ich rozpoczęcia i zakończenia oraz rozkładu przerw) i przekazania tych informacji Wykonawcy najpóźniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

7) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia

- 7.1. Wykonawca przygotuje i przeprowadzi każde z 3 (trzech) seminariów w wymiarze po 6 godzin dydaktycznych (1 godz.=45 min.) dla każdej z 3 grup.
7.2. Zleceniodawca zapewni przeprowadzenie szkolenia w klimatyzowanej Sali Konferencyjnej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej przy ul. Nowogrodzkiej 62a w Warszawie (piętro VI) wyposażonej w stoły i krzesła, ekran, rzutnik, dostęp do internetu bezprzewodowego.
7.3. Wykonawca zapewni dojazd trenera/ów do miejsca realizacji każdego z seminariów we własnym zakresie i w ramach ceny realizacji usługi seminaryjnej.

8) Wymagania dotyczące trenerów

- 8.1. Wykonawca zapewni co najmniej jednego trenera do przeprowadzenia szkolenia.
8.2. Trener musi posiadać co najmniej wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra).
8.3. Trener musi posiadać co najmniej 50 godzin dydaktycznych doświadczenia w prowadzeniu seminariów, szkoleń lub warsztatów z zakresu tematycznego w którym trener został wykazany do wykonania zamówienia, zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

9) Wymagania dotyczące przygotowania merytorycznego seminariów.

- 9.1. Opracowanie merytoryczne każdego z seminariów obejmuje:
- przygotowanie prezentacji multimedialnej do wyświetlenia podczas seminariów (minimum 5 slajdów) dotyczącej powyżej podanego zakresu tematycznego, przygotowanej na potrzeby szkolenia, z uwzględnieniem grupy odbiorców. Na pierwszym slajdzie prezentacji musi się znaleźć informacja na temat tytułu szkolenia, miejsca i daty szkolenia oraz nazwy i logotypu Zamawiającego, pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o Wykonawcy,

- b) przygotowanie materiałów seminaryjnych (minimum 10 stron A4) które zawierać będą skrót informacji merytorycznych dotyczących powyżej podanego zakresu tematycznego z uwzględnieniem wykorzystanych materiałów źródłowych w tym opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc.). Materiały seminaryjne przygotowane będą na potrzeby seminariów z uwzględnieniem grupy odbiorców. Wykonawca zobowiązany będzie do wydrukowania i przekazania wszystkim uczestnikom materiałów seminaryjnych zaakceptowanych przez Zamawiającego oprawionych i połączonych w sposób trwały (np. termozgrzewanie, bindowanie itp.). Na pierwszej stronie materiałów seminaryjnych musi się znaleźć informacja na temat tytułu każdego z seminariów, miejsca i daty oraz nazwy i logotypu Zamawiającego, pierwsza strona materiałów seminaryjnych nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o Wykonawcy,
- c) zakupienie i przekazanie uczestnikom każdego z seminariów książki o treściach zgodnych z tematyką szkolenia (Zamawiający nie honoruje bezpłatnie dostępnych broszur edukacyjnych). Propozycje materiałów Wykonawca przedstawia w programie. Materiały przechodzą na własność uczestników każdego z seminariów.
- d) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu każdego z seminariów. Zaświadczenia o ukończeniu seminariów obejmować będą wskazany zakres tematyczny, wymiar godzin, dane instytucji prowadzącej oraz nazwisko trenera, informacje o Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany jest do wydania każdemu uczestnikowi seminariów zaświadczenia o ich ukończeniu. Kserokopie tych dokumentów zostaną przekazane Zamawiającemu,
- e) przygotowanie ankiety ewaluacyjnej każdego z seminariów. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania ankietowego i opracowania wyników z zakresu podniesienia poziomu wiedzy uczestników seminariów.

9.2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wszystkie prezentacje, materiały seminaryjne, propozycje książek oraz wzór zaświadczeń i ankiety nie później niż na 6 dni roboczych przed terminem każdego z seminariów.

9.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych prezentacji, materiałów seminaryjnych, książek, zaświadczeń i ankiet w ciągu 2 dni od przedstawienia ich przez Wykonawcę.

9.4. Poprawione zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego prezentacje, materiały seminaryjne, zaświadczenia i ankiety Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną w ciągu 2 dni liczonych od dnia ich przekazania.

9.5. Przygotowane i zaakceptowane materiały seminaryjne i prezentacja zostaną również przekazane uczestnikom każdego z seminariów po ich zakończeniu, w formie elektronicznej, na adresy mailowe będące w posiadaniu Zamawiającego, za jego pośrednictwem.

10) Wymagania dotyczące wyżywienia i serwisu kawowego

Wykonawca zorganizuje wyżywienie dla uczestników każdego z seminariów w następującym standardzie:

10.1. Wykonawca zapewni serwis kawowy do dyspozycji uczestników dostępny podczas przerw, składający się z kawy (ekspres), herbaty kopertowanej (czarna, zielona, owocowa), mleka (co najmniej 2% tłuszczu), cytryny do herbaty pokrojonej w plastry, cukru, wody mineralnej butelkowanej (butelka 500 ml) gazowanej i niegazowanej w ilości 2 sztuk przypadającej na osobę

podczas każdego z seminariów, ciasta porcjowanego (minimum trzy rodzaje 200g/os), kruchych ciasteczek (minimum cztery rodzaje) i pokrojonych świeżych owoców.

10.2.Obiad – ekspozycja w formie bufetu szwedzkiego składający się z dwóch dań gorących w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników:

- jedna zupa (min.250 ml/os),
- jedno danie mięsne (porcja mięsa min.100g),
- jedno danie rybne – filet (min.100g),
- jedno danie wegetariańskie (300g),
- co najmniej dwa rodzaje surówek,
- bukiet warzyw gotowanych (min.trzy rodzaje warzyw),
- opiekane ziemniaki, kluski śląskie do wyboru (min.250g)

10.3.Serwis kawowy i obiad podawany ma być w zastawie ceramicznej, szkle wraz ze sztuccami metalowymi oraz serwetkami papierowymi.

10.4.Wykonawca zapewni minimum cztery stoliki koktajlowe dla uczestników, nakrycie stołów w kolorze jednolitym.

10.5.Miejsca podania cateringu odbywać się będą w pomieszczeniach bezpośrednio sąsiadujących z salą konferencyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej przy ul.Nowogrodzkiej 62a (piętro VI).

10.6.Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r, o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 149 z późn. zm.)

10.7.Usluga cateringowa obejmuje przygotowanie serwisu kawowego, obiadu, podanie ich, a także sprzątnięcie i uporządkowanie pomieszczeń, w których podawany będzie catering w trakcie oraz po wykonanej usłudze. Wykonawca zapewni minimum 1 osobę do obsługi cateringu dla uczestników szkoleń.

11)Wymagania dotyczące obsługi seminariów

11.1 Wykonawca zapewni – na czas trwania każdego z seminariów – jednego pracownika, który będzie posiadał odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracował z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację każdego z seminariów. Wspomniany pracownik będzie obecny w miejscu organizacji każdego z seminariów do dyspozycji uczestników szkolenia w sprawach techniczno-organizacyjnych – przez cały czas trwania szkolenia Zamawiający wyraża zgodę na łączenie tej funkcji z obsługą cateringu dla uczestników szkoleń.

11.2.Wykonawca dokumentuje szkolenie poprzez wykonanie minimum 5 fotografii z każdego z seminariów.

12)Wymagania dotyczące ubezpieczenie uczestników seminariów

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego uczestnika seminarium w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 zł; zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować minimum następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku.

13) Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zapewni:

13.1. Jednego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją każdego z seminariów ze strony MCPS (w tym m. in. za akceptację przez Zamawiającego prezentacji i materiałów seminaryjnych),

13.2. Rekrutację uczestników seminariów. Ostateczna lista uczestników seminariów zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

14) Ramowy harmonogram szkolenia

09:30 – 10:00	Rejestracja uczestników
10:00 – 11:30	Część merytoryczna (90 min.)
11:30 – 11:45	Przerwa kawowa (15 min.)
11:45 – 13:15	Część merytoryczna (90 min.)
13:15 – 14:00	Przerwa obiadowa (45 min)
14:00 – 15:30	Część merytoryczna (90 min.)

Łącznie 6 godzin dydaktycznych (270 minut)