



ROPS-I- StK /8126/12/08

Szczecin, 17 listopada 2008 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE: ORGANIZACJA SZKOLENIA

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Szczecinie planuje organizację szkolenia w ramach projektu systemowego:

„Szkolenie z zakresu metod pracy z klientem trudnym oraz przejawiającym zaburzenia psychiczne.”

- a) Cel szkolenia: doskonalenie zawodowe pracowników socjalnych zatrudnionych w instytucjach pomocy i integracji społecznej.
- b) Główne zagadnienia szkolenia:
 - Typy klientów trudnych.
 - Strategie stosowane przez klientów.
 - Klienci z zaburzeniami psychicznymi.
 - Rozpoznawanie zaburzeń psychicznych.
 - Sposoby reagowania i wskazówki do pracy z klientami z zaburzeniami psychicznymi.
 - Mechanizmy występujące przy eskalacji konfliktu.
 - Sposoby łagodzenia konfliktu.
- c) Terminy:
 - 12-14 stycznia 2009 r.
 - 19-21 stycznia 2009 r.
 - 26-28 stycznia 2009 r.
 - 2-4 lutego 2009 r.
 - 9-11 lutego 2009 r.
 - 16-18 lutego 2009 r.
- d) Szkolenie musi być szkoleniem o charakterze stacjonarnym (miejsce szkolenia musi być wyposażone w bazę noclegową i posiadać możliwość zorganizowania wyżywienia na miejscu). Dopuszcza się możliwość zlecenia innym podmiotom zapewnienie zaplecza technicznego (sale, sprzęt) oraz obsługi hotelarskiej i gastronomicznej szkolenia.
- e) Miejsce szkolenia powinno być położone na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
- f) Uczestnicy: Pracownicy socjalni zatrudnieni w instytucjach pomocy i integracji społecznej. Łączna liczba uczestników w trakcie 6 spotkań 210 osób. Planowana ilość osób w grupie wynosi 35 osób, w tym 1 organizator.
- g) Liczba godzin: 20 godzin lekcyjnych.

Proponowany podział:

Dzień I (8 godzin lekcyjnych)

Do godz. 09.30 przyjazd i zakwaterowanie uczestników

Rozpoczęcie zajęć godz. 10.00

Wyżywienie: obiad, kolacja, 4 przerwy kawowe (w tym kawa powitalna)



Dzień II (8 godzin lekcyjnych)

Rozpoczęcie zajęć godz. 09.00

Wyżywienie: śniadanie, obiad, kolacja, 3 przerwy kawowe

Dzień III (4 godziny lekcyjne)

Rozpoczęcie zajęć godz. 09.00

Wyżywienie: śniadanie, obiad, 1 przerwa kawowa

W związku z tym, zapraszamy do przystania oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowej usługi szkoleniowej powyższego szkolenia według podanych specyfikacji:

Do Zamawiającego (ROPS) należy:

1. Rekrutacja uczestników na szkolenie. Zamawiający jednocześnie zobowiązuje się do podania ostatecznej liczby uczestników szkoleń Wykonawcy 7 dni przed terminem rozpoczęcia każdej z grup szkoleniowych.
2. Wydanie uczestnikom certyfikatu o ukończeniu szkolenia.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Przeprowadzenie zajęć przez osobę/osoby, które mają odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktykę zawodową związaną z tematem szkolenia.
2. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników składającego się z: 2 śniadań, 3 obiadów, 2 kolacji na każdego uczestnika. Do oferty prosimy dołączyć propozycję menu na 3 dni szkoleniowe.
3. Zapewnienie podczas przerw kawowych serwisu składającego się z: kawy, mleka, herbaty, soku, wody mineralnej, cytryn, ciastek, cukru. Podczas szkolenia planujemy 32 serwisy konferencyjne (8 na każdą grupę szkoleniową).
4. Zapewnienie każdemu uczestnikowi 2 noclegów w pokoju dwuosobowym oraz 2 noclegów w pokoju jednoosobowym dla organizatora. Zaproponowane warunki noclegowe nie powinny budzić wątpliwości co do jakości usług.
5. Zapewnienie sali szkoleniowej swobodnie mieszczącej minimum 40 osób. Sala musi posiadać niezbędne wyposażenie techniczne: rzutnik multimedialny, laptop, ekran, nagłośnienie, tablicę do pisania, wskaźnik itp.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania od uczestników szkolenia kwestionariuszy:
 - a. wstępnej oceny oczekiwań wobec szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia w celu dostosowania tematyki i zakresu do potrzeb uczestników szkolenia,
 - b. oceny końcowej szkolenia,

Treści zawarte w kwestionariuszach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym przed szkoleniem.

7. Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika.
8. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej: listy obecności, dzienniki zajęć, sprawozdanie z realizacji zadania przedłożone Zamawiającemu w formie sprawozdania do 14 dni po szkoleniu.



Uprzejmie prosimy o złożenie oferty w siedzibie ROPS: ul. Starzyńskiego 2, 70-506 Szczecin lub przysłanie pocztą elektroniczną na adres kwitkowska@wzp.pl do 25 listopada 2008 roku, do godz. 12:00. Oferty powinny zostać wysłane z takim wyprzedzeniem, aby przy ich dotarciu na w/w adres dotrzymany został wyżej określony termin wpływania ofert.

Oferta powinna zawierać:

1. Opis doświadczenia w realizacji podobnych przedsięwzięć.
2. Program szkoleń z orientacyjnym harmonogramem uwzględniającym wymienioną liczbę godzin.
3. Opis miejsca przeprowadzenia szkolenia i noclegów dla uczestników.
4. CV wraz z charakterystyką wykładowcy/ców ze szczegółowym opisem ich przygotowania teoretycznego, praktycznego i ew. naukowego.
5. Całkowity koszt organizacji szkolenia wraz z podaniem cen jednostkowych poszczególnych usług (obowiązki Wykonawcy).
6. Kalkulacja kosztów realizacji kompleksowej usługi szkoleniowej w przeliczeniu na 1 osobę.

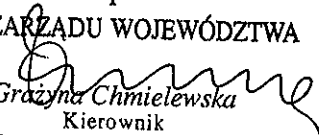
Po otrzymaniu Państwa oferty zastrzegamy sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

O udzieleniu zamówienia decydować będą 4 kryteria:

1. Ceny za zrealizowanie poszczególnych szkoleń.
2. Program szkoleń.
3. Doświadczenia Wykonawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz kwalifikacje wykładowców.
4. Jakość oferowanych usług.

W związku z tym, że całość przedsięwzięcia jest finansowana ze środków Unii Europejskiej – płatność będzie następowała według **rzeczywistej** liczby uczestników szkolenia i taki zapis znajdzie się w umowie.

Osoba kontaktowa: Stanisław Kałamaga oraz Katarzyna Witkowska, tel. 091 44 67 140, w godz. 07.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

Z poważaniem
z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

Grażyna Chmielewska
Kierownik
Biura Pomocy i Integracji Społecznej
w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej