

.....
Pieczęć Wykonawcy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: Kompleksowa realizacja cyklu 12 modułów tematycznych szkoleń w ramach projektu „Sprawny Samorząd – profesjonalne usługi”. Usługa jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), Poddziałania 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja cyklu 12 modułów tematycznych szkoleń** w zakresie:
 - 1.1. Organizacji i przeprowadzenie szkoleń dla 240 osób
 - 1.2. Zapewnienie wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej dla poszczególnych modułów tematycznych szkoleń
 - 1.3. Przygotowania programów poszczególnych modułów tematycznych szkoleń
 - 1.4. Przygotowanie harmonogramów poszczególnych modułów tematycznych szkoleń
 - 1.5. Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla 240 osób
 - 1.6. Zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia podczas szkoleń
 - 1.7. Zapewnienie sal szkoleniowych wraz z niezbędnym sprzętem do prawidłowej realizacji poszczególnych szkoleń
 - 1.8. Zapewnienie grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla poszczególnych grup
 - 1.9. Zapewnienia dodatkowych konsultacji z trenerem dla uczestników poszczególnych szkoleń
2. **W ramach przedmiotu zamówienia**, którym jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników 20 jednostek samorządu terytorialnego woj. łódzkiego z następujących powiatów: kutnowskiego, łęczyckiego, zgierskiego i łowickiego w związku z realizacją projektu **pt.:** „Sprawny Samorząd – profesjonalne usługi” Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi 12 tematycznych modułów tematycznych szkoleń, z zakresu:

Moduł I – ochrona środowiska i kpa

Moduł II – podatki i opłaty lokalne i kpa

Moduł III – ulgi podatkowe i umorzenia zaległości podatkowych i kpa

Moduł IV – ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu (planowanie przestrzenne, prawo budowlane) i kpa

Moduł V – prawo lokalowe i gospodarka nieruchomościami

Moduł VI – decyzje z zakresu opieki społecznej i kpa

Moduł VII – procedury administracyjne i prawoznawstwo

Moduł VIII – obieg dokumentów i kpa

Moduł IX – tworzenie strategii rozwoju i planów wykonawczych ich monitoring i ewaluacja

Moduł X – system zarządzania strategicznego wstępem do budżetu zadaniowego

Moduł XI – Prowadzenie i aktualizacja biuletynu Informacji Publicznej, Prawoznawstwo

Moduł XII – Wdrożenie w ramach BIP nowych usług świadczonych za pomocą platformy ePUAP

Uczestnicy poszczególnych modułów:

Moduł I - Moduł VIII – skierowany jest dla urzędników pracujących w referatach organizacyjnych spraw obywatelskich, rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej, księgowości, oświaty, opieki społecznej.

Moduł IX – Moduł X – skierowany jest do urzędników pracujących w referatach księgowości i inwestycji

Moduł XI – Moduł XII – skierowany jest do urzędników pracujących w referatach redakcji BIP, informatycznych

3. Termin i miejsce realizacji szkoleń:

3.1. Termin realizacji – od dnia podpisania umowy – do 30 września 2012 r., w tym:

- 4 moduły – termin realizacji – 2011 r.
- 8 modułów – termin realizacji – 2012 r.

Dokładny harmonogram poszczególnych szkoleń zostanie ustalony z wyłoniętym wykonawcą usług.

Szkolenia realizowane w powszednie dni tygodnia od poniedziałku do piątku.

Szkolenia będą wyłącznie realizowane na terenie woj. łódzkiego.

4. Moduł szkoleniowy:

- 4.1. Jeden moduł szkoleniowy – to 2 zjazdy po dwa dni szkoleniowe każdy
- 4.2. Jeden zjazd – to 2 dni, w ramach których zostanie zrealizowanych 12 godz. szkoleniowych
- 4.3. Jeden dzień szkoleniowy – to 6 godz. (po 45 min. każda)
- 4.4. W ramach jednego modułu zostanie przeszkolonych 20 osób (dopuszcza się przesunięcie ilości uczestników pomiędzy poszczególnymi grupami)
- 4.5. W ramach całego zamówienia zostanie zrealizowanych 12 modułów szkoleniowych, czyli 24 dwudniowe zjazdy
- 4.6. Poszczególne zjazdy w ramach jednego modułu będą realizowane w odstępach czasowych (Zamawiający nie przewiduje realizacji 4 dni szkoleniowych dzień po dniu)

5. W ramach organizacji pojedynczego zjazdu wykonawca zapewni:

- 5.1. Miejsca noclegowe** – każdorazowo jeden nocleg dla 20 osób i wykładowcy w pokojach max. dwuosobowych z łazienkami w hotelu o standardzie dwóch gwiazdek, lub ośrodka konferencyjno – szkoleniowym spełniającym wymogi hotelu dwugwiazdkowego – realizacja 11 modułów szkoleniowych
- 5.2. Miejsca noclegowe** – każdorazowo jeden nocleg dla 20 osób i wykładowcy w pokojach max. jednoosobowych z łazienkami w hotelu o standardzie trzech gwiazdek, lub ośrodka konferencyjno – szkoleniowym spełniającym wymogi hotelu trzygwiazdkowego – realizacja 1 modułu szkoleniowego
- 5.3. Salę szkoleniową** zdolną pomieścić 20 osób wraz z niezbędnym sprzętem do prawidłowej realizacji szkolenia mieszczącą się w tym samym miejscu, co zakwaterowanie uczestników
- 5.4. Wyżywienie:**
Wykonawca zapewni 1 śniadanie, 2 obiady, 1 kolację oraz 4 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską.

Szczegóły dot. menu.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie, czyli:

- **Śniadanie** w formie bufetu szwedzkiego – min. 2 potrawy na gorąco (do wyboru: kielbaski lub parówki, jajecznica) i na zimno (wędliny i pasztety – różne rodzaje, sałatki, sery żółte, twarożki, świeże pomidory i ogórki, jogurty, płatki śniadaniowe, świeże pieczywo), kawa, herbata w różnych wariantach smakowych.
- **Obiady** muszą składać się z: zupy i II dania (dania mięsne/rybne; ziemniaki, ryż lub makaron), surówki, sałatki (minimum 2 rodzaje); napoje 200 ml na porcję.
- **Kolacja** w formie bufetu szwedzkiego – min. 1 potrawa na gorąco (do wyboru: szaszłyki mięsne, pierogi) oraz na zimno (minimum 2 sałatki, wędliny, sery żółte, świeże ogórki, pomidory), świeże pieczywo, kawa, herbata w różnych wariantach smakowych.
- **Przerwy kawowe:** gorąca kawa i herbata (śmietanka, cytryny, cukier), woda, soki, ciastka.

Nie dopuszcza się użycia plastikowych sztućców i naczyń.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zamiany określonej ilości potraw na wegetariańskie lub dietetyczne, po wcześniejszym zgłoszeniu.



- 5.5. Bezpłatne miejsca parkingowe** dla uczestników poszczególnych zjazdów
Zamawiający nie precyzuje dokładnej ilości miejsc parkingowych
- 5.6. Grupowe ubezpieczenie** uczestników poszczególnych zjazdów/modułów od następstw nieszczęśliwych wypadków
- 5.7. Program szkoleń:**
Na co najmniej 10 dni roboczych przed planowaną datą realizacji danego modułu tematycznego Wykonawca przygotuje i przekaze do akceptacji Zamawiającego następujące informacje:
- szczegółowy program szkolenia
 - harmonogram szkolenia
 - wykaz trenera/trenerów prowadzących szkolenie
 - wzór certyfikatu, który otrzyma każdy z uczestników szkolenia
 - wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia
- 5.8. Materiały szkoleniowe:**
Wykonawca przygotuje zestawy egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników poszczególnych modułów. Na wszystkich materiałach szkoleniowych Wykonawca umieści logotypy zgodnie z wytycznymi dot. oznaczania projektu w ramach POKL
- 5.9. Zapewnienia dodatkowych konsultacji** z trenerem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub/i telefonicznie po zakończonym szkoleniu
- 5.10. Prowadzenia niezbędnej dokumentacji szkoleniowej**, w tym: dzienników zajęć, list obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, korzystania z cateringu. Dokumentacja szkoleniowa zostanie oznaczona logotypami zgodnymi z wytycznymi dot. oznaczania projektu w ramach POKL
- 5.11. Badanie satysfakcji z udziału w poszczególnych szkoleniach**
- 6. Wystawienia i rozdania certyfikatów** ukończenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi wzorami i oznaczeniami
- 7.** Rekrutację uczestników przeprowadzi Zamawiający, który następnie przekaze listę uczestników w podziale na poszczególne grupy
- 8.** Uczestnikami szkoleń mogą być wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego
- 9.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji przeprowadzonych szkoleń
- 10.** Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość realizowanych usług
- 11.** Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy
- 12.** Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o wszystkich nieprawidłowościach realizowanych w ramach każdego pojedynczego szkolenia, w tym o informowaniu Zamawiającego o ewentualnych nieobecnościach wyznaczonych uczestników szkoleń
- 13.** Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o braku możliwości realizacji poszczególnych szkoleń, jak i również o przyczynach takiego stanu
- 14.** Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy
- 15.** Wykonawca zapewni możliwość bezpośredniego kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego w sekretariacie