

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**Organizacja i przeprowadzenie szkoleń (w formie zdalnej) dla pracowników ośrodków pomocy społecznej i centrów usług społecznych, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 664), w związku z realizacją projektu "Koopercja – efektywna i skuteczna" współfinansowanego ze środków EFS w ramach POWER 2014-2020.**

### II. MIEJSCE DORADZTWA

Usługa realizowana będzie w formie zdalnej dla pracowników ośrodków pomocy społecznej i centrów usług społecznych, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 664).

### III. REALIZACJA UMOWY

Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 17.11.2023 r.

### IV. ZAKRES USŁUGI

A. Zakres usługi obejmuje przeprowadzenie 5 niżej wymienionych szkoleń w następującym podziale (łącznie 278 godzin):

**A. I edycja, szkolenia:**

- Moduł 1. Zarządzanie i organizacja usług społecznych – 60 godzin;
- Moduł 2. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych – 52 godziny;
- Moduł 3. Organizacja społeczności lokalnej – 57 godzin.

**B. II edycja, szkolenia:**

- Moduł 2. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych – 52 godziny;
- Moduł 3. Organizacja społeczności lokalnej – 57 godzin.

B. Szkolenia prowadzone w ww. podziale będą zawierać następujące minimum programowe:

1. **Moduł 1. Zarządzanie i organizacja usług społecznych – 60 godzin zegarowych:**
  - a) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawa regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 6 godzin;
  - b) problematyka usług społecznych w naukach społecznych (pedagogika, psychologia, nauki o polityce publicznej, nauki o zarządzaniu, nauki socjologiczne, w tym nauki o rodzinie) – 3 godziny;
  - c) definiowanie usług i ich odbiorców, metody realizacji i zarządzania usługami, tworzenie zintegrowanych lokalnych systemów usług społecznych – 4 godziny;
  - d) metody prowadzenia rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych oraz opracowywania diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – 7 godzin;
  - e) usługi społeczne na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców – 10 godzin;



- f) programowanie lokalnej polityki społecznej w obszarze usług społecznych, z uwzględnieniem współpracy międzyinstytucjonalnej; – 5 godzin;
- g) zarządzanie zintegrowanym lokalnym systemem usług społecznych, obejmujące planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluowanie usług społecznych – 5 godzin;
- h) realizowanie usług społecznych przez centrum usług społecznych przy pomocy publicznych i niepublicznych wykonawców usług społecznych – 5 godzin;
- i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy lub gmin - aspekty techniczne związane z rozwijaniem i koordynacją lokalnego systemu usług społecznych – 5 godzin;
- j) opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – 3 godziny;
- k) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny ;
- l) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny.

## 2. **Moduł 2. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych – 52 godziny zegarowe:**

- a) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 4 godziny;
- b) zasady realizowania programów usług społecznych przez centrum usług społecznych – 3 godziny;
- c) problematyka usług społecznych w naukach społecznych (pedagogika, psychologia, nauki o polityce publicznej, nauki o zarządzaniu, nauki socjologiczne, w tym nauki o rodzinie) obejmująca definiowanie usług i ich odbiorców oraz personalizację i integrację usług – 4 godziny;
- d) metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb osób zainteresowanych korzystaniem z usług społecznych oraz działań wspierających – 10 godzin;
- e) metodyka opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych – 10 godzin;
- f) praca w bezpośredniej styczności z mieszkańcami - metodyka, z uwzględnieniem zasady podmiotowości oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych – 9 godzin;
- g) korzystanie z informacji o usługach społecznych realizowanych przez centrum usług społecznych oraz dostępnych w centrum działaniach wspierających - aspekty techniczne związane z opracowywaniem indywidualnych planów usług społecznych – 5 godzin;
- h) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
- i) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny.

## 3. **Moduł 3. Organizacja społeczności lokalnej – 57 godzin zegarowych:**

- a) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 5 godzin;
- b) animacja i aktywizacja społeczności lokalnej oraz praca środowiskowa - aspekty praktyczne – 5 godzin;
- c) metody rozeznawania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających – 5 godzin;
- d) kompetencje, zadania i funkcje organizatora społeczności lokalnej jako planisty, organizatora sieci społecznych oraz animatora lokalnego – 7 godzin;;
- e) planowanie rozwoju społeczności lokalnej, w tym opracowywanie i aktualizacja planu organizowania społeczności lokalnej – 8 godzin;
- f) metodyka pracy ze społecznością lokalną z uwzględnieniem wolontariatu, samopomocy, wsparcia sąsiedzkiego oraz współpracy z podmiotami prowadzącymi

- na obszarze działania centrum usług społecznych animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej – 10 godzin;
- g) doświadczenia ośrodków pomocy społecznej w pracy ze społecznością lokalną – 5 godzin;
  - h) gromadzenie informacji o dostępnych dla mieszkańców działaniach wspierających - aspekty techniczne – 5 godzin;
  - i) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
  - j) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny.

## V. UCZESTNICZY

- A. Pracownicy ośrodków pomocy społecznej i centrów usług społecznych z województwa warmińsko-mazurskiego:
  - 1. **I edycja, szkolenia:**
    - Moduł 1. Zarządzanie i organizacja usług społecznych – 30 osób;
    - Moduł 2. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych – 30 osób;
    - Moduł 3. Organizacja społeczności lokalnej – 30 osób.
  - 2. **II edycja, szkolenia:**
    - Moduł 2. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych – 30 osób;
    - Moduł 3. Organizacja społeczności lokalnej – 30 osób.
- B. Łącznie **uczestnikami szkoleń będzie 150 osób.**
- C. Dodatkowo, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość uczestnictwa 1 przedstawiciela Zamawiającego w każdym z zaplanowanych szkoleń jako obserwatora, w celu monitorowania realizacji usługi.

## VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- A. Szkolenia będą realizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, np. platformy szkoleniowej z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - A. Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego,
  - B. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji,
  - C. Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego itp.), na 2 dni przed każdym szkoleniem,
  - D. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwiać potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”),
  - E. szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów,
  - F. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.) posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych,
  - G. uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość interakcji z prowadzącym i innymi uczestnikami szkolenia, realizacji ćwiczeń w podgrupach, omawiania przypadku, zadawania pytań trenerowi (w formie głosowej lub tekstowej), udziału w grupowej wideokonferencji, grupowym czacie głosowym itp.,



- H. uczestnicy mogą na bieżąco komentować materiał, zadawać pytania i dzielić się własnym doświadczeniem oraz realizować zadania w grupach, a następnie dzielić się na forum wypracowanymi efektami,
- I. uczestnicy szkolenia mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniu poprzez komputer lub smartfon/ tablet,
- J. Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi,
- K. Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej,
- L. zajęcia on-line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego,
- M. platforma powinna umożliwiać komfortowe przeprowadzenie szkolenia w ramach jednej edycji dla minimum 32 osób jednocześnie (30 uczestników + 1 trener + 1 przedstawiciel Zamawiającego).
- B. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą, w dni robocze, zgodnie z postanowieniami zawartymi w SOPZ.
- C. Szkolenia będą prowadzone w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8:00-16:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- D. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić przekazaną przez Zamawiającego listę obecności (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie potwierdzeń przekazanych mailem, że osoby uczestniczyły w szkoleniu).
- E. Po zakończeniu każdej edycji szkoleń, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie z realizacji szkoleń (wraz z załącznikami) zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do umowy.
- F. Wykonawca będzie zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych określonych w umowie z Zamawiającym.
- G. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego przekazywania dokumentacji Zamawiającemu w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
- H. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym przy organizacji szkoleń.

## VII. SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLEŃ I OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA

- A. Wykonawca zapewni komunikator, za pomocą którego będą prowadzone szkolenia w formie zdalnej. Przy czym 3 dni przed szkoleniem Wykonawca przekaże uczestnikom poniższe informacje, aby umożliwić przygotowanie się do udziału w szkoleniu:
  - a) platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
  - b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
  - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
  - d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
  - e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu online.
- B. Wykonawca zapewni rejestrację/nagranie szkolenia online na potrzeby monitoringu, kontroli i audytu. Na nagraniu widoczny powinien być trener. Jeżeli trener nie wyrazi zgody na nagranie, szkolenie nie może się odbyć.
- C. Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za kontakt z uczestnikami w przypadku potrzeby rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych związanych z komunikatorem, w tym ewentualne przeszkolenie z obsługi komunikatora przed rozpoczęciem szkolenia (sporządzenie instrukcji lub indywidualny kontakt z uczestnikiem).

- D. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w zajęciach. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników w formie elektronicznej za pomocą formularza internetowego. Obecność będzie sprawdzana 3 razy w trakcie dnia szkoleniowego (na początku, w połowie i na koniec zajęć).
- E. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej uwzględniającej ocenę uczestników warsztatów co do jakości szkoleń, a także pozwalającej na zdiagnozowanie dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć. Wykonawca zobowiązany jest opracować wyniki ankiet i przedstawić opracowanie zamawiającemu wraz z wnioskami i podsumowaniem szkoleń.
- F. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym dotyczącą powierzenia danych osobowych.

## VIII. WERYFIKACJA WIEDZY I ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA

Wykonawca przygotuje i przeprowadzi test wiedzy dla uczestników szkolenia i wystawi zaświadczenie. Zaświadczenie powinno zawierać: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu „Kooperacja – skuteczna i efektywna”, dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie oraz tematykę i liczbę godzin szkolenia. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w zajęciach potwierdzone listą obecności.

## IX. WYMAGANE KWALIFIKACJE OSOBY/OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI SZKOLEŃ

- A. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia trenerów posiadających kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych i przekazania Zleceniobiorcy oświadczeń i innych dokumentów to potwierdzających:
  - 1. **kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych powinna posiadać:**
    - a) tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, organizacja i zarządzanie lub zarządzanie oraz
    - b) udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zajęć związanych z realizacją kształcenia lub szkolenia w zakresie zarządzania i realizacji usług społecznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, albo udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących te usługi.
  - 2. **kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych powinna posiadać:**
    - a) tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia oraz
    - b) udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zajęć związanych z realizacją kształcenia lub szkolenia w zakresie organizacji usług społecznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, albo udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenie na stanowisku





kierowniczym lub stanowisku koordynującym w podmiotach wykonujących te usługi.

**3. kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej powinna posiadać:**

- a) tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia oraz
- b) udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 150 godzin zajęć związanych z realizacją kształcenia lub szkolenia w zakresie organizacji społeczności lokalnej, pracy środowiskowej lub animacji społeczności lokalnej albo udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub stanowisku koordynującym w podmiocie realizującym organizację społeczności lokalnej, pracę środowiskową lub animację społeczności lokalnej.

**X. ZMIANA OSOBY/OSÓB PROWADZĄCYCH SZKOLENIA**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby/osób prowadzących szkolenia.
2. Zmiany są dopuszczalne za zgodą Zamawiającego, w przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których, osoba wskazana w ofercie nie będzie mogła uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innej osobie o doświadczeniu/kwalifikacjach/uprawnieniach nie mniejszym/mniejszych od zastępowanej osoby.
4. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

**XI. INNE**

Zamawiający przeprowadzi rekrutację osób na szkolenia i przekaże zestawienie Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy.