



## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**Poprowadzenie doradztwa grupowego stacjonarnego z zakresu tworzenia i funkcjonowania centrum usług społecznych** dla jednostek samorządu terytorialnego i ośrodków pomocy społecznej z województwa warmińsko-mazurskiego w związku z realizacją projektu „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur” dofinansowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

### **II. MIEJSCE PRZEPROWADZENIA DORADZTWA**

Obiekt/hotel położony na terenie miasta Olsztyna wskazany przez Zamawiającego w terminie 10 dni od podpisania umowy.

### **III. TERMIN REALIZACJI UMOWY**

1. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do 30.09.2024 r.
2. Doradztwo grupowe organizowane będzie w formie 3 spotkań dla około 15 osób. Każde ze spotkań odbędzie się w innym terminie, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku.
3. Terminy spotkań zostaną wskazane Wykonawcy w ciągu 10 dni od podpisania umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminów poszczególnych spotkań doradczych po wcześniejszym uzgodnieniu ich z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminów nastąpi nie później niż na 14 dni przed ustalonym terminem poszczególnych spotkań.

### **IV. ZAKRES USŁUGI**

1. Zakres usługi obejmuje poprowadzenie 15 godzin doradztwa grupowego (3 spotkania każde po 5 godzin) z zakresu tworzenia i funkcjonowania centrum usług społecznych. Każde ze spotkań przeznaczone jest dla grupy około 15 osób i odbędzie się w innym terminie, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku.
2. Pod pojęciem godziny doradczej należy rozumieć godzinę zegarową – 60 minut.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z jednego spotkania, w przypadku nie zrekrutowania minimum 10 uczestników.
4. Doradztwo będzie obejmowało kompleksowe wsparcie gminy w zakresie tworzenia centrum usług społecznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych. Doradztwo grupowe musi zawierać co najmniej następującą tematykę:
  - główne założenia funkcjonowania oraz zadania centrum usług społecznych,
  - aspekty prawne tworzenia CUS, w tym niezbędne akty prawne i dokumenty instytucji,
  - diagnoza potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej – przygotowanie i przyjęcie dokumentu,
  - kadra CUS – nowe stanowiska pracy (organizator usług społecznych, koordynator indywidualnych planów usług społecznych oraz organizator społeczności lokalnej),
  - usługi społeczne – tworzenie katalogu usług dostosowanego do potrzeb społeczności lokalnej,



- dostawcy usług społecznych – współpraca z lokalnymi podmiotami, w tym z podmiotami ekonomii społecznej,
- korzyści wynikające z utworzenia CUS (finansowe i społeczne) oraz ewentualne trudności jakie mogą wystąpić podczas tworzenia nowej jednostki,
- prezentacja dobrych praktyk.

Po zakończeniu doradztwa grupowego uczestnicy powinni posiadać ogólną wiedzę dotyczącą procesu tworzenia centrum usług społecznych oraz funkcjonowania nowej jednostki.

## V. UCZESTNICY

Kadra jednostek samorządu terytorialnego i ośrodków pomocy społecznej z województwa warmińsko-mazurskiego, maksymalnie 45 osób, 3 spotkania dla około 15 osób każde.

## VI. ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY

1. Przeprowadzenie rekrutacji osób na doradztwo i przekazanie zestawienia Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy.
2. Zapewnienie sali szkoleniowej oraz wyżywienia dla uczestników doradztwa.
3. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy wzoru ankiety ewaluacyjnej, w tym potrzeb szkoleniowych/doradczych uczestników doradztwa.
4. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy szablonu prezentacji.
5. Przygotowanie wzoru listy obecności oraz wzoru pre i post testu.

## VII. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca będzie zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych określonych w umowie z Zamawiającym.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego przekazywania dokumentacji Zamawiającemu w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do odpowiedniego udokumentowania obecności uczestników doradztwa poprzez prowadzenie ewidencji obecności uczestników na doradztwie. Lista obecności musi być podpisana przez doradcę.
4. Wykonawca/doradca będzie zobowiązany do poinformowania uczestników, że doradztwo organizowane jest w ramach projektu pt. „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur” realizowanego z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytetu IV, Działania 04.13 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania prezentacji do akceptacji Zamawiającemu na 3 dni robocze przed pierwszym spotkaniem.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym przy organizacji doradztwa. Opracowane materiały będą przygotowane w sposób dostępny i będą udostępniane dla potencjalnych uczestników/czek co najmniej w wersji elektronicznej.
7. Prezentacje multimedialne będą uwzględniały kryteria dostępności:
  - a. unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
  - b. użycie równoważników zdań,
  - c. zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów,
  - d. zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni,
  - e. zachowanie kontrastu czcionki do tła,
  - f. zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz z obowiązkowym tekstem alternatywnym,



- g. ograniczona ilość tekstu na slajdzie – najlepiej 4-8 wierszy – jednak dopuszczana jest większa liczba wierszy, jeśli nadal prezentacja będzie czytelna dla odbiorcy.
8. Na pierwszej stronie prezentacji musi się znaleźć: tytuł szkolenia, data, logotypy wskazane przez Zamawiającego: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znak Unii Europejskiej oraz informacja, że usługa jest współfinansowana w ramach projektu „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. W prezentacji należy używać jednolitej czcionki wskazanej w szablonie, materiał musi być spójny i musi zawierać informacje o wykorzystaniu materiałów źródłowych, w tym opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc.
  9. Wykonawca opracuje, przeprowadzi oraz oceni 2 testy wiedzy (pre test i post test) dla uczestników każdego z trzech spotkań doradztwa grupowego.
  10. Wyniki testów zostaną przekazane Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia każdego ze spotkań doradztwa grupowego. Powinny być one przygotowane w formie zestawienia dla każdej z grup oddzielnie, z wyszczególnieniem uczestników wsparcia, wskazania instytucji, którą reprezentują oraz podania punktacji otrzymanej z testu pre i post.
  11. Osobom, które podniosły kompetencje Wykonawca wyda certyfikat, według wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego.
  12. Warunkiem uzyskania certyfikatu jest:
    - 1) obecność na doradztwie,
    - 2) podniesienie kwalifikacji/kompetencji weryfikowane poprzez wypełnienie:
      - a) testów pre i
      - b) testu post – uzyskanie większej liczby punktów niż w pre teście oraz min. 60% możliwych do zdobycia punktów oraz
    - 3) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej, w tym dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych/doradczych.
  13. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zbiorczą listę wydanych certyfikatów wraz z ich skanami.
  14. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej, w tym potrzeb szkoleniowych/doradczych oraz przygotowania skompensowanej informacji o jej wynikach. Wzór ankiety przygotuje i prześle Zamawiającemu.

## **VIII. WYMAGANE KWALIFIKACJE OSOBY PROWADZĄCEJ DORADZTWO SKIEROWANEJ DO REALIZACJI USŁUGI**

Zamawiający wymaga, aby doradca skierowany do świadczenia usługi posiadał następujące kwalifikacje:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia doradztwa/szkoleń/warsztatów z zakresu tworzenia i funkcjonowania Centrum Usług Społecznych lub co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe pracy w CUS.

## **IX. ZMIANA OSOBY PROWADZĄCEJ DORADZTWO**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby prowadzącej doradztwo.
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.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



4. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

## **X. INNE**

1. Zamawiający nie zwraca kosztów dojazdu osoby prowadzącej doradztwo na miejsce przeprowadzenia usługi, wyżywienia i noclegów.