



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 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy.

III. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2025 r., o ile spotkania odbędą się w terminie 14, 15 i 16 maja 2025 r.
2. 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 maksymalnie 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. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilości godzin doradztwa do minimum 10 godzin (2 spotkania każde po 5 godzin).
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. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z jednego spotkania Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenie wobec Zamawiającego, w tym z tytułu poniesionych kosztów i wydatków.
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. UCZESTNICZY

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. Rekrutacja uczestników.
2. Poinformowanie uczestników o Wykonawcy wybranym do realizacji doradztwa.
3. Zapewnienie sali szkoleniowej oraz wyżywienia dla uczestników doradztwa.
4. Przekazanie zestawienia osób zakwalifikowanych do wzięcia udziału w doradztwie Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed pierwszym dniem realizacji doradztwa.
5. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy wzoru ankiety ewaluacyjnej, w tym potrzeb szkoleniowych/doradczych uczestników doradztwa.
6. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy wzoru Certyfikatu.
7. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy szablonu prezentacji.
8. Przygotowanie i przekazanie wzorów testów pre i post.

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. Wzór listy obecności zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego.
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 doradztwem.
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 obligatoryjnym 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. Wykonawca przygotuje wszystkie prezentacje korzystając z szablonu przekazanego przez Zamawiającego.
 9. 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.
 10. Wykonawca opracuje, przeprowadzi oraz oceni 2 testy wiedzy (pre test i post test) dla uczestników każdego z trzech spotkań doradztwa grupowego.
 11. Wyniki testów zostaną przekazane Zamawiającemu najpóźniej do 5 dnia roboczego następnego miesiąca 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.
 12. Osobom, które podniosły kompetencje Wykonawca wyda certyfikat, według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
 13. Warunkiem uzyskania certyfikatu jest:
 - 1) obecność na doradztwie,
 - 2) podniesienie kwalifikacji/kompetencji weryfikowane poprzez wypełnienie:
 - a) testu 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.
 14. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zbiorczą listę wydanych certyfikatów wraz z ich skanami lub kopiami.
 15. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej, w tym potrzeb szkoleniowych/doradczych oraz przygotowania skompensowanej informacji o jej wynikach. Wzór ankiety przygotowuje i przekazuje Zamawiający.

VIII. WYMAGANE KWALIFIKACJE OSOBY PROWADZĄCEJ DORADZTWO SKIEROWANEJ DO REALIZACJI USŁUGI

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

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) przeprowadzenie co najmniej 45 h doradztwa/szkoleń/warsztatów z zakresu tworzenia i funkcjonowania centrum usług społecznych w ciągu 3 ostatnich lat przed dniem złożenia oferty,
- c) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w pracy w cus na stanowisku dyrektora cus/organizatora usług społecznych/organizatora społeczności lokalnej.



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.
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.

XI. RODO

Klauzula informacyjna – art. 13 RODO.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnym przepływem (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko – Mazurskie w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator);
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl;
3. Dane osobowe podmiotów odpowiadających na zapytania cenowe, potencjalnych wykonawców i wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania oraz dane osobowe osób działających w imieniu wykonawcy przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie rozliczenia finansowo-podatkowego zawieranej umowy i archiwizacji dokumentacji.

Podstawę przeprowadzenia postępowania stanowi Uchwała Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 58/817/20/VI z dnia 28.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Uchwała dostępna jest na stronie BIP: <https://bip.warmia.mazury.pl> w zakładce Akty prawne.

- b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem i wykonaniem umowy, której stroną będzie wyłoniony wykonawca.
- 1) Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Administrator jest zobowiązany udostępnić dane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa m. in. W Biuletynie Informacji Publicznej.



2) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

- 5 lat liczony od roku następnego po roku zakończenia sprawy dotyczącej zamówienia publicznego, odnoszący się do danych osobowych zawartych w dokumentacji zamówienia publicznego (np. dane przekazane przez potencjalnych wykonawców),
- obowiązywania umowy i kolejne 10 lat liczone od roku następnego po roku ustania obowiązywania umowy z wyłonionym wykonawcą, odnoszący się do danych osobowych zawartych w umowie.

Podstawą prawną wskazania ww. okresów przetwarzania danych osobowych jest jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

3) Potencjalnemu wykonawcy i/lub wyłoniёнemu wykonawcy przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a) prawo dostępu do treści danych osobowych
- b) prawo do sprostowania danych osobowych,
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Nie przysługują natomiast poniższe prawa:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych,
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych,
- c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

4) Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do przeprowadzenia niniejszego postępowania i ewentualnego zawarcia umowy, co oznacza, że w przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu i zawarcie umowy.

5) Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.