



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr ROPS-I.9112.20.28.2024

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Poprowadzenie doradztwa specjalistycznego stacjonarnie oraz on-line dotyczącego planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji i rozwoju usług społecznych, w tym usług w pieczy zastępczej dla jednostek samorządu terytorialnego szczebla powiatowego 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

1. Usługa realizowana będzie w 19 niżej wymienionych powiatowych centrach pomocy rodzinie z województwa warmińsko-mazurskiego, Elbląskim Centrum Usług Społecznych oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynie stacjonarnie – w siedzibach tych jednostek lub w miejscach wskazanych przez te instytucje na terenie ich powiatu (np. siedziba domu kultury, urzędu miasta, starostwa powiatowego itp.) oraz w formule on-line na platformie internetowej zapewnionej przez Wykonawcę. Jednostki które będą korzystały z doradztwa to:

- 1) PCPR Braniewo,
- 2) PCPR Elbląg,
- 3) PCPR Olecko,
- 4) PCPR Węgorzewo,
- 5) PCPR Kętrzyn,
- 6) PCPR Bartoszyce,
- 7) PCPR Olsztyn,
- 8) PCPR Szczytno,
- 9) PCPR Nowe Miasto Lubawskie,
- 10) PCPR Nidzica,
- 11) PCPR Lidzbarku Warmińskim z/s w Ornecie,
- 12) PCPR Giżycko,
- 13) PCPR Ostróda,
- 14) PCPR Działdowo,
- 15) PCPR Iława,
- 16) PCPR Mrągowo,
- 17) PCPR Pisz,
- 18) PCPR Gołdap,
- 19) PCPR Elk,
- 20) ECUS,
- 21) MOPS Olsztyn.

Liczba jednostek może ulec zmniejszeniu o maksymalnie 4.

III. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do 30.11.2025 r.
2. Termin, godzinę i dokładne miejsce usług doradczych określa doradca w porozumieniu z dyrektorem danej jednostki. Doradztwo prowadzone będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku.



IV. ZAKRES USŁUGI

1. Zakres usługi obejmuje przeprowadzenie maksymalnie 205 godzin (min. 145 godzin) doradztwa specjalistycznego z zakresu planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji usług społecznych dla jednostek samorządu terytorialnego szczebla powiatowego, w tym maksymalnie 145 godzin w formule zdalnej (min. 100 godzin) i maksymalnie 60 godzin w formule stacjonarnej (min. 45 godzin). Średnio po około 10 godzin na jednostkę, w zależności od potrzeb.
2. Niewykorzystane godziny doradcze przeznaczone na jedną jednostkę mogą być wykorzystane przez inne jednostki, z zależności od potrzeb.
3. Pod pojęciem godziny doradczej należy rozumieć godzinę zegarową – 60 minut.
4. Doradztwo musi obejmować wsparcie kadry w zakresie deinstytucjonalizacji i rozwoju usług społecznych w pieczy zastępczej, w tym m.in. w zakresie:
 - opracowania indywidualnych planów usamodzielnienia wychowanków pieczy zastępczej,
 - tworzenia modelowego systemu wsparcia dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
 - wypracowania katalogu lokalnych usług społecznych dla dzieci w pieczy zastępczej i rodziców zastępczych ze szczególnym uwzględnieniem zapisów planu pomocy dzieciom,
 - systemu wsparcia realizatorów pieczy zastępczej na terenie powiatu,
 - wykorzystania narzędzi informatycznych w pieczy zastępczej,
 - tworzenia mieszkań wspomaganych i treningowych.Ponadto, doradztwo może obejmować niżej wymienione zagadnienia:
 - opracowania indywidualnych planów usamodzielnienia mieszkańców DPS,
 - uruchamiania w DPS usług wsparcia środowiskowego,
 - inne aspekty związane z procesem deinstytucjonalizacji usług, w tym usług w zakresie pieczy zastępczej
5. Doradca prowadzący spotkanie będzie zobowiązany do dostosowania tempa pracy, ewentualnych materiałów dydaktycznych oraz przekazu indywidualnie do możliwości danej grupy odbiorców, w tym osób z niepełnosprawnościami.

V. UCZESTNICY

Kadra maksymalnie 21 ww. jednostek samorządu terytorialnego szczebla powiatowego warmińsko-mazurskiego.

VI. ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY

1. Rekrutacja uczestników.
2. Poinformowanie uczestników o Wykonawcy wybranym do realizacji doradztwa.

VII. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca będzie ustalał z kadrą zarządzającą jednostek harmonogram doradztwa z uwzględnieniem doradztwa prowadzonego w formie zdalnej.
2. Harmonogram powinien zostać przekazany Zamawiającemu najpóźniej do 19-tego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji doradztwa celem jego akceptacji przez Zamawiającego. Terminy realizacji poszczególnych spotkań doradczych mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia listy obecności na doradztwie (również zdalnym) oraz w przypadku uczestniczenia innych osób niż zgłoszone w rekrutacji, do zebrania formularzy zgłoszeniowych (załącznik Nr 1 Regulaminu rekrutacji), według wzorów przekazanych przez Zamawiającego.



4. Wykonawca będzie zobowiązany do zebrania od uczestników doradztwa formularzy uczestnictwa w projekcie (załącznik Nr 3 Regulaminu rekrutacji), według wzorów przekazanych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych określonych w umowie z Zamawiającym.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego przekazywania dokumentacji Zamawiającemu w sposób i w terminach wskazanych w umowie, tj. harmonogramu, listy obecności uczestników, sprawozdania/raportu, formularzy uczestnictwa, podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia ankiety potrzeb szkoleniowych/doradczych oraz przygotowanie skompensowanej informacji o jej przebiegu i wynikach i przekazanie oryginałów Zamawiającemu.
8. 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.
9. W ramach działań promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) udokumentowania fotograficznego przebiegu doradztwa, pod warunkiem uzyskania zgody uczestników oraz przekazanie ich w wersji elektronicznej Zamawiającemu w ciągu 3 dni od zakończenia doradztwa.
 - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji usługi.
 - c) informowania, że doradztwo realizowane 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.
10. Ewentualne 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.
11. Na pierwszej stronie prezentacji musi się znaleźć: tytuł doradztwa, 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.
12. Wykonawca przygotowuje wszystkie prezentacje korzystając z szablonu przekazanego przez Zamawiającego.



VIII. DORADZTWO PROWADZONE W FORMIE ZDALNEJ

W przypadku doradztwa realizowanego **w formie zdalnej** z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, np. platformy internetowej Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania poniższych zasad:

- a. doradztwo w trybie zdalnym powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; Wykonawca prowadzi doradztwo w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników doradztwa powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem doradztwa;
- b. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program doradztwa;
- c. na co najmniej 5 dni przed szkoleniem Wykonawca powinien przekazać Zamawiającemu:
 - platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie doradztwo,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać sprzęt uczestników; uczestnicy doradztwa muszą mieć możliwość uczestnictwa w nich poprzez komputer oraz smartfon/tablet,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w doradztwie on-line;
- d. Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na doradztwie (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w doradztwie; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na doradztwie);
- e. realizacja formy zdalnej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia;
- f. uczestnicy nie mogą ponosić dodatkowych kosztów za uczestnictwo w doradztwie online,
- g. Wykonawca udziela pracownikom Zamawiającego dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi, ma obowiązek przekazać dane dostępowe najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem doradztwa. Dostęp nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień;
- h. Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej;
- i. zajęcia online powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego;
- j. Wykonawca będzie na bieżąco rozwiązywał ewentualne problemy techniczne związane z komunikatorem, w tym zapewni ewentualne przeszkolenie z obsługi komunikatora przed rozpoczęciem doradztwa (sporządzenie instrukcji lub indywidualny kontakt z uczestnikiem).



IX. WYMAGANE KWALIFIKACJE OSOBY PROWADZĄCEJ DORADZTWO SKIEROWANEJ DO REALIZACJI USŁUGI

Zamawiający wymaga, aby doradca/doradcy skierowani do świadczenia usługi posiadał/posiadali następujące kwalifikacje:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia doradztwa/szkoleń/warsztatów z zakresu deinstytucjonalizacji i rozwoju usług społecznych.

X. ZMIANA OSOBY PROWADZĄCEJ DORADZTWO

1. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby/osób prowadzących 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.

XI. INNE

1. Zamawiający nie zwraca kosztów dojazdu osoby prowadzącej doradztwo na miejsce przeprowadzenia usługi, wyżywienia i noclegów.
2. Zamawiający przeprowadzi rekrutację osób na doradztwo i przekaże zestawienie Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy.