PF.261.2.2022.LK Załącznik nr 1 do

 szacowania wartości zamówienia

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

1. **Informacje o przedmiocie zamówienia**
	1. Przedmiotem zamówienia **usługa przeprowadzenia szkoleń warsztatowych** **upowszechniających tworzenie Centrów Usług Społecznych (CUS), ideę deinstytucjonalizacji (DI) oraz szkoleń w obszarze DI dla JST** w ramach działania upowszechniająco - informacyjnego w związku z realizacją projektu partnerskiego pn.: „Liderzy kooperacji" w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna”. Projekt realizowany jest przez 5 Partnerów tj.: Lidera – Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie oraz Partnerów: Województwo Lubelskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, Województwo Świętokrzyskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, Województwo Mazowieckie – Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie.
	2. Celem głównym projektu jest wypracowanie i wdrożenie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa dla gmin wiejskich, popularyzacja deinstytucjonalizacji (DI) oraz Centrów Usług Społecznych (CUS) na obszarze makroregionu I, tj. woj: lubelskiego, mazowieckiego, podkarpackiego, podlaskiego i świętokrzyskiego w okresie od 01.04.2018 r. do 30.11.2022 r., oraz wsparcie instytucji w przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się choroby COVID-19, zabezpieczenie instytucji przed nawrotem epidemii, a także rehabilitacja mieszkańców DPS oraz kadry pomocy i integracji społ. po przebytym Covid-19.Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2018 r. do 30.11.2022 r.
	3. Organizatorem szkoleń jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie.
	4. Termin realizacji: usługa zostanie wykonana w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2022 r.
	5. Miejsce realizacji zamówienia: usługa będzie realizowana na terenie miasta Rzeszowa.
	6. Metoda prowadzenia szkoleń: wykłady, warsztaty oraz ćwiczenia.
2. **Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usługi.** Zamówienie zostanie podzielone na 2 części:
3. **CZĘŚĆ I:** Usługa przeprowadzenia 6 jednodniowych szkoleń warsztatowych upowszechniających tworzenie Centrów Usług Społecznych (CUS) oraz ideę deinstytucjonalizacji (DI):
4. Wykonawca przeprowadzeni 6 jednodniowych szkoleń po 6 godzin dydaktycznych każde (godz. dydaktyczna = 45 min.) dla 120 uczestników łącznie (ok. 20 uczestników na każdym szkoleniu).
5. Szkolenie zostanie przeprowadzenie w formie stacjonarnej.
6. Szkolenie skierowane jest do dla wójtów, burmistrzów, prezydentów, starostów oraz dla kluczowych pracowników i osób sprawujących odpowiedzialne funkcje w jednostkach samorządowych z województwa podkarpackiego.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku, w łącznym wymiarze 36 godzin dydatktycznych (6 dni x 6 h). 1 godz. dydaktyczna = 45 minut.
8. Celem szkoleń jest upowszechnienie tworzenia Centrów Usług Społecznych (CUS) oraz zapoznanie z ideą deinstytucjonalizacji (DI).
9. Uczestnik szkolenia powinien nabyć wiedzę z zakresu tworzenia CUS oraz praktycznego wdrażania deinstytucjonalizacji na terenie gminy/powiatu.
10. Zakres szkolenia:
* Rozwój współpracy międzysektorowej;
* Organizacja i tworzenie Centrów Usług Społecznych (diagnoza potrzeb w zakresie usług społecznych, diagnoza potencjału wspólnoty samorządowej);
* Organizacja i realizacja usług społecznych oraz zwiększenie ich dostępności i jakości;
* Opracowywanie programu usług społecznych i indywidualnych planów usług społecznych;
* Istota procesu deinstytucjonalizacji, m.in. rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej;
* Zapewnienie wsparcia w środowisku lokalnym, przejście od opieki instytucjonalnej do opieki lokalnej zgodnie z "Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności, przestawienie dobrych praktyk.
1. Metody i techniki, jakie Wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia: wykłady - mające stanowić jedynie wprowadzenie do zagadnień teoretycznych i wstęp do poszczególnych zajęć warsztatowych;. zajęcia warsztatowe i ćwiczenia – jako część praktyczna.
2. Materiały i program szkoleniowy**:** Wykonawca opracuje szczegółowy program szkolenia oraz autorskie materiały szkoleniowe i w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi je Zamawiającemu do akceptacji w postaci elektronicznej. Materiały szkoleniowe muszą zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia oraz treści zawarte w prezentacjach multimedialnych wykorzystywanych podczas szkolenia. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedłożonego programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu i treści materiałów szkoleniowych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia zaakceptowanych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych i programu szkoleniowego. W trakcie przekazania w/w dokumentów nastąpi bezpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia, opatrzonych logotypami, tytułem szkolenia.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia, w szczególności:
* deklaracje uczestnictwa,
* listy obecności,
* zdjęcia w formie elektronicznej,
* sporządzi raporty podsumowujące wyniki testów wiedzy obejmujących zbiorcze zestawienie wyników egzaminu w tym z liczbą uzyskanych punktów,
* potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, posiłków,
* materiały merytoryczne z przeprowadzonych szkoleń,
* kserokopię zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
1. Na zakończenie każdego szkolenia 6 godzinnego, Wykonawca przygotuje w formie papierowej testy/egzaminy dla każdego uczestnika. Zaliczenie testu (uzyskanie min.75% możliwych do zdobycia pkt.) i udział w min. 80% zajęć szkol. pozwoli uzyskać UP zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji. Wzór zaświadczenia zostanie obustronnie zaakceptowany. Zaświadczenia będą ostatecznie podpisane zarówno przez Wykonawcę jak i organizatora szkoleń.
2. Dokumentacja winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego (odpowiednie oznaczenie dokumentów).
3. Wykonawca zapewni minimum jednego trenera, który posiada:
* wykształcenie wyższe magisterskie, z zakresu nauk społecznych, tj.: socjologia, psychologia, pedagogika lub praca socjalna.
* Doświadczenie zawodowe:wiedza w zakresie organizacji i tworzenia Centrów Usług Społecznych, wiedza w zakresie procesu deinstytucjonalizacji, doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w przeprowadzaniu 300 godzin zegarowych usług doradczych/ eksperckich/ konsultacyjnych/ koordynacyjnych/ szkoleń/ coachingu, których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostkach ochrony zdrowia lub osoby przeprowadzające w gminie/OPS proces przekształcania/tworzenia CUS.
1. Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca wyznaczy osobę ds. organizacji, która w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialna będzie za:
* nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia,
* realizacją zgodnie z harmonogramem,
* rzetelne przygotowanie dokumentacji szkoleniowej.
1. Wykonawca obowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2, opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym.
2. **CZĘŚCI II -** Usługa przeprowadzenia szkoleń dla Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w obszarze deinstytucjonalizacji (DI):
3. Wykonawca przeprowadzi 6 jednodniowych szkoleń po 6 godzin dydaktycznych każde (godz. dydaktyczna = 45 min.) dla 90 uczestników łącznie (15 uczestników na każdym szkoleniu).
4. Szkolenie zostanie przeprowadzenie w formie stacjonarnej. Szkolenie zostanie przeprowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku, w wymiarze 36 godzin dydaktycznych (6 dni x 6 h). 1 godz. szkoleniowa = 45 minut.
5. Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli JST z województwa podkarpackiego.
6. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji zawodowych z obszaru praktycznego wdrażania deinstytucjonalizacji (DI) na terenie gminy/powiatu.
7. Zakres szkolenia:
* Omówienie istoty procesu deinstytucjonalizacji, w tym:
* Definicja procesu, podstawowe założenia,
* Formy usług społecznych z potencjałem do deinstytucjonalizacji,
* Polityka deinstytucjonalizacji w Polsce i Unii Europejskiej,
* Omówienie założeń planowanego projektu „Strategii rozwoju usług społecznych”,
* Przykłady dobrych praktyk deinstytucjonalizacji usług społecznych,
* Rola samorządu terytorialnego we wdrażaniu deinstytucjonalizacji, w tym etapy planowania i wdrażania deinstytucjonalizacji w gminie/powiecie.
1. Metody i techniki, jakie wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia: wykłady - mają stanowić jedynie wprowadzenie do zagadnień teoretycznych i wstęp do poszczególnych zajęć warsztatowych; zajęcia warsztatowe i ćwiczenia – jako część praktyczna.
2. Materiały i program szkoleniowy - Wykonawca opracuje szczegółowy program szkolenia oraz autorskie materiały szkoleniowe i w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi je Zamawiającemu do akceptacji w postaci elektronicznej. Materiały szkoleniowe muszą zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia oraz treści zawarte w prezentacjach multimedialnych wykorzystywanych podczas szkolenia. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedłożonego programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu i treści materiałów szkoleniowych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia zaakceptowanych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych i programu szkoleniowego. W trakcie przekazania w/w dokumentów nastąpi bezpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia, opatrzonych logotypami, tytułem szkolenia.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia, w szczególności:

• deklaracje uczestnictwa,

• listy obecności,

• zdjęcia w formie elektronicznej,

• sporządzi raporty podsumowujące wyniki testów wiedzy obejmujących zbiorcze zestawienie wyników egzaminu w tym z liczbą uzyskanych punktów,

• potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, posiłków,

• materiały merytoryczne z przeprowadzonych szkoleń,

• kserokopię zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

1. Na zakończenie każdego szkolenia 6 godzinnego, Wykonawca przygotuje w formie papierowej testy wiedzy dla każdego uczestnika. Zaliczenie testu tj. uzyskanie min.75% możliwych do zdobycia pkt. pozwoli uzyskać UP zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji. Wzór zaświadczenia zostanie obustronnie zaakceptowany. Zaświadczenia będą ostatecznie podpisane zarówno przez Wykonawcę jak i organizatora szkoleń.
2. Dokumentacja winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca dostosuje warunki szkolenia uwzględniający niepełnosprawność osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności - w przypadku udziału tych osób w szkoleniu - celem zapewnienia potrzeb osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia, przy wdrożeniu stosownych minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
4. Wykonawca zapewni minimum jednego trenera, który posiada:
* wykształcenie wyższe magisterskie, z zakresu nauk społecznych, tj.: socjologia, psychologia, pedagogika lub praca socjalna.
* Doświadczenie zawodowe:wiedza w zakresie procesu deinstytucjonalizacji, doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w przeprowadzaniu 300 godzin zegarowych usług doradczych/ eksperckich/ konsultacyjnych/ koordynacyjnych/ szkoleń/ coachingu, których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz/lub jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostkach ochrony zdrowia.
1. Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca wyznaczy osobę ds. organizacji, która w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialna będzie za:
* nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia,
* realizacją zgodnie z harmonogramem,
* rzetelne przygotowanie dokumentacji szkoleniowej.
1. Wykonawca obowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2, opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym.
2. **Realizacja szkolenia warsztatowego w formie zdalnej (dotyczy I i II części przedmiotu zamówienia):**

 Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19, przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej (w łącznym wymiarze 36 godz. dydaktycznych), stanie się niemożliwe lub znacznie utrudnione, dopuszcza się możliwość realizacji przedmiotu zamówienia w formie zdalnej, po uprzednim uzgodnieniu przez Strony. W przypadku realizacji szkoleń w formie zdalnej, Wykonawca jest zobowiązany do posiadania dostępu do profesjonalnej platformy online umożliwiającej przeprowadzenie szkoleń w formie zdalnej:

1. platforma musi być przygotowana do realizacji szkoleń online, w tym: umożliwić przeprowadzenie grupowej wideokonferencji, posiadać grupowy czat głosowy oraz funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych. ponadto platforma powinna być dostosowana do realizacji ćwiczeń w podgrupach, omawiania przypadku, itp.,
2. platforma powinna umożliwiać komfortowe przeprowadzenie szkoleń warsztatowych dla 21 osób jednocześnie (20 uczestników + 1 trener) podczas każdego z 6 szkoleń,
3. uczestnicy szkoleń warsztatowych mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniach poprzez komputer oraz smartfon/tablet,
4. platforma powinna umożliwiać uczestnikom bieżące zadawanie pytań, interakcję
z prowadzącym i innymi uczestnikami szkolenia. zadawanie pytań ma być możliwe poprzez czat lub mikrofon,
5. szkolenia warsztatowe mają się odbyć w czasie rzeczywistym; nie może być to uprzednio nagrany materiał (nie dotyczy prezentacji multimedialnych); szkolenia odbędą się w wyznaczonych przez zamawiającego terminach; Trener prowadzi szkolenie w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia,
6. uczestnicy nie mogą ponosić dodatkowych kosztów za uczestnictwo w zajęciach online,
7. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania instrukcji oraz udzielenia dostępu do platformy uczestnikom szkoleń warsztatowych na 1 dzień przed planowanymi szkoleniami,
8. wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi,
9. Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej,
10. zajęcia online powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego,
11. platforma powinna umożliwiać generowanie raportów zawierających listę obecności,
12. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), jednak jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (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 szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu online,
13. Zamawiający musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia. Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez Zamawiającego zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,
14. Po każdym module zrealizowanym w formie online w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego zakończenia - Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu cały pakiet dokumentów związany z przeprowadzonym szkoleniem online (listy obecności, ankiety, itp.),
15. Wykonawca musi wskazać:
* platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
* minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
* 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 szkoleniu on-line,
* krótką techniczną instrukcję dla uczestników szkolenia online, dotyczącą informacji logowania i korzystania z komunikator a, platformy, itp.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia beneficjentów usługi oraz zminimalizowania ryzyka zakażenia Covid-19 Wykonawca ma bezwzględny obowiązek przestrzegania bieżących wytycznych i obostrzeń wynikających z pandemii SARS¬CoV-2.