

MCPS-ZP/PG/351-47/2021 TP/U/S

## Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia trzech szkoleń on-line z zakresu: zarządzania i organizacji usług społecznych, opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych, organizacji społeczności lokalnej dla kadr centrów usług społecznych na terenie województwa mazowieckiego.

### I. Zamawiający

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z siedzibą przy ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, NIP: 5262380101, REGON: 016122452 zwane w dalszej części „Centrum”.

### II. Specyfika szkoleń

Wykonawca przeprowadzi trzy szkolenia specjalizacyjne on-line dla pracowników centrów usług społecznych z terenu województwa mazowieckiego:

- Szkolenie on-line z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych dla grupy 25 osób, minimum 68 godzin w tym minimum 8 godzin wizyt studyjnych,
- Szkolenie on-line z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych dla grupy 25 osób, minimum 68 godzin w tym minimum 8 godzin wizyt studyjnych,
- Szkolenie on-line z zakresu organizacji społeczności lokalnej dla grupy 25 osób, minimum 65 godzin w tym minimum 8 godzin wizyt studyjnych,

Szkolenia przeprowadzone będą w formie wykładów, warsztatów, ćwiczeń, opisów przypadków metod aktywizujących oraz prezentacji multimedialnych. Szkolenia odbędą się w dni robocze tj. w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 8.00 a 16.00.

### III. Zakres tematyczny szkoleń

Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie z minimum programowym dla **szkoleń z zakresu: zarządzania i organizacji usług społecznych, opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych, organizacji społeczności lokalnej** określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz.U. 2020, poz. 664), obejmującym następujące moduły i liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:

1. Minimum programowe szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację
  - 1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawa regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 6 godzin;
  - 2) problematyka usług społecznych w naukach społecznych (pedagogika, psychologia, nauki o polityce publicznej, nauki o zarządzaniu, nauki socjologiczne, w tym nauki o rodzinie) – 3 godziny;
  - 3) definiowanie usług i ich odbiorców, metody realizacji i zarządzania usługami, tworzenie zintegrowanych lokalnych systemów usług społecznych – 4 godziny;
  - 4) 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;
  - 5) usługi społeczne na rzecz osób, rodzin, grup społecznych, grup mieszkańców o określonych potrzebach lub ogółu mieszkańców – 10 godzin;
  - 6) programowanie lokalnej polityki społecznej w obszarze usług społecznych, z uwzględnieniem współpracy międzyinstytucjonalnej – 5 godzin;
  - 7) zarządzanie zintegrowanym lokalnym systemem usług społecznych, obejmujące planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluowanie usług społecznych – 5 godzin;
  - 8) realizowanie usług społecznych przez centrum usług społecznych przy pomocy publicznych i niepublicznych wykonawców usług społecznych – 5 godzin;

- 9) 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;
  - 10) opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – 3 godziny;
  - 11) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
  - 12) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;
  - 13) Wizyty studyjne – 8 godzin.
2. Minimum programowe szkolenia z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:
- 1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 4 godziny;
  - 2) zasady realizowania programów usług społecznych przez centrum usług społecznych – 3 godziny;
  - 3) 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;
  - 4) metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb osób zainteresowanych korzystaniem z usług społecznych oraz działań wspierających – 10 godzin;
  - 5) metodyka opracowania, realizacji i monitorowania indywidualnych planów usług społecznych – 10 godzin;
  - 6) praca w bezpośredniej styczności z mieszkańcami – metodyka, z uwzględnieniem zasady podmiotowości oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych – 9 godzin;
  - 7) 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;

- 8) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
  - 9) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;
  - 10) Wizyty studyjne – 8 godzin.
3. Minimum programowe szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:
- 1) centrum usług społecznych jako podmiot lokalnej polityki społecznej – przepisy prawne regulujące powoływanie, organizację i funkcjonowanie centrum – 5 godzin;
  - 2) animacja i aktywizacja społeczności lokalnej oraz praca środowiskowa – aspekty praktyczne – 5 godzin;
  - 3) metody rozeznawania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających – 5 godzin;
  - 4) kompetencje, zadania i funkcje organizatora społeczności lokalnej jako planisty, organizatora sieci społecznych oraz animatora lokalnego – 7 godzin;
  - 5) planowanie rozwoju społeczności lokalnej, w tym opracowywanie i aktualizacja planu organizowania społeczności lokalnej – 8 godzin;
  - 6) 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;
  - 7) doświadczenia ośrodków pomocy społecznej w pracy ze społecznością lokalną – 5 godzin;
  - 8) gromadzenie informacji o dostępnych dla mieszkańców działaniach wspierających – aspekty techniczne – 5 godzin;
  - 9) zarządzanie usługami społecznymi w kontekście wielokulturowości, psychologiczne uwarunkowania związane z doświadczeniem migracyjnym – 4 godziny;
  - 10) rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych oraz zasady współpracy z partnerami społecznymi – 3 godziny;
  - 11) Wizyty studyjne – 8 godzin.

#### **IV. Zakres zamówienia**

1. Szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line.
2. Wykonawca zobowiązany jest wskazać:
  - 1) minimum 2 platformy, za pośrednictwem których prowadzone będą szkolenia. Platforma musi być udostępniona dla uczestników w języku polskim,
  - 2) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
  - 3) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
  - 4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
3. Szkolenia odbywać się będą przy użyciu wybranej przez Zamawiającego platformy m. in. z funkcją wideokonferencji oraz:
  - 1) możliwością udziału w szkoleniach on-line zarejestrowanych osób w liczbie 25,
  - 2) możliwością interaktywnej swobody udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),
  - 3) możliwością udostępnienia ekranu uczestnikom,
  - 4) możliwością pobrania w czasie szkolenia materiałów dydaktycznych,
  - 5) możliwością przeprowadzenia pre-testu i post-testu,
  - 6) możliwością przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej,
  - 7) możliwością wygenerowania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla uczestników, którzy spełniają wymagane warunki , według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego,
  - 8) możliwością weryfikacji na bieżąco i wygenerowania listy uczestników z całościowym czasem ich aktywności,
  - 9) możliwością interaktywnej i atrakcyjnej formuły, a także zawierającą np. case studies, animacje i krótkie filmy. Struktura szkolenia powinna być czytelna i logiczna, a treść merytoryczna podzielona na bloki tematyczne w sposób logiczny i merytorycznie uzasadniony. Merytoryczne treści szkolenia powinny charakteryzować się poprawnością logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną.

4. Logowanie uczestników na platformę, powinno nastąpić poprzez wpisanie imienia i nazwiska lub imienia, nazwiska i adresu e-mail, baz potrzeby logowania się za pomocą hasła.
5. Link do strony startowej udostępniony zostanie Zamawiającemu wraz z prawami do jego wykorzystywania. Stroną startową jest ekran, na którym widnieje okno logowania, ewentualnie, który jest widoczny po zalogowaniu się przed rozpoczęciem szkolenia tzw. poczekalnia.
6. Strona startowa powinna zawierać temat szkolenia, termin i logotypy wskazane przez Zamawiającego oraz zostanie zaprojektowana według wzoru określonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Widok startowy strony nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim.
7. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:
  - 1) rejestrowanie/nagrywanie całości szkoleń realizowanych zdalnie na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu. Na nagraniu powinien być widoczny trener,
  - 2) odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników szkoleń poprzez wygenerowanie z platformy raportu dotyczącego obecności, całościowego czasu aktywności uczestników, wypełnienia pre-testu i post-testu oraz ankiety ewaluacyjnej. Wygenerowane raporty zostaną przekazane Zamawiającemu przez wystawieniem zaświadczeń.
8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić minimum trzech trenerów/prelegentów do przeprowadzenia szkoleń on-line po jednym na każde szkolenie, spełniających wymagania z pkt. VI. Trenerzy prowadzą szkolenia w czasie rzeczywistym.
9. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania programu szkoleń i przedstawienie go do akceptacji Zamawiającemu.
10. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów dydaktycznych m.in. prezentacji (40–80 slajdów), które zawierać będą skrót informacji merytorycznych dotyczących podanego zakresu tematycznego z uwzględnieniem wykorzystanych materiałów źródłowych w tym opracowań, aktów prawnych, komentarzy, artykułów etc.). Prezentacja zostanie opracowana na podstawie szablonu uzgodnionego z Zamawiającym. Na pierwszej stronie prezentacji musi się znaleźć informacja na temat tytułu szkolenia, data, nazwa i logotypy Zamawiającego oraz Marki Mazowsze. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. Materiały dydaktyczne powinny charakteryzować się poprawnością

logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną. Zaprezentowany materiał musi być spójny, z jednolita czcionką. Prezentacja i użyte w niej materiały dydaktyczne zostaną udostępnione przez Zamawiającego na stronie internetowej Centrum po zakończeniu szkolenia.

11. Wykonawca jest zobowiązany do Opracowanie i przeprowadzenie on-line pre-testu i post-testu wraz z raportem końcowym.
12. Wykonawca jest zobowiązany do Opracowanie i przeprowadzenie on-line ankiety ewaluacyjnej wraz z raportem końcowym.
13. Wykonawca jest zobowiązany do wypisania zaświadczeń dla uczestników szkoleń z uwzględnieniem wszystkich modułów i liczb godzin, określonych w minimalnym programie merytorycznym zawartym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych(Dz. U. 2020, poz. 664)
14. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania i przekazania uczestnikom szkoleń dodatkowych zaświadczeń ROPS na drukach dostarczonych przez Zamawiającego.
15. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania protokołu zdawczo – odbiorczego do Zamawiającego niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania.
16. Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia jednej osoby do współpracy z pracownikiem Zamawiającego, odpowiedzialną za przygotowanie i realizację szkolenia. Wykonawca zapewni – na czas trwania umowy – pracownika, który będzie posiadał odpowiednie kompetencje organizacyjno-techniczne do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracował z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację szkoleń. Pracownik, o którym mowa będzie obecny podczas wydarzenia.

## **V. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia będzie zrealizowany w terminie w ciągu 5 tygodni od daty podpisania umowy jednak nie później niż do dnia 10 grudnia 2021 r.
2. W terminie 3 dni roboczych od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję terminu organizacji szkoleń.

## **VI. Wymagania dotyczące kadry dydaktycznej (trenerów/prelegentów)**

1. Kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych powinna posiadać:
  - 1) 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
  - 2) 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:
  - 1) 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
  - 2) 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:
  - 1) 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
  - 2) 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.

## **VII. Wymagania dotyczące przygotowania szkolenia**

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program szkoleń, wygląd strony startowej, prezentację i użyte w niej materiały dydaktyczne, pre-test i post-test oraz ankietę ewaluacyjną nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów wymienionych w pkt. 7.1. w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę.
3. Poprawione zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego materiały wymienione w pkt. 7.1., Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną w ciągu 2 dni roboczych liczonych od dnia ich przekazania.
4. Po akceptacji ze strony Zamawiającego materiałów wymienionych w punkcie 7.1., Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów zawierających logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, w Biurze Promocji Centrum przesyłając je na adres marka.mcps@mcps.com.pl. Natomiast materiały zawierające logotyp Marki Mazowsze akceptuje Biuro Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, siw@mazovia.pl. Wykonawca po uzyskaniu niezbędnych zgód drogą e-mail a przed realizacją i upowszechnieniem materiałów, musi przedstawić Zamawiającemu oficjalne dokumenty potwierdzające uzyskanie akceptacji. Po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego akceptację, Zamawiający uzna proces uzgodnień za zakończony.
5. Wytyczne do stosowania logotypu Marki Mazowsze, dostępne są na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) w zakładce „Marka Mazowsze”, a logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – na stronie [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl) w zakładce „Dla mediów” – „Marka MCPS”.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności działań realizowanych w ramach zlecanego zadania publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062.).
7. Na wniosek uczestnika szkolenia, Wykonawca zapewni tłumaczenie spotkania na Polski Język Migowy (PJM). Wniosek, w imieniu uczestnika szkolenia złoży

Wykonawcy Zamawiający, najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

### **VIII. Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający zapewni jednego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją szkolenia ze strony Centrum.
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez Zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma dane uczestnika w postaci imienia, nazwiska i adresu e-mail niezbędne do weryfikacji logowania oraz do wystawienia zaświadczeń.