



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



CZĘŚĆ III - Opis przedmiotu zamówienia

Usługi społeczne w ramach projektu pn.: „Usługi szkoleniowe i doradcze w projekcie Nowy MGOPS w Pleszewie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój

1. Zamawiający

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie – jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Pleszew, ul. Rynek 1, 63 - 300 Pleszew.

2. Dane teleadresowe dotyczące zamówienia:

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie – jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Pleszew, ul. Słowackiego 19a, 63-300 Pleszew

e-mail: mgops.pleszew@post.pl, tel: 62 580 12 05

2. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe oraz usługi indywidualnego wsparcia w ramach projektu: „Nowy MGOPS w Pleszewie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój. Działanie 2.5. Skuteczna pomoc społeczna.

3. Terminy wykonania zamówienia i informacje o zamówieniu: usługi szkoleniowe oraz usługi indywidualnego wsparcia **w tym:**

- a) zadania 1,2,3,4,5,6,7,8 – okres realizacji od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 28.02.2021 r.
- b) zadanie 9,10 - okres realizacji od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.03.2021 r.
- d) zadanie 11,12, 13 – okres realizacji od 1.01.2021 r. do 31.03.2021 r.

4. Zamówienie obejmuje

- a) Zadanie nr 1. Nowy model funkcjonowania MGOPS. Szkolenie (37 osób w podziale na 4 grupy szkoleniowe x 16 godzin dydaktycznych dla każdej grupy, po 2 dni szkoleniowe dla każdej grupy, łącznie 64 godziny). Tematyka szkolenia: zmiany organizacyjno – prawne struktury MGOPS w Pleszewie realizowane w ramach projektu „Nowy MGOPS w Pleszewie - wdrożenie usprawnień organizacyjnych” oraz omówienie szerokiego kontekstu zmian prawnych i organizacyjnych w pomocy społecznej w kontekście oddziałania pracy socjalnej od pracy organizacyjnej, ustawy o Centrach Usług Społecznych i innych zmian strukturalnych i prawnych na poziomie administracji szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego. Zamawiający udostępni dokumentację wewnętrzną (statut i regulaminy) w celu umożliwienia Wykonawcy przygotowania programu szkolenia.
- b) Zadanie nr 2. Stres i wypalenia zawodowe pracowników pomocy społecznej. Szkolenie. (37 osób w podziale na 4 grupy szkoleniowe x 16 godzin dydaktycznych dla każdej grupy, po 2 dni szkoleniowe dla każdej grupy, łącznie 64 godziny). Tematyka szkolenia: Definicja stresu, wypalenie zawodowe, techniki radzenia sobie ze stresem, techniki aktywizujące.
- c) Zadanie nr 3. Mediacje i negocjacje w pomocy społecznej. Szkolenie. (33 osoby w podziale na 3 grupy szkoleniowe x 24 godziny zajęć, łącznie 72 godziny. 3 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych dla każdej z grup). Tematyka szkolenia: Techniki indywidualizacji pracy z klientem pomocy społecznej, techniki mediacji, techniki negocjacji, wsparcie coachingowe klienta, ćwiczenia praktyczne, studia przypadków.
- d) Zadanie nr 4. Postępowanie z agresywnym klientem – podstawowy kurs samoobrony dla pracowników socjalnych i asystentów rodziny. Szkolenie. (14 osób w podziale na 2 grupy szkoleniowe x 24 godziny zajęć, łącznie 48 godzin. 3 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych dla każdej z grup). Tematyka szkolenia: Definicja agresji, przyczyny i podłoże agresji, techniki łagodzenia stresu, ćwiczenia z zakresu technik samoobrony.
- e) Zadanie nr 5 Dialog motywujący jako metoda kontaktu i pracy z klientem pomocy społecznej (14 osób w podziale na 2 grupy szkoleniowe x 48 godzin zajęć, łącznie 96 godzin. 6 dni x 8 godzin zajęć dla każdej grupy szkoleniowej).
- f) Zadanie nr 6. Kontrakt socjalny i inne dokumenty na zasadzie kontraktu socjalnego. Szkolenie. (14 osób w podziale na 2 grupy szkoleniowe x 8 godzin dydaktycznych, łącznie 16 godzin. 1 dzień szkoleniowy po 8 godzin na grupę). Tematyka szkolenia: zasady sporządzania kontraktu socjalnego,



- technika tworzenia dokumentu, studia przypadków, analiza realizacji kontraktu socjalnego.
- g) Zadanie nr 7. Wywiad środowiskowy. Szkolenie. (14 osób, 2 grupy szkoleniowe x 8 godzin zajęć, łącznie 16 godzin. 2 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych na każdą grupę). Tematyka szkolenia: cel i zasady realizacji wywiadu środowiskowego, wywiad środowiskowy jako narzędzie pracy w pomocy społecznej, przygotowanie do realizacji czynności w zakresie wywiadu środowiskowego, zasady sporządzania wywiadu środowiskowego, technika tworzenia dokumentu, studia przypadków.
 - h) Zadanie nr 8. Standardy pracy z rodziną / osobami starszymi / osobami z niepełnosprawnościami w pomocy społecznej. Szkolenie. (33 osób, 3 grupy szkoleniowe x 24 godzin zajęć, łącznie 72 godziny. 3 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych na każdą grupę). Tematyka szkolenia: Rodzina jako organizm, dysfunkcje w rodzinie – przyczyny, objawy i skutki. Praca z rodziną. Wsparcie kompetencji rodzicielskich w rodzinie. Rola i zadania Asystentów rodziny. Współpraca pracownika socjalnego i asystenta rodziny. Techniki indywidualizacji pracy z osobą starszą i osobą z niepełnosprawnościami, narzędzia wsparcia, usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, aktywizacja zdrowotna i społeczna seniorów, ćwiczenia praktyczne, studia przypadków.
 - i) Zadanie 9. Superwizja pracy socjalnej. Indywidualne wsparcie pracowników socjalnych. Usługa indywidualna. 14 osób po 36 godzin dla każdej osoby. Indywidualna usługa doradcza. Łącznie **504 godziny zegarowe**.
 - j) Zadanie 10. Superwizja pracy socjalnej. Wsparcie grupowe. Szkolenie. **48 godzin zegarowych**. 12 spotkań po 4 godziny zegarowe.
 - k) Zadanie 11. Wizyta szkoleniowa - studyjna. 2 dniowa. Edycja 1 Zorganizowana dla 12 pracowników (łącznie liczba godzin szkolenia 16 godz.).
 - l) Zadanie 12. Wizyta szkoleniowa - studyjna. 2 dniowa. Edycja 2 Zorganizowana dla 12 pracowników (łącznie liczba godzin szkolenia 16 godz.).
 - m) Zadanie 13. Wizyta szkoleniowa - studyjna. 2 dniowa. Edycja 2 Zorganizowana dla 13 pracowników (łącznie liczba godzin szkolenia 16 godz.).

5. Warunki realizacji:

- 1) **Uwagi ogólne:**
 - a) Pojęcie godzina dydaktyczna oznacza jednostkę czasu równą **45 minut**.
 - b) Pojęcie godzina zegarowa oznacza jednostkę czasu równą **60 minut**.
 - c) Wszystkie zadania mają być realizowane na terenie Pleszewa, za wyjątkiem realizacji zadania 11,12,13 – Wizyty studyjnej.
 - d) Wszystkie materiały szkoleniowe, karty doradztwa, konspekty zajęć, miesięczne karty czasu pracy doradców, listy poświadczające obecność i korzystanie ze świadczeń, dzienniki zajęć, pozostała dokumentacja rozliczeniowa każdego z zadań zostanie oznakowana przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja Rozwój.
- 2) **Czynności organizacyjne wymagane dla zadań o charakterze szkoleniowym (zadania 1 - 8,10):**
 - a) **Wykonawca zapewnia salę szkoleniową** wyposażoną w rzutnik, ekran, flipchart i papier do flipcharta,
 - b) Wykonawca zapewnia obiad z napojem dla uczestników szkoleń dla zadań realizowanych w wymiarze **co najmniej 6 godzin dydaktycznych dziennie**.
 - c) Wykonawca zapewnia serwis kawowy dla uczestników szkoleń, dla zajęć trwających **co najmniej 4 godziny dydaktyczne dziennie**.
 - d) Wykonawca zapewnia trenerów z kompetencjami do prowadzenia zajęć właściwych dla danej tematyki zajęć;
 - e) Wykonawca wystawia uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
 - f) Wykonawca przeprowadza ewaluację szkolenia – dokonuje oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
 - g) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja Rozwój.
 - h) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji przedmiotu zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego.. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).
 - i) Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne nagrane oraz materiały biurowe (teczka, notatnik, długopis).



- j) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia każdego z zadań przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji danego zadania obejmującą raport z realizacji zadania, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

3) **Czynności organizacyjne wymagane dla zadania 9:**

- a) Salę szkoleniową zapewnia Zamawiający,
- b) Wykonawca zapewnia doradców / terapeutów z kompetencjami do prowadzenia usług w zależności od typu / rodzaju usługi;
- c) Wykonawca wystawia uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikaty o ukończeniu usługi doradczej informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- d) Wykonawca przeprowadza ewaluację usługi – dokonuje jej oceny za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- e) Wykonawca oznakowuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój;
- f) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia realizacji usługi przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi, listy obecności, indywidualne karty usług doradczych oraz miesięczne karty czasu doradcy / terapeuty, kserokopie certyfikatów, listy potwierdzające odbiór certyfikatów.
- g) Miesięczne zapotrzebowanie na usługę będzie przekazywane wykonawcy w terminie do 15 dnia kalendarzowego miesiąca poprzedzającego świadczenie usług pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie. Zapotrzebowanie będzie zawierało łączną liczbę godzin świadczenia usługi w następnym miesiącu kalendarzowym z podaniem liczby godzin do wykonania. Zamawiający zastrzega, że możliwe jest, że w danym miesiącu usługa nie będzie wykonywana.
- h) Na podstawie miesięcznego zapotrzebowania Wykonawca sporządzi i przekaże w terminie do ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca poprzedzającego świadczenie usług szczegółowy harmonogram miesięczny realizacji usługi zawierający wykaz dat i godzin świadczenia usługi.
- i) Rozliczenie świadczeń odbywać się będzie 1 raz w miesiącu na podstawie miesięcznej faktury za świadczenie usług.
- j) O ile w wypadku pierwszego miesiąca realizacji zadania nie jest możliwe dotrzymanie terminów wskazanych w pkt g) i h) Zamawiający uzgodni z Wykonawcą liczbę godzin do wykonania w pierwszym miesiącu realizacji zadania.
- k) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji usług w formie stacjonarnej na miejscu lub zdalnej z wykorzystaniem technik elektronicznej komunikacji tj Skype lub podobny komunikator internetowy, telefon.
- l) W przypadku realizacji usługi zdalnie Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić poprzez e-mail z osobą, której udzielane będzie wsparcie zakres (tematykę wsparcia).
- m) W przypadku realizacji usługi zdalnie Osoba której udzielone będzie wsparcie każdorazowo niezwłocznie po udzielonym wsparciu potwierdza mailowo datę udzielonego wsparcia oraz godziny, w których było ono realizowane z podaniem łącznego czasu realizacji usługi. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do dokumentacji wydruk e-mail w odniesieniu do wszystkich udzielonych konsultacji on-line.
- n) W przypadku realizacji usługi zdalnie Wykonawca zapewnia poprzez środek komunikacji elektronicznej nagranie obrazu i dźwięku trenera / terapeuty z wyłączeniem nagrania dźwięku i obrazu osoby której udzielane jest wsparcie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do dokumentacji komplet nagrań na nośniku elektronicznym (dysk zewnętrzny / płyta CD / pen-drive).

4) **Czynności organizacyjne wymagane dla zadania 11,12,13**

1. Wykonawca każdorazowo zorganizuje wizytę studyjną w wybranej przez siebie gminie miejskiej (Zamawiający dopuszcza wizytę w tej samej gminie w każdym z zadań 11,12,13) o liczbie mieszkańców w przedziale 3.000 – 50.000 w której zlokalizowany jest Ośrodek Pomocy Społecznej, który zrealizował tj. zakończył projekt dotyczący reorganizacji ośrodka pomocy społecznej finansowany ze środków programu POWER Działanie 2.5.zlokalizowanej w odległości do 300 km od siedziby Zamawiającego. Wykonawca zapewni zakwaterowanie i wyżywienie podczas wizyty studyjnej.
2. Wykonawca przedstawi w przygotowanym **samodzielnie** załączniku do formularza ofertowego kalkulację kosztów wyjazdu szkoleniowego obejmującą koszty stałe (koszt trenera, koszt wynajmu



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



pomieszczeń, koszt transportu, koszt obsługi organizacyjnej wyjazdu) oraz koszty zmienne (koszty noclegów i wyżywienia). W przypadku osób nieobecnych na wyjeździe szkoleniowym Zamawiający zapłaci Wykonawcy za każdą osobę nieobecną sumę kosztów stałych.

3. Wykonawca zapewni zakwaterowanie z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach/szkoleniach/warsztatach. Pokoje 2-3 osobowe z łazienką. Temperatura w pomieszczeniach noclegowych – min. 20 stopni Celsjusza.
4. Wykonawca zapewni wyżywienie obejmujące: obiad i kolację w pierwszym dniu pobytu, śniadanie, obiad w drugim dniu pobytu.
5. Wykonawca zapewni serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone i słodkie przekąski) podczas szkoleń w dni, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne.
6. Wykonawca zapewni przewóz uczestników (autokar lub bus, klimatyzowany) na trasie Pleszew – miejsce pobytu – Pleszew.
7. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa NNW) dla uczestników wyjazdu i opiekunów obejmujące pobyt na miejscu i przejazd tam i z powrotem.
8. Wykonawca zapewni opiekuna, który będzie dostępny przez cały okres trwania wyjazdu.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia cateringu i udziału w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).