

Szanowni Państwo,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zamierza zlecić wykonanie usługi kompleksowego przygotowania, organizacji i przeprowadzenie cyklu szkoleń.

W związku z powyższym proszę o wycenę następującej usługi, która spełniać będzie przedstawione kryteria:

1. **Przedmiot zamówienia:** kompleksowe przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń:
 - a) Część I: Zagadnienia prawne pomocy społecznej.
 - b) Część II: Stres i sytuacje konfliktowe w pracy pracowników jednostek pomocy i integracji społecznej.
 - c) Część III: Przyznawanie i realizacja świadczeń z pomocy społecznej.
 - d) Część IV: Współpraca z osobami z niepełnosprawnościami i z zaburzeniami psychicznymi.
 - e) Część V: Współpraca międzyinstytucjonalna na poziomie lokalnym.

Zamówienie obejmuje kompleksową realizację szkoleń, tj. przeprowadzenie szkolenia, zapewnienie miejsca szkolenia, trenera, zakwaterowania wraz z wyżywieniem, materiałów szkoleniowych, obsługę administracyjną według poniższych wytycznych. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**

2. **Miejsce, obiekt:** hotel lub inny obiekt o standardzie hotelu min. trzy gwiazdkowego (hotel, który aktualnie jest zaseregowany do kategorii trzech gwiazdek lub wyższej na mocy decyzji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o zaseregowaniu obiektu do rodzaju hotel i nadaniu kategorii trzy gwiazdki) położony w województwie zachodniopomorskim. Miejscowość z możliwością dogodnego dojazdu środkami transportu publicznego (tzn. kolejowego, autobusowego, tramwajowego). Obiekt, w którym będzie realizowane szkolenie musi znajdować się w odległości max. 800 m od przystanku lub dworca transportu publicznego (odległość ta mierzona jest rzeczywistą drogą dojścia pieszego ogólnodostępnym ciągiem komunikacyjnym).
3. **Termin realizacji szkoleń:** Szkolenia będą organizowane od początku maja do końca czerwca i od początku września do końca października z wyłączeniem sobót, niedziel i innych dni świątecznych. Terminy organizacji szkoleń będą wybierane przez Zamawiającego z 3 terminów szkoleń dla danej grupy, które przedstawi Wykonawca w przeciągu 3 dni od podpisania umowy. Zamawiający zamierza przeprowadzić szkolenia obejmujące dwie części przed wakacjami i pozostałe dwie po wakacjach. Termin szkoleń z Części V do uzgodnienia.
4. **Liczba grup szkoleniowych każdego tematu szkolenia:** 3 grupy.
5. **Liczba uczestników każdej grupy szkoleniowej:** minimum 15 do 20 osób.
6. **Uczestnicy szkoleń:** kadra kierownicza i pracownicy ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, pracownicy pozostałych instytucji pomocy i integracji społecznej w województwie zachodniopomorskim, organizacji pozarządowych realizujących działania w obszarze pomocy i integracji społecznej. Za rekrutację odpowiada Zamawiający.
7. **Liczba godzin dydaktycznych dla jednej grupy szkoleniowej:** 15 godzin lekcyjnych w trakcie dwóch dni szkolenia z wyłączeniem szkolenia pn. Współpraca międzyinstytucjonalna na poziomie lokalnym, które będzie obejmować jeden dzień. Przez dzień szkoleniowy Zamawiający rozumie max. 8 godzin dydaktycznych. Zajęcia w pierwszy dzień powinny rozpocząć się o godz. 10:00.

8. Materiały szkoleniowe: materiały związane z tematyką szkolenia, np. ustawy, akty wykonawcze, interpretacje, orzecznictwo, zalecenia, wytyczne, ćwiczenia w formie drukowanej i/lub na pendrive dla każdego uczestnika.

9. Prezentacja multimedialna: autorska, obejmująca merytorycznie całą tematykę szkolenia (prezentowana podczas szkolenia).

10. Wyżywienie dla każdego uczestnika: szkolenie 2-dniowe - 1 śniadanie, 2 obiady, 1 kolacja, 4 serwisy kawowe (w tym kawa powitalna); szkolenie 1-dniowe - 1 obiad, 2 serwisy kawowe (w tym kawa powitalna). Szczegóły dotyczące wyżywienia:

- a) przerwy kawowe składające się z: gorąca kawa i herbata, mleko do kawy, kruche ciastka, 2 rodzaje soków, woda mineralna gazowana i niegazowana;
- b) obiady: każdy składający się co najmniej z: zupy, dania głównego ze sztuką mięsa i zestawem surówek, soku owocowego lub wody mineralnej oraz deseru;
- c) kolacje i śniadania (dla uczestników deklarujących korzystanie z noclegów): w formie stołu szwedzkiego, zawierające: potrawę gorącą, pieczywo, sery, wędliny, sałatki warzywne itp. oraz gorące i zimne napoje;
- d) serwis gastronomiczny: przygotowanie, nakrycie stołów, sprzątanie po wszystkich posiłkach
- e) oraz zastawa z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku;
- f) wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2018 poz.1541);
- g) zapewnienie posiłków specjalistycznej diety wynikającej z potrzeb żywieniowych (dieta bezmięсна). Zamawiający na 5 dni przed szkoleniem poinformuje Wykonawcę o liczbie osób deklarujących potrzebę takich posiłków.

11. Zakwaterowanie dla każdego uczestnika: Noclegi będą dostępne w pokojach 2-osobowych, w tym (stosownie do potrzeb) w pokojach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

12. Zakres tematyczny szkoleń musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

1) Zagadnienia prawne pomocy społecznej:

- Aspekty formalno-prawne dotyczące pomocy społecznej
- Pomoc społeczna, a przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
- Mienie klienta pomocy społecznej niezdołnego do podejmowania samodzielnych decyzji
- Procedury związane z umieszczaniem w domu pomocy społecznej
- Kodeks Postępowania Administracyjnego z uwzględnieniem najnowszych zmian prawnych i orzecznictwa sądów administracyjnych
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- RODO w pomocy społecznej

2) Stres i sytuacje konfliktowe w pracy pracowników jednostek pomocy i integracji społecznej:

- Przeciwdziałanie stresowi i syndromowi wypalenia zawodowego
- Radzenie sobie ze stresem podczas pracy z trudnym klientem
- Skuteczna komunikacja werbalna i niewerbalna
- Rozpoznawanie technik wywierania wpływu
- Asertywność, obrona przed manipulacją
- Radzenie sobie z agresją
- Rozwiązywanie konfliktów

3) Przyznawanie i realizacja świadczeń z pomocy społecznej:

- Świadczenia przyznawane zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
- Świadczenia rodzinne i świadczenia wychowawcze (500+)
- Świadczenia z funduszu alimentacyjnego
- Postępowanie i wydawanie decyzji w sprawie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej
- Zmiany przepisów i praktyczne wskazówki dotyczące świadczeń z pomocy społecznej

4) Współpraca z osobami z niepełnosprawnościami i zaburzeniami psychicznymi:

- Prowadzenie doradztwa dla osób z niepełnosprawnością i ich opiekunów oraz organizacja usług asystenta samodzielności
- Praca z osobami z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzinami
- Narzędzia rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami
- Motywowanie osób z niepełnosprawnością do podjęcia pracy
- Ekonomia społeczna jako narzędzie rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami

5) Współpraca międzyinstytucjonalna na poziomie lokalnym

Wykonawca może rozwinąć powyższy zakres szkoleń i/lub zaproponować dodatkowe bloki tematyczne.

13. Prowadzenie każdego szkolenia: minimum jeden trener dla każdej grupy szkoleniowej. Trener odpowiedzialny jest za prowadzenie całości szkolenia dla danej grupy szkoleniowej, dbanie o realizację całości programu merytorycznego szkolenia – zgodnie z przyjętym harmonogramem, dbanie o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, dostarczenie specjalistycznej wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki szkolenia, wspieranie, aktywizowanie i motywowanie grupy/poszczególnych jej członków do aktywnego uczestnictwa w szkoleniu, czuwanie nad wszelkimi sprawami dotyczącymi zagwarantowania jakości warunków szkoleniowych. Trener powinien posiadać wiedzę z zakresu tematów szkoleń: a) Zagadnienia prawne pomocy społecznej, b) Stres i sytuacje konfliktowe w pracy pracowników jednostek pomocy i integracji społecznej, c) Przyznawanie i realizacja świadczeń z pomocy społecznej, d) Współpraca z osobami z niepełnosprawnościami i zaburzeniami psychicznymi, e) Współpraca międzyinstytucjonalna na poziomie lokalnym oraz legitymować się doświadczeniem w przeprowadzeniu minimum 5 szkoleń, obejmujących łącznie min. 10 dni szkoleniowych (przez dzień szkoleniowy Zamawiający rozumie 8 godzin dydaktycznych) z zakresu tematycznego odpowiadającego przedmiotowi zamówienia - w okresie 2 lat przed dniem składania ofert. Zamawiający (w celu uniknięcia wystąpienia zależności służbowych pomiędzy trenerem i uczestnikami szkolenia) wyklucza możliwość prowadzenia szkolenia przez trenera aktualnie zatrudnionego na stanowisku kierowniczym w instytucjach pomocy i integracji społecznej w województwie zachodniopomorskim.

14. Sala szkoleniowa:

- a) wielkość sali dostosowana do liczby uczestników, spełniająca wymogi przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy ze strony osób trzecich;
- b) sala musi posiadać wydajny system wentylacyjny bądź klimatyzację;
- c) rolety zaciemniające (lub inna możliwość zasłaniania okien);
- d) wyposażenie: miejsca siedzące dla wszystkich uczestników, projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica typu flipchart oraz wszelkie inne niezbędne sprzęty i przybory;
- e) zaplecze sanitarne, szatnia;

15. Obsługa administracyjna szkolenia:

- a) prowadzenie dokumentacji (według wzorów przekazanych przez Zamawiającego), w szczególności: listy obecności, listy osób korzystających z noclegów, listy odbioru

materiałów dydaktycznych i certyfikatów/zaświadczeń, sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń, ankiety ewaluacyjne, raportu z analizy ankiet oraz dostarczenie jej do Zamawiającego,

- b) obsługa uczestników przez cały czas trwania szkolenia (m.in. udzielanie informacji w sprawach organizacyjnych – np. dotyczących harmonogramu szkolenia, obiektu, zakwaterowania, godzin posiłków itp.),
- c) dbanie o właściwe warunki szkoleniowe i techniczne organizacji szkolenia,

16. Przygotowanie, wydruk i wydanie zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu dla każdego uczestnika. Zaświadczenia muszą być oznakowane logo Pomorze Zachodnie.

Mając na uwadze powyższe, uprzejmie proszę o oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia podając cenę netto + podatek VAT oraz cenę brutto oferty w terminie do **12 marca 2019 r. do godziny 15:00** na adres mailowy mcentkowski@wzp.pl.

W razie pytań lub wątpliwości proszę o kontakt telefoniczny: +48 91 425 36 49.

Jednocześnie informuję, iż przeprowadzone badanie rynku nie jest jednoznaczne ze złożeniem końcowej oferty na wykonanie opisanej usługi. Procedura złożenia zamówienia nastąpi dopiero po zakończeniu przeprowadzanego przez nas badania rynku.