KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej" współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr postępowania POKL1.18/WRZOS/1/2014

Warszawa, 30 stycznia 2014r.

WSPÓLNOTA ROBOCZA
ZWIĄZKÓW ORGANIZACJI SOCJALNYCH
00-042 Warszawa
ul. Nowy Świat 49 lok. 314

.....

(pieczęć Zamawiającego)

INFORMACJA O ZMIANIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Dotyczy postępowania nr POKL1.18/WRZOS/1/2014 prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności w zakresie usługi polegającej na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu standardów pracy socjalnej, usług opiekuńczych, interwencji kryzysowej, poradnictwa specjalistycznego oraz modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie, powiecie, mieście na prawach powiatu, dla przedstawicieli instytucji pomocy i integracji społecznej (OPS, PCPR, MOPS/MOPR, NGO) i instytucji odpowiedzialnych za nadzór nad nimi w ramach Zadania „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej" realizowanego w ramach projektu systemowego „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający informuje, iż w zapytaniu ofertowym z dnia 20 stycznia 2014r. w zakresie realizacji usługi polegającej na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu standardów pracy socjalnej, usług opiekuńczych, interwencji kryzysowej, poradnictwa specjalistycznego oraz modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie, powiecie, mieście na prawach powiatu, dla przedstawicieli instytucji pomocy i integracji społecznej (OPS, PCPR, MOPS/MOPR, NGO) i instytucji odpowiedzialnych za nadzór nad nimi w ramach Zadania „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej" realizowanego w ramach projektu systemowego „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wprowadza zmiany w odniesieniu do następujących części zamówienia:

- **CZĘŚĆ NR 7** przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie, dla dwóch grup uczestników podczas trzydniowego szkolenia, dla przedstawicieli organizacji pozarządowych - w dniach 5-7 marca 2014r. w Katowicach
- **CZĘŚĆ NR 8** przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardu interwencji kryzysowej, standardu usług opiekuńczych i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie dla dwóch grup uczestników podczas trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych - w dniach 5-7 marca 2014r. w Katowicach
- **CZĘŚĆ NR 57** przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie, dla dwóch grup uczestników podczas trzydniowego szkolenie dla przedstawicieli

organizacji pozarządowych i instytucji odpowiedzialnych za nadzór nad nimi - w dniach 23-25 czerwca 2014r. w Warszawie

- **CZĘŚĆ NR 58** przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardu interwencji kryzysowej, standardu usług opiekuńczych i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie dla dwóch grup uczestników podczas trzydniowego szkolenia dl przedstawicieli organizacji pozarządowych i instytucji odpowiedzialnych za nadzór nad nimi - w dniach 23-25 czerwca 2014r. w Warszawie

Zamawiający informuje, iż termin składania ofert zostaje wydłużony do dnia 10 lutego 2014r. do godz. 16:00. Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

Zmiany w zapytaniu ofertowym

1)Zapisy rozdziału VI „Kryteria wyboru oferty i waga punktowa" litera g i h przyjmują brzmienie:

g)w przypadku złożenia oferty w zakresie części zamówienia dotyczącej modułu szkoleniowego, obejmującego standard pracy socjalnej, standardy poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne i modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie (w ramach szkolenia dla NGO)

LP	Kryterium	L-ba punktów
1	cena za realizację zamówienia	35
2	doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej szkolenie, minimum 24 miesiące w zakresie zarządzania/wykonywania usługi pracy socjalnej/ poradnictwa specjalistycznego (typu: planowanie i ustalanie zakresu usługi, organizacja pracy pracowników świadczących usługę, zapewnianie warunków organizacyjnych do realizacji usługi, profesjonalnego wsparcia do realizacji usługi, nadzór nad realizacją usługi), np. praca na stanowisku pracownika socjalnego, na stanowisku kierowniczym w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej /organizacji pozarządowej realizującej usługi pracy socjalnej/poradnictwa specjalistycznego)	30
3	doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w prowadzeniu, zajęć dydaktycznych typu szkolenie, wykład studyjny, seminarium, warsztat, w wymiarze minimum 100 godzin dydaktycznych	25
4	doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w zarządzaniu organizacją pozarządową realizującą usługi pomocy i integracji społecznej	10

h)w przypadku złożenia oferty w zakresie części zamówienia dotyczącej modułu szkoleniowego, obejmującego standard interwencji kryzysowej, usług opiekuńczych i modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie (w ramach szkolenia dla NGO)

LP	Kryterium	L-ba punktów
1	cena za realizację zamówienia	35
2	doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej szkolenie, minimum 24 miesiące w zakresie zarządzania/wykonywania usługami opiekuńczymi/ interwencji kryzysowej (typu: planowanie, ustalanie zakresu usługi, organizacja pracy pracowników świadczących usługę, zapewnianie warunków organizacyjnych, profesjonalnego wsparcia do realizacji usługi, nadzór nad realizacją usługi), np. praca na stanowisku interwenta kryzysowego, na stanowisku kierowniczym w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej/ organizacji pozarządowej realizującej usługi opiekuńcze/interwencji kryzysowej	30
3	doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w prowadzeniu, zajęć dydaktycznych typu szkolenie, wykład studyjny, seminarium, warsztat, w wymiarze minimum 100 godzin dydaktycznych	25
4	doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w zarządzaniu organizacją pozarządową realizującą usługi pomocy i integracji społecznej	10

2) Zapisy Rozdziału VII „Zasady oceny ofert według poszczególnych kryteriów litera g przyjmują brzmienie:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zsumowanej liczby punktów w oparciu o przedstawione kryteria i ustaloną punktację. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt .

1.Punktacja dla kryterium „cena za realizację zamówienia" - ocena na podstawie ceny (stawki godzinowej brutto) wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

Maksymalna l-ba punktów dla kryterium ceny wynosi „35". Oferta z najniższą ceną otrzyma 35 punktów.

Punkty zostaną obliczone wg wzoru: C = (Cmin/Co „x") x 35 pkt

gdzie:
C – l-ba punktów dla oferty ocenianej za kryterium ceny
C min – najniższa cena brutto za godzinę szkolenia spośród złożonych ofert
C o „x" – cena oferty ocenianej

2. **Punktacja dla kryterium** „doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej szkolenie, minimum 24 miesiące w zakresie zarządzania/wykonywania usługami pracy socjalnej/poradnictwa specjalistycznego - ocena na podstawie Załącznika nr 4 do Zapytania Ofertowego

Maksymalna l-ba punktów dla tego kryterium wynosi „30" .
Punkty zostaną obliczone wg wzoru: Dz = 30 pkt
gdzie Dz –doświadczenie zawodowe

3.**Punktacja dla kryterium** „doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w prowadzeniu, zajęć dydaktycznych typu szkolenie, wykład studyjny, seminarium, warsztat, w wymiarze minimum 100 godzin dydaktycznych" - ocena na podstawie Załącznika nr 5 do Zapytania Ofertowego.

Maksymalna l-ba punktów dla tego kryterium wynosi „ 25"

Punkty zostaną obliczone wg wzoru: Dsz = 25 pkt
Gdzie **Dsz** –doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych

4.**Punktacja dla kryterium** „doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w zarządzaniu organizacją pozarządową realizującą usługi pomocy i integracji społecznej" - ocena na podstawie Załącznika nr 4 do Zapytania Ofertowego.

Maksymalna l-ba punktów dla tego kryterium wynosi „ 10"
Punkty zostaną obliczone wg wzoru: Dzarz = 10 pkt
gdzie:
Dzarz –doświadczenie w zarządzaniu instytucją

Suma punktów oferty zostanie obliczona według wzoru: S„x" = C + Dz + Dsz + Dzarz

Suma punktów oferty zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów w zakresie danej części zamówienia. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą l-bę punktów, Zamawiający spośród nich wybierze ofertę z niższą ceną.

3) Zapisy Rozdziału VII „Zasady oceny ofert według poszczególnych kryteriów litera h przyjmują brzmienie:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zsumowanej liczby punktów w oparciu o przedstawione kryteria i ustaloną punktację. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt .

1.Punktacja dla kryterium „cena za realizację zamówienia" - ocena na podstawie ceny (stawki godzinowej brutto) wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

Maksymalna l-ba punktów dla kryterium ceny wynosi „35". Oferta z najniższą ceną otrzyma 35 punktów.

Punkty zostaną obliczone wg wzoru: C = (Cmin/Co „x") x 35 pkt

gdzie:
C – l-ba punktów dla oferty ocenianej za kryterium ceny
C min – najniższa cena brutto za godzinę szkolenia spośród złożonych ofert
C o „x" – cena oferty ocenianej

2. **Punktacja dla kryterium** „doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej szkolenie, minimum 24 miesiące w zakresie zarządzania/wykonywania usługami opiekuńczymi/interwencji kryzysowej - ocena na podstawie Załącznika nr 4 do Zapytania Ofertowego

Maksymalna l-ba punktów dla tego kryterium wynosi „30" .
Punkty zostaną obliczone wg wzoru: Dz = 30 pkt
gdzie Dz –doświadczenie zawodowe

3.**Punktacja dla kryterium** „doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w prowadzeniu, zajęć dydaktycznych typu szkolenie, wykład studyjny, seminarium, warsztat, w wymiarze minimum 100 godzin dydaktycznych" - ocena na podstawie Załącznika nr 5 do Zapytania Ofertowego.

Maksymalna l-ba punktów dla tego kryterium wynosi „ 25"
Punkty zostaną obliczone wg wzoru: Dsz = 25 pkt
Gdzie **Dsz** –doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych

4.**Punktacja dla kryterium** „doświadczenie osoby prowadzącej szkolenie w zarządzaniu organizacją pozarządową realizującą usługi pomocy i integracji społecznej" - ocena na podstawie Załącznika nr 4 do Zapytania Ofertowego.

Maksymalna l-ba punktów dla tego kryterium wynosi „ 10"
Punkty zostaną obliczone wg wzoru: Dzarz = 10 pkt

gdzie:
Dzarz –doświadczenie w zarządzaniu instytucją

Suma punktów oferty zostanie obliczona według wzoru: S„x" = C + Dz + Dsz + Dzarz

Suma punktów oferty zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów w zakresie danej części zamówienia. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą l-bę punktów, Zamawiający spośród nich wybierze ofertę z niższą ceną.

4) prostuje się zapis odnośnie numeracji Rozdziału „Elementy Oferty" :

- jest „VII Elementy oferty"
- zmienia się na „VIII elementy oferty"

5) w rozdziale VIII „Elementy oferty" dodaje się pkt 9 w brzmieniu: „ podpisane oświadczenie w zakresie doświadczenia osoby prowadzącej szkolenie w zarządzaniu organizacją pozarządową, realizującą usługi pomocy i integracji społecznej", wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Zapytania Ofertowego

6) w załączniku do zapytania ofertowego nr 4 „ Oświadczenie doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej szkolenie" dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

oświadczam/y, że wskazana przeze mnie/ nas osoba prowadząca szkolenie/a w ramach realizacji zamówienia posiada doświadczenie w zakresie zarządzania organizacją pozarządową realizującą usługi pomocy i integracji społecznej, zgodnie z poniższym wykazem **(wypełnić lub wpisać w tabeli „nie dotyczy")**

Lp	Zajmowane stanowisko	Nazwa Pracodawcy/Zleceniodawcy	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia od.....dzień/miesiąc/rok do.... dzień/miesiąc/rok
1				
n.*				

***w przypadku konieczności należy powielić/rozszerzyć wiersze tabelki**

....

data *podpis Wykonawcy*

7) Opisy przedmiotów zamówienia w zakresie części nr 7,8, 57, 58 stanowiące załączniki do zapytania ofertowego nr 6.6, 6.7, 6.56, 6.57 przyjmują brzmienie zgodnie z poniższym

Załącznik 6.6

Dotyczy postępowania nr POKL1.18/WRZOS/1/2014 w zakresie usługi przeprowadzenia szkoleń na potrzeby Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 7

Przygotowanie i przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie, podczas trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych

1.Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie w ramach trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych - **modułu szkoleniowego, obejmującego standardy pracy socjalnej, standard poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych i osób wspierających osoby niepełnosprawne oraz modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie (z uwzględnieniem informacji ogólnych na temat idei i przebiegu projektu)-** ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ukazania ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych, na podstawie materiałów opracowanych w ramach Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", realizowanego w projekcie „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Termin szkolenia: 5-7 marca 2014r.

3.**Czas trwania szkolenia w ramach modułu trenera:** 24 godziny dydaktyczne tj.: dzień I – 6 godzin; dzień II – 12 godzin; dzień III – 6 godzin. Godzina dydaktyczna = 45 minut.

4.Miejsce organizacji szkolenia: Katowice; dokładne miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego na etapie podpisywania umowy

5.Uczestnicy szkolenia: pracownicy organizacji pozarządowych, w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych.

6.Liczba uczestników: maksymalnie 20 osób w pojedynczej grupie szkoleniowej.

7.Cel szkolenia: podniesienie wiedzy uczestników z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne oraz modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie – ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych, a także ich wdrożenia w organizacjach

pozarządowych - z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego wdrożenia standardów i modelu oraz barier administracyjno-prawnych i sposobu ich przezwyciężania.

8.Metodologia prowadzenia szkolenia: Pojedyncze szkolenie podzielone jest na dwa moduły szkoleniowe:
1) moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie oraz
2) moduł z zakresu standardu usług opiekuńczych, interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie.

Pojedyncze szkolenie będzie prowadzone jednocześnie dla dwóch grup uczestników (A i B), w tym samym miejscu i terminie, przez dwóch trenerów, prowadzących **przemiennie** zajęcia w tych grupach. Każdy trener będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie jednego, wybranego modułu szkoleniowego dla obu grup uczestników (tj. w ramach szkolenia, jeden trener będzie prowadził dla obu grup przemiennie, moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie, a drugi trener z zakresu standardu usług opiekuńczych, interwencji kryzysowej, modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie).

Trener zrekrutowany w ramach tej części zamówienia będzie prowadził zajęcia w ramach modułu pierwszego tj. moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie - zgodnie z ramowym harmonogramem, wskazanym w pkt 10 poniżej.
Trener prowadzący zajęcia w ramach drugiego modułu zostanie oddzielnie zrekrutowany przez Zamawiającego.

9.Program szkolenia powinien uwzględniać:

-zapoznanie uczestników z podstawowymi informacjami na temat projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej";
-zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym standardów będących przedmiotem szkolenia;
- zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym modeli będących przedmiotem szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ukazania ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
-zapoznanie uczestników ze sposobami wdrażania standardów i modeli, będących przedmiotem szkolenia – z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego ich wdrożenia w instytucjach pomocy i integracji społecznej
-zapoznanie uczestników z barierami prawnymi i administracyjnymi wdrożenia standardów usług i modeli, będącymi przedmiotem szkolenia oraz sposobami ich przezwyciężenia.
- zapoznanie uczestników z problematyką standaryzacji w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych;

Szkolenie zostanie przeprowadzone na podstawie materiału merytorycznego, wypracowanego i dostarczonego przez Zamawiającego, wskazanego w pkt 12 poniżej.

10.**Ramowy harmonogram szkolenia (zajęcia prowadzone przez trenera w ramach tej części zamówienia):**

Godzina	Grupa A	Grupa B
Dzień I		
13.00-14.00	Obiad	
14.00-15.30	Wprowadzenie. Projekt „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2. Idea standaryzacji; przebieg projektu; główne produkty.	
15.30-15.45	Przerwa	
15.45-18.45	Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie - ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych	
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień II		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30	Standaryzacja w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych	
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45	Standardy pracy socjalnej	
13.00-14.00	Obiad	
14.00-17.00	Standard poradnictwa specjalistycznego	
17.00-17.15	Przerwa	
17.15-18.45		Standard poradnictwa specjalistycznego
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień III		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30		Standard poradnictwa specjalistycznego – kontynuacja

9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45		Standard pracy socjalnej
13.00-14.00	Obiad	

11. **Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego w ramach realizacji zamówienia:**

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizację zamówienia zobowiązuje się do:

-przygotowania szczegółowego konspektu szkolenia w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej; opracowany konspekt szkolenia w formie elektronicznej zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; ostateczna propozycja konspektu szkolenia zostanie przedstawiona Zamawiającemu w formie elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
-przygotowania na podstawie materiału merytorycznego wskazanego w pkt 12 poniżej, materiałów szkoleniowych dla uczestników (typu prezentacja w PowerPoint, ćwiczenia dla uczestników); opracowane materiały szkoleniowe zostaną przesłane Zamawiającemu w formie elektronicznej nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia; Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; po otrzymaniu uwag Wykonawca w terminie 2 dni roboczych przedstawi wersję ostateczną materiałów
-wydrukowania i rozdania uczestnikom podczas szkolenia opracowanych materiałów szkoleniowych
-przeprowadzenia trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych z zakresu: standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie- w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej;

Zamawiający zobowiązuje się do:

zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych szkolenia (w tym sali szkoleniowej z wyposażeniem, rekrutacji uczestników, opracowania dokumentacji szkoleniowej typu listy obecności, wsparcia administracyjnego), pokrycia kosztów pobytu w miejscu szkolenia osoby prowadzącej szkolenie.

12.Materiał merytoryczny stanowiący podstawę szkolenia

1. Materiał dotyczący informacji ogólnych nt. idei i przebiegu projektu:

- ogólne informacje o projekcie dostępne na poniższych stronach internetowych: http://standardypomocy.pl/, http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php, http://www.cal.org.pl/projekty-2/ogolnopolskie/mediator, http://www.pfwb.org.pl/projekty/gminny-standard-wychodzenia-z-bezdomnosci/

- ekspertyza „Standaryzacja usług społecznych", R. Szarfenberg - dostępna na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/download/Ekspertyza%20Ryszard%20Szarfenberg.pdf)

2. Publikacja „Standardy pracy socjalnej. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"- materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

Przedmiot publikacji: rekomendacje metodyczne i organizacyjne, w zakresie standardów i narzędzi pracy socjalnej z osobą lub rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów problemowych/ grup osób, tj. niepełnosprawności, pozostawania bez pracy, przemocy w rodzinie, problemów opiekuńczo-wychowawczych, osób starszych, a także warunków organizacyjnych prowadzenia profesjonalnej pracy socjalnej; praktyczne wskazówki w zakresie wdrożenia standardów.

Spis treści: 1) wprowadzenie; 2)część I – Praca socjalna z osobą lub rodziną (podstawy aksjologiczne pracy socjalnej; metodyczne postępowanie w pracy socjalnej z osobami i rodzinami; praca socjalna jako proces – dynamiczny charakter pracy socjalnej; narzędzia wykorzystywane w metodycznym postępowania w pracy socjalnej i ich funkcje. zakres dokumentowanych informacji; działania w pracy socjalnej; ramy czasowe postępowania w pracy socjalnej; miejsce świadczenia pracy socjalnej; techniki wykorzystywane w badaniu sytuacji, sposobu funkcjonowania osoby lub rodziny; zmiana, opór przed zmianą i relacje w pracy socjalnej); 3) część II – Praca socjalna w wybranych obszarach problemowych/ z wybranymi grupami osób; wskazówki do pracy socjalnej prowadzonej w obszarze problemów opiekuńczo-wychowawczych (rodziny z dziećmi oraz rodzice, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej); wskazówki w prowadzeniu pracy socjalnej w obszarze problemu przemocy w rodzinie; wskazówki w prowadzeniu przy socjalnej w obszarze problemów związanych z pozostawaniem bez pracy; wskazówki do pracy w obszarze niepełnosprawności; wskazówki dotyczące pracy socjalnej z osobami starszymi; 4) Grupowe formy oddziaływania w pracy z osobą lub rodziną; 5) Warunki organizacyjne zapewniające odpowiednią jakość pracy socjalnej; wstęp; kompetencje w pracy socjalnej; rekrutacja; doskonalenie zawodowe w pracy socjalnej; Nadzór merytoryczny jako niezbędny element doskonalenia zawodowego; rozwiązania organizacyjne w pracy socjalnej, w tym rozdzielenie pracy socjalnej od prowadzenia postępowań administracyjnych; 5) Dodatek nr 1 – Narzędzia pracy socjalnej

Szacunkowa liczba stron A4 – 300

3. Publikacje:

- „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne";

materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Przedmiot publikacji: rekomendacje organizacyjne w zakresie modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie oraz wskazówki praktyczne w zakresie jego wdrożenia.

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: 1) Wprowadzenie; 2) Część I Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (w tym: cele pomocy społecznej; zasady pomocy społecznej; podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; specyfika gmin mających status miasta na prawach powiatu); Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w mops/mopr funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom miasta oraz kierownikom miejskich jops). Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika powiatu na tle gmin niebędących miastami na prawach powiatu); Część II: Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); Część III: Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej Rekomendacja 3. Strategiczne rozwijanie powiatowej sieci usług dla rodzin i osób z niepełnosprawnościami; Rekomendacja 4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń dla rodzin zastępczych i usamodzielnianych wychowanków według zasad aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń ;
Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom powiatu oraz kierownikom powiatowych centrów pomocy rodzinie).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne" – Spis treści:Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika gminy (niebędącej miastem na prawach powiatu) na tle powiatu; Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w ops funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom gminy oraz kierownikom ops).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

4. Publikacja „Standardy usług pomocy społecznej: interwencji kryzysowej, usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania, poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne.

Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"- materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy; Przedmiot publikacji: rekomendacje metodyczne i organizacyjne, w zakresie tytułowych standardów usług pomocy społecznej, wraz ze wskazówkami w zakresie ich wdrożenia. Spis treści (w zakresie standardu poradnictwa specjalistycznego): Rozdział 1. Część C - Standard poradnictwa specjalistycznego; Wprowadzenie; Usługa poradnictwa specjalistycznego jako przedmiot standaryzacji; Zasady i wartości; Zakres unormowań prawnych i podstawowe definicje; Organizowanie i świadczenie poradnictwa specjalistycznego (w tym: Wykonawca usługi; Forma udzielania porad; Miejsce świadczenia usługi; Wykonanie usługi; Problemy związane z wykonaniem usługi; Dokumentowanie; Wymogi wobec Wykonawcy usług); Wybrane rodzaje poradnictwa specjalistycznego (w tym: Poradnictwo prawne; Poradnictwo psychologiczne; Poradnictwo rodzinne); Monitoring i ewaluacja poradnictwa specjalistycznego; Organizowanie poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne. Rozdział 2. Ogólne uwagi dotyczące wdrożenia standardów usług; Wdrożenie standardu usługi jako proces wdrożenia i kierowania zmianą; Opór wobec zmiany; Wdrażanie standardu w praktyce; Wdrożenie standardu w wymiarze organizacyjnym; Wymiar indywidualny. Szacunkowa liczba stron A4: 30

5. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne, wraz z propozycjami zmian ustawy o pomocy społecznej - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

6. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w zakresie pracy socjalnej z osobą i rodziną wraz z projektem nowelizacji ustawy o pomocy społecznej – materiał zostanie dostarczony Wykonawcy na etapie podpisania umowy

7. Rekomendacje do zmian w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach w zakresie spraw związanych z modelami realizacji usług o określonym standardzie w gminie, mieście na prawach powiatu i w powiecie (OPS, MOPS/MOPR, PCPR)- materiał zostanie dostarczony Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

8.Publikacja „Katalog barier administracyjno-prawnych wprowadzenia standardów" – w zakresie standardów i modelu będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy. Przedmiot publikacji: bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne, ograniczające wdrożenie opracowanej w projekcie i rekomendowanej wersji standardów usług i modeli instytucji. Publikacja będzie zawierać informacje w zakresie: istniejących lub mogących wystąpić barier administracyjnych oraz barier (w tym luk) prawnych, ograniczających wdrożenie standardów usług i modeli instytucji; skutków jakie wywołają/ mogą wywołać zidentyfikowane bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne w zakresie wdrożenia standardów usług i modeli instytucji, poziomu ważności poszczególnych barier administracyjnych oraz barier prawnych; rekomendacji - działań, jakie należy podjąć oraz zmian prawnych, jakie należy wprowadzić, aby zniwelować istniejące lub potencjalne bariery administracyjne oraz bariery i luki prawne, wynikające z wdrożenia standardów usług i modeli instytucji; podmiotów odpowiedzialnych za podjęcie rekomendowanych zmian prawnych oraz sposobów działań. Szacunkowa liczba stron A4 – 70

9. Publikacja „Katalog dobrych praktyk wdrożenia standardów usług" – w zakresie standardów i modeli będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy. Publikacja została opracowana na podstawie wyników z pilotażowych wdrożeń standardów usług i modeli instytucji, prowadzonych w fazie pilotażu projektu. Publikacja ma dostarczyć praktycznych informacji instytucjom pomocy i integracji społecznej, o możliwych (przykładowych), skutecznych sposobach wdrożenia, które ułatwią ten proces, po zakończeniu projektu; promuje standaryzację oraz instytucje, które wzięły udział w pilotażu. Dobre praktyki identyfikowane zostały pod kątem: *skuteczności,* a opcjonalnie również *innowacyjności sposobów wdrożenia* standardów usług i modeli instytucji (zastosowanych przez instytucje objęte pilotażem);*skuteczności,* a opcjonalnie również *trwałości* zastosowanych elementów standardów i modeli, *wysokiego stopnia wdrożenia* skutecznych elementów standardów i modeli, *innowacyjności działań, w stosunku do proponowanych w standardach/modelach oraz ich skuteczność.* Szacunkowa liczba stron A4: 70 10. materiał uzupełniający

- końcowe raporty z monitoringu i ewaluacji pilotażowych wdrożeń standardu pracy socjalnej z: osobą pozostającą bez pracy, osobą starszą, osobą z niepełnosprawnością, rodziną z dziećmi, rodziną doświadczającą przemocy w rodzinie; standardu poradnictwa specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnością i ich rodzin, z uwzględnieniem osób z zaburzeniami psychicznymi; oraz modeli realizacji usług o określonym standardzie - materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy.
  Raporty zawierają informacje w zakresie: oceny w jakim stopniu standardy usług i modele instytucji wdrożone zostały w praktyce w instytucjach/ partnerstwach lokalnych biorących udział w pilotażu; rezultatów (skutków) wywołanych przez wdrożone w ramach pilotażu standardy usług i modele instytucji, w tym oceny przydatności wskazówek do wdrażania standardów i modeli, które zawarte zostały w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji" (opracowanych w fazie modelu projektu); zidentyfikowanych barier i problemów związanych z wdrażaniem w/w standardów i modeli oraz sposobów ich przezwyciężania, w tym barier administracyjno-prawnych związanych z wdrażaniem standardów i modeli; zidentyfikowanych dobrych praktyk w zakresie wdrażania w/w standardów i modeli; propozycji zmian formy i treści w/ w standardów i modeli oraz wskazówek do ich wdrażania, zawartych w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji"; rekomendacji dotyczących sposobu wdrażania i realizacji w/w standardów i modeli

  Szacunkowa liczba stron A4: 1 300

- publikacja „Krajowy raport badawczy", red. R. Szarfenberg (dostępny na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php?id=74&m=35)

13. Forma prawna umowy: zlecenie; **forma rozliczenia**: rachunek do umowy/faktura

....

data podpis Wykonawcy

Załącznik nr 6.7

Dotyczy postępowania nr POKL1.18/WRZOS/1/2014 w zakresie usługi przeprowadzenia szkoleń na potrzeby Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 8

Przygotowanie i przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiatu/ gminie, podczas trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych

1.Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie w ramach trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych - **modułu szkoleniowego, obejmującego standard usług opiekuńczych, standard interwencji kryzysowej oraz modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie (z uwzględnieniem informacji ogólnych na temat idei i przebiegu projektu)** ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ukazania ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
, na podstawie materiałów opracowanych w ramach Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", realizowanego w projekcie „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

2. Termin szkolenia: 5-7 marca 2014r.

3.**Czas trwania szkolenia w ramach modułu trenera:** 24 godziny dydaktyczne tj.: dzień I – 6 godzin; dzień II – 12 godzin; dzień III – 6 godzin. Godzina dydaktyczna = 45 minut.

4.Miejsce organizacji szkolenia: Katowice; dokładne miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego na etapie podpisywania umowy

5.Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele organizacji pozarządowych, w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych.

6.Liczba uczestników: maksymalnie 20 osób w pojedynczej grupie szkoleniowej.

7.Cel szkolenia: podniesienie wiedzy uczestników z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej oraz modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie – ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych, a także ich wdrożenia w organizacjach pozarządowych - z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego wdrożenia standardów i modelu oraz barier administracyjno-prawnych i sposobu ich przezwyciężania.

8.Metodologia prowadzenia szkolenia: Pojedyncze szkolenie podzielone jest na dwa moduły szkoleniowe:

1) moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie oraz
2) moduł z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie.

Pojedyncze szkolenie będzie prowadzone jednocześnie dla dwóch grup uczestników (A i B), w tym samym miejscu i terminie, przez dwóch trenerów, prowadzących **przemiennie** zajęcia w tych grupach. Każdy trener będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie jednego, wybranego modułu szkoleniowego dla obu grup uczestników (tj. w ramach szkolenia, jeden trener będzie prowadził dla obu grup przemiennie, moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie, a drugi trener z zakresu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie).

Trener zrekrutowany w ramach tej części zamówienia będzie prowadził zajęcia w ramach modułu drugiego tj. modułu z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie
- zgodnie z ramowym harmonogramem, wskazanym w pkt 10 poniżej.
Trener prowadzący zajęcia w ramach pierwszego modułu zostanie oddzielnie zrekrutowany przez Zamawiającego.

9.Program szkolenia powinien uwzględniać:

-zapoznanie uczestników z podstawowymi informacjami na temat projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej";
-zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym standardów będących przedmiotem szkolenia;
- zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym modeli będących przedmiotem szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych; ukazanie wpływu modeli na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
-zapoznanie uczestników ze sposobami wdrażania standardów i modeli, będących przedmiotem szkolenia – z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego ich wdrożenia w instytucjach pomocy i integracji społecznej;
-zapoznanie uczestników z barierami prawnymi i administracyjnymi wdrożenia standardów usług i modeli oraz sposobami ich przezwyciężenia, będącymi przedmiotem szkolenia.
- zapoznanie uczestników z problematyką standaryzacji w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych

Szkolenie zostanie przeprowadzone na podstawie materiału merytorycznego, wypracowanego i dostarczonego przez Zamawiającego, wskazanego w pkt 12 poniżej.

10.**Ramowy harmonogram szkolenia (zajęcia prowadzone przez trenera w ramach tej części zamówienia):**

Godzina	Grupa A	Grupa B
Dzień I		
13.00-14.00	Obiad	
14.00-15.30		Wprowadzenie. Projekt „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2. Idea

		standaryzacji; przebieg projektu; główne produkty.
15.30-15.45	Przerwa	
15.45-18.45		Modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie – ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień II		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30		Standaryzacja w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45		Standard interwencji kryzysowej
13.00-14.00	Obiad	
14.00-17.00		Standard usług opiekuńczych
17.00-17.15	Przerwa	
17.15-18.45	Standard usług opiekuńczych	
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień III		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30	Standard usług opiekuńczych	
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45	Standard interwencji kryzysowej	
13.00-14.00	Obiad	

11. **Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego w ramach realizacji zamówienia:**

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizację zamówienia zobowiązuje się do:

-przygotowania szczegółowego konspektu szkolenia w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej; opracowany konspekt szkolenia w formie elektronicznej zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania

propozycji Wykonawcy; ostateczna propozycja konspektu szkolenia zostanie przedstawiona Zamawiającemu w formie elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
-przygotowania na podstawie materiału merytorycznego wskazanego w pkt 12 poniżej, materiałów szkoleniowych dla uczestników (typu prezentacja w PowerPoint, ćwiczenia dla uczestników); opracowane materiały szkoleniowe zostaną przesłane Zamawiającemu w formie elektronicznej nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia; Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; po otrzymaniu uwag Wykonawca w terminie 2 dni roboczych przedstawi wersję ostateczną materiałów
-wydrukowania i rozdania uczestnikom podczas szkolenia opracowanych materiałów szkoleniowych
-przeprowadzenia trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych z zakresu: standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie- w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej;

Zamawiający zobowiązuje się do:

zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych szkolenia (w tym sali szkoleniowej z wyposażeniem, rekrutacji uczestników, opracowania dokumentacji szkoleniowej typu listy obecności, wsparcia administracyjnego), pokrycia kosztów pobytu w miejscu szkolenia osoby prowadzącej szkolenie.

12.Materiał merytoryczny stanowiący podstawę szkolenia

1. Materiał dotyczący informacji ogólnych nt. idei i przebiegu projektu:

- ogólne informacje o projekcie dostępne na poniższych stronach internetowych: http://standardypomocy.pl/, http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php http://www.cal.org.pl/projekty-2/ogolnopolskie/mediator, http://www.pfwb.org.pl/projekty/gminny-standard-wychodzenia-z-bezdomnosci/

- ekspertyza „Standaryzacja usług społecznych", R. Szarfenberg - dostępna na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/download/Ekspertyza%20Ryszard%20Szarfenberg.pdf)

2. Publikacja „Standardy usług pomocy społecznej: interwencji kryzysowej, usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania, poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne.

Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"- materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

Przedmiot publikacji: rekomendacje metodyczne i organizacyjne, w zakresie tytułowych standardów usług pomocy społecznej, wraz ze wskazówkami w zakresie ich wdrożenia. Spis treści (w zakresie standardu usług opiekuńczych i standardu interwencji kryzysowej):

Rozdział 1

Część A - Standard interwencji kryzysowej (Wprowadzenie; Zastosowanie usługi <zagadnienia pojęciowe; czym jest kryzys?; Sytuacja grożąca kryzysem; Przewlekły stan kryzysowy i inne złożone reakcje na kryzys; Kryzys a problem przemocy w rodzinie; Podsumowanie>; Definicja interwencji kryzysowej <Działania interwencyjne; Dobór działań w interwencji; Formy działań w interwencji kryzysowej; Porządek działań (sekwencja); Podsumowanie>; Instytucje interwencji kryzysowej <Ośrodek interwencji kryzysowej; Punkt interwencji kryzysowej>; Kadry; Dokumentowanie działań;

Część B – Standard usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania; Wprowadzenie; Usługi opiekuńcze jako przedmiot standaryzacji <Usługi opiekuńcze – forma świadczenia z pomocy społecznej; Miejsce świadczenia usług opiekuńczych; Cel usług opiekuńczych i oczekiwane efekty>; Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych <Podstawowe zasady i wartości; Organizator i Wykonawca usług opiekuńczych;

Zakres usług opiekuńczych; Przyznanie usług opiekuńczych; Dokumentowanie organizowania i świadczenia usług>; Wymogi dotyczące świadczenia (wykonania) usług opiekuńczych <Obowiązki Wykonawcy usług ; Obowiązki osoby świadczącej usługi opiekuńcze; Wymogi dotyczące kadry>; Monitoring i ewaluacja.

Rozdział 2

Ogólne uwagi dotyczące wdrożenia standardów usług; Wdrożenie standardu usługi jako proces wdrożenia i kierowania zmianą; Opór wobec zmiany; Wdrażanie standardu w praktyce; Wdrożenie standardu w wymiarze organizacyjnym; Wymiar indywidualny.

Szacunkowa liczba stron A4: 60

3. Publikacje:

- „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne";

materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Przedmiot publikacji: rekomendacje organizacyjne w zakresie modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie oraz wskazówki praktyczne w zakresie ich wdrożenia.

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: 1) Wprowadzenie; 2) Część I Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (w tym: cele pomocy społecznej; zasady pomocy społecznej; podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; specyfika gmin mających status miasta na prawach powiatu); Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w mops/mopr funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom miasta oraz kierownikom miejskich jops).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści:

Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika powiatu na tle gmin niebędących miastami na prawach powiatu); Część II: Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM; Część III: Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ;Rekomendacja 3. Strategiczne rozwijanie powiatowej sieci usług dla rodzin i osób z niepełnosprawnościami; Rekomendacja 4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń dla rodzin zastępczych i usamodzielnianych wychowanków według zasad aktywizacji, indywidualizacji i

uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń ; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom powiatu oraz kierownikom powiatowych centrów pomocy rodzinie).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne" – Spis treści:

Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika gminy (niebędącej miastem na prawach powiatu) na tle powiatu; Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w ops funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom gminy oraz kierownikom ops).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

4. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie usług opiekuńczych wraz z propozycjami zmian ustawy o pomocy społecznej – materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

5. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie interwencji kryzysowej wraz z propozycjami zmian ustawy o pomocy społecznej - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

6. Rekomendacje do zmian w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach w zakresie spraw związanych z modelami realizacji usług o określonym standardzie w gminie, mieście na prawach powiatu i w powiecie (OPS, MOPS/MOPR, PCPR)- materiał zostanie dostarczony Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

7.Publikacja „Katalog barier administracyjno-prawnych wprowadzenia standardów" – w zakresie standardów i modelu będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Przedmiot publikacji: bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne, ograniczające wdrożenie opracowanej w projekcie i rekomendowanej wersji standardów usług i modeli instytucji.

Publikacja będzie zawierać informacje w zakresie: istniejących lub mogących wystąpić barier administracyjnych oraz barier (w tym luk) prawnych, ograniczających wdrożenie standardów usług i modeli instytucji;

skutków jakie wywołają/ mogą wywołać zidentyfikowane bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne w zakresie wdrożenia standardów usług i modeli instytucji, poziomu ważności poszczególnych barier administracyjnych oraz barier prawnych; rekomendacji - działań, jakie należy podjąć oraz zmian prawnych,

jakie należy wprowadzić, aby zniwelować istniejące lub potencjalne bariery administracyjne oraz bariery i luki prawne, wynikające z wdrożenia standardów usług i modeli instytucji; podmiotów odpowiedzialnych za podjęcie rekomendowanych zmian prawnych oraz sposobów działań.

Szacunkowa liczba stron A4 – 70

8. Publikacja „Katalog dobrych praktyk wdrożenia standardów usług" – w zakresie standardów i modeli będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Publikacja została opracowana na podstawie wyników z pilotażowych wdrożeń standardów usług i modeli instytucji, prowadzonych w fazie pilotażu projektu. Publikacja ma dostarczyć praktycznych informacji instytucjom pomocy i integracji społecznej, o możliwych (przykładowych), skutecznych sposobach wdrożenia, które ułatwią ten proces, po zakończeniu projektu; promuje standaryzację oraz instytucje, które wzięły udział w pilotażu.

Dobre praktyki identyfikowane zostały pod kątem: *skuteczności,* a opcjonalnie również *innowacyjności sposobów wdrożenia* standardów usług i modeli instytucji (zastosowanych przez instytucje objęte pilotażem);

skuteczności, a opcjonalnie również *trwałości* zastosowanych elementów standardów i modeli, *wysokiego stopnia wdrożenia* skutecznych elementów standardów i modeli, *innowacyjności działań, w stosunku do proponowanych w standardach/modelach oraz ich skuteczność.*

Szacunkowa liczba stron A4: 70

9.materiał uzupełniający

- końcowe raporty z monitoringu i ewaluacji pilotażowych wdrożeń standardu interwencji kryzysowej, standardu usług opiekuńczych świadczonych dla osób starszych w miejscu zamieszkania oraz towarzyszących modeli realizacji usług o określonym standardzie - materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy

Raporty zawierają informacje w zakresie: oceny w jakim stopniu standardy usług i modele instytucji wdrożone zostały w praktyce w instytucjach/ partnerstwach lokalnych biorących udział w pilotażu; rezultatów (skutków) wywołanych przez wdrożone w ramach pilotażu standardy usług i modele instytucji, w tym oceny przydatności wskazówek do wdrażania standardów i modeli, które zawarte zostały w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji" (opracowanych w fazie modelu); zidentyfikowanych barier i problemów związanych z wdrażaniem w/w standardów i modeli oraz sposobów ich przezwyciężania, w tym barier administracyjno-prawnych związanych z wdrażaniem standardów i modeli; zidentyfikowanych dobrych praktyk w zakresie wdrażania w/w standardów i modeli; propozycji zmian formy i treści w/ w standardów i modeli oraz wskazówek do ich wdrażania, zawartych w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji" (opracowanych w fazie modelu); rekomendacji dotyczących sposobu wdrażania i realizacji w/w standardów i modeli.

Szacunkowa liczba stron A4: 300

- publikacja „Krajowy raport badawczy", red. R. Szarfenberg (dostępny na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php?id=74&m=35)

13. Forma prawna umowy: zlecenie; **forma rozliczenia**: rachunek do umowy/faktura

....

data podpis Wykonawcy

Załącznik 6.56

Dotyczy postępowania nr POKL1.18/WRZOS/1/2014 w zakresie usługi przeprowadzenia szkoleń na potrzeby Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 57

Przygotowanie i przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie, podczas trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych

1.Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie w ramach trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych - **modułu szkoleniowego, obejmującego standardy pracy socjalnej, standard poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych i osób wspierających osoby niepełnosprawne oraz modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie (z uwzględnieniem informacji ogólnych na temat idei i przebiegu projektu)** ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ukazania ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
, na podstawie materiałów opracowanych w ramach Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", realizowanego w projekcie „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Termin szkolenia: 23-25 czerwca 2014r.

3.**Czas trwania szkolenia w ramach modułu trenera:** 24 godziny dydaktyczne tj.: dzień I – 6 godzin; dzień II – 12 godzin; dzień III – 6 godzin. Godzina dydaktyczna = 45 minut.

4.Miejsce organizacji szkolenia: Warszawa; dokładne miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego na etapie podpisywania umowy

5.Uczestnicy szkolenia: pracownicy organizacji pozarządowych, w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych.

6.Liczba uczestników: maksymalnie 20 osób w pojedynczej grupie szkoleniowej.

7.Cel szkolenia: podniesienie wiedzy uczestników z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne oraz modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie – ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych, a także ich wdrożenia w organizacjach

pozarządowych - z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego wdrożenia standardów i modelu oraz barier administracyjno-prawnych i sposobu ich przezwyciężania.

8.Metodologia prowadzenia szkolenia: Pojedyncze szkolenie podzielone jest na dwa moduły szkoleniowe:
1) moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie oraz
2) moduł z zakresu standardu usług opiekuńczych, interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie.

Pojedyncze szkolenie będzie prowadzone jednocześnie dla dwóch grup uczestników (A i B), w tym samym miejscu i terminie, przez dwóch trenerów, prowadzących **przemiennie** zajęcia w tych grupach. Każdy trener będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie jednego, wybranego modułu szkoleniowego dla obu grup uczestników (tj. w ramach szkolenia, jeden trener będzie prowadził dla obu grup przemiennie, moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie, a drugi trener z zakresu standardu usług opiekuńczych, interwencji kryzysowej, modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie).

Trener zrekrutowany w ramach tej części zamówienia będzie prowadził zajęcia w ramach modułu pierwszego tj. moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie - zgodnie z ramowym harmonogramem, wskazanym w pkt 10 poniżej.
Trener prowadzący zajęcia w ramach drugiego modułu zostanie oddzielnie zrekrutowany przez Zamawiającego.

9.Program szkolenia powinien uwzględniać:

-zapoznanie uczestników z podstawowymi informacjami na temat projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej";
-zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym standardów będących przedmiotem szkolenia;
- zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym modeli będących przedmiotem szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ukazania ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
-zapoznanie uczestników ze sposobami wdrażania standardów i modeli, będących przedmiotem szkolenia – z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego ich wdrożenia w instytucjach pomocy i integracji społecznej
-zapoznanie uczestników z barierami prawnymi i administracyjnymi wdrożenia standardów usług i modeli, będącymi przedmiotem szkolenia oraz sposobami ich przezwyciężenia.
- zapoznanie uczestników z problematyką standaryzacji w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych;

Szkolenie zostanie przeprowadzone na podstawie materiału merytorycznego, wypracowanego i dostarczonego przez Zamawiającego, wskazanego w pkt 12 poniżej.

10.**Ramowy harmonogram szkolenia (zajęcia prowadzone przez trenera w ramach tej części zamówienia):**

Godzina	Grupa A	Grupa B
Dzień I		
13.00-14.00	Obiad	
14.00-15.30	Wprowadzenie. Projekt „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2. Idea standaryzacji; przebieg projektu; główne produkty.	
15.30-15.45	Przerwa	
15.45-18.45	Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie - ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych	
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień II		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30	Standaryzacja w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych	
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45	Standardy pracy socjalnej	
13.00-14.00	Obiad	
14.00-17.00	Standard poradnictwa specjalistycznego	
17.00-17.15	Przerwa	
17.15-18.45		Standard poradnictwa specjalistycznego
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień III		
7.00-8.00	Śniadanie	

8.00-9.30		Standard poradnictwa specjalistycznego – kontynuacja
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45		Standard pracy socjalnej
13.00-14.00	Obiad	

11. **Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego w ramach realizacji zamówienia:**

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizację zamówienia zobowiązuje się do:

-przygotowania szczegółowego konspektu szkolenia w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej; opracowany konspekt szkolenia w formie elektronicznej zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; ostateczna propozycja konspektu szkolenia zostanie przedstawiona Zamawiającemu w formie elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
-przygotowania na podstawie materiału merytorycznego wskazanego w pkt 12 poniżej, materiałów szkoleniowych dla uczestników (typu prezentacja w PowerPoint, ćwiczenia dla uczestników); opracowane materiały szkoleniowe zostaną przesłane Zamawiającemu w formie elektronicznej nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia; Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; po otrzymaniu uwag Wykonawca w terminie 2 dni roboczych przedstawi wersję ostateczną materiałów
-wydrukowania i rozdania uczestnikom podczas szkolenia opracowanych materiałów szkoleniowych
-przeprowadzenia trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych z zakresu: standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego, modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie- w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej;

Zamawiający zobowiązuje się do:

zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych szkolenia (w tym sali szkoleniowej z wyposażeniem, rekrutacji uczestników, opracowania dokumentacji szkoleniowej typu listy obecności, wsparcia administracyjnego), pokrycia kosztów pobytu w miejscu szkolenia osoby prowadzącej szkolenie.

12.Materiał merytoryczny stanowiący podstawę szkolenia

1. Materiał dotyczący informacji ogólnych nt. idei i przebiegu projektu:

- ogólne informacje o projekcie dostępne na poniższych stronach internetowych: http://standardypomocy.pl/, http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php, http://www.cal.org.pl/projekty-2/ogolnopolskie/mediator, http://www.pfwb.org.pl/projekty/gminny-standard-wychodzenia-z-bezdomnosci/

- ekspertyza „Standaryzacja usług społecznych", R. Szarfenberg - dostępna na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/download/Ekspertyza%20Ryszard%20Szarfenberg.pdf)

2. Publikacja „Standardy pracy socjalnej. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"- materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

Przedmiot publikacji: rekomendacje metodyczne i organizacyjne, w zakresie standardów i narzędzi pracy socjalnej z osobą lub rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów problemowych/ grup osób, tj. niepełnosprawności, pozostawania bez pracy, przemocy w rodzinie, problemów opiekuńczo-wychowawczych,

osób starszych, a także warunków organizacyjnych prowadzenia profesjonalnej pracy socjalnej; praktyczne wskazówki w zakresie wdrożenia standardów.

Spis treści: 1) wprowadzenie; 2)część I – Praca socjalna z osobą lub rodziną (podstawy aksjologiczne pracy socjalnej; metodyczne postępowanie w pracy socjalnej z osobami i rodzinami; praca socjalna jako proces – dynamiczny charakter pracy socjalnej; narzędzia wykorzystywane w metodycznym postępowania w pracy socjalnej i ich funkcje. zakres dokumentowanych informacji; działania w pracy socjalnej; ramy czasowe postępowania w pracy socjalnej; miejsce świadczenia pracy socjalnej; techniki wykorzystywane w badaniu sytuacji, sposobu funkcjonowania osoby lub rodziny; zmiana, opór przed zmianą i relacje w pracy socjalnej); 3) część II – Praca socjalna w wybranych obszarach problemowych/ z wybranymi grupami osób; wskazówki do pracy socjalnej prowadzonej w obszarze problemów opiekuńczo-wychowawczych (rodziny z dziećmi oraz rodzice, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej); wskazówki w prowadzeniu pracy socjalnej w obszarze problemu przemocy w rodzinie; wskazówki w prowadzeniu przy socjalnej w obszarze problemów związanych z pozostawaniem bez pracy; wskazówki do pracy w obszarze niepełnosprawności; wskazówki dotyczące pracy socjalnej z osobami starszymi; 4) Grupowe formy oddziaływania w pracy z osobą lub rodziną; 5) Warunki organizacyjne zapewniające odpowiednią jakość pracy socjalnej; wstęp; kompetencje w pracy socjalnej; rekrutacja; doskonalenie zawodowe w pracy socjalnej; Nadzór merytoryczny jako niezbędny element doskonalenia zawodowego; rozwiązania organizacyjne w pracy socjalnej, w tym rozdzielenie pracy socjalnej od prowadzenia postępowań administracyjnych; 5) Dodatek nr 1 – Narzędzia pracy socjalnej

Szacunkowa liczba stron A4 – 300

3. Publikacje:

- „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne";

materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Przedmiot publikacji: rekomendacje organizacyjne w zakresie modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie oraz wskazówki praktyczne w zakresie jego wdrożenia.

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: 1) Wprowadzenie; 2) Część I Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (w tym: cele pomocy społecznej; zasady pomocy społecznej; podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; specyfika gmin mających status miasta na prawach powiatu); Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w mops/mopr funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom miasta oraz kierownikom miejskich jops). Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika powiatu na tle gmin niebędących miastami na prawach powiatu); Część II: Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); Część III: Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej Rekomendacja 3. Strategiczne rozwijanie powiatowej sieci usług dla rodzin i osób z niepełnosprawnościami; Rekomendacja 4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń dla rodzin zastępczych i usamodzielnianych wychowanków według zasad aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń ;
Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom powiatu oraz kierownikom powiatowych centrów pomocy rodzinie).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne" – Spis treści:Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika gminy (niebędącej miastem na prawach powiatu) na tle powiatu; Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w ops funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom gminy oraz kierownikom ops).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

4. Publikacja „Standardy usług pomocy społecznej: interwencji kryzysowej, usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania, poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne.

Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"- materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy; Przedmiot publikacji: rekomendacje metodyczne i organizacyjne, w zakresie tytułowych standardów usług pomocy społecznej, wraz ze wskazówkami w zakresie ich wdrożenia. Spis treści (w zakresie standardu poradnictwa specjalistycznego): Rozdział 1. Część C - Standard poradnictwa specjalistycznego; Wprowadzenie; Usługa poradnictwa specjalistycznego jako przedmiot standaryzacji; Zasady i wartości; Zakres unormowań prawnych i podstawowe definicje; Organizowanie i świadczenie poradnictwa specjalistycznego (w tym: Wykonawca usługi; Forma udzielania porad; Miejsce świadczenia usługi; Wykonanie usługi; Problemy związane z wykonaniem usługi; Dokumentowanie; Wymogi wobec Wykonawcy usług); Wybrane rodzaje poradnictwa specjalistycznego (w tym: Poradnictwo prawne; Poradnictwo psychologiczne; Poradnictwo rodzinne); Monitoring i ewaluacja poradnictwa specjalistycznego; Organizowanie poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne. Rozdział 2. Ogólne uwagi dotyczące wdrożenia standardów usług; Wdrożenie standardu usługi jako proces wdrożenia i kierowania zmianą; Opór wobec zmiany; Wdrażanie standardu w praktyce; Wdrożenie standardu w wymiarze organizacyjnym; Wymiar indywidualny. Szacunkowa liczba stron A4: 30

5. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne, wraz z propozycjami zmian ustawy o pomocy społecznej - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

6. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w zakresie pracy socjalnej z osobą i rodziną wraz z projektem nowelizacji ustawy o pomocy społecznej – materiał zostanie dostarczony Wykonawcy na etapie podpisania umowy

7. Rekomendacje do zmian w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach w zakresie spraw związanych z modelami realizacji usług o określonym standardzie w gminie, mieście na prawach powiatu i w powiecie (OPS, MOPS/MOPR, PCPR)- materiał zostanie dostarczony Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

8.Publikacja „Katalog barier administracyjno-prawnych wprowadzenia standardów" – w zakresie standardów i modelu będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy. Przedmiot publikacji: bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne, ograniczające wdrożenie opracowanej w projekcie i rekomendowanej wersji standardów usług i modeli instytucji. Publikacja będzie zawierać informacje w zakresie: istniejących lub mogących wystąpić barier administracyjnych oraz barier (w tym luk) prawnych, ograniczających wdrożenie standardów usług i modeli instytucji; skutków jakie wywołają/ mogą wywołać zidentyfikowane bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne w zakresie wdrożenia standardów usług i modeli instytucji, poziomu ważności poszczególnych barier administracyjnych oraz barier prawnych; rekomendacji - działań, jakie należy podjąć oraz zmian prawnych, jakie należy wprowadzić, aby zniwelować istniejące lub potencjalne bariery administracyjne oraz bariery i luki prawne,

wynikające z wdrożenia standardów usług i modeli instytucji; podmiotów odpowiedzialnych za podjęcie rekomendowanych zmian prawnych oraz sposobów działań. Szacunkowa liczba stron A4 – 70

9. Publikacja „Katalog dobrych praktyk wdrożenia standardów usług" – w zakresie standardów i modeli będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy. Publikacja została opracowana na podstawie wyników z pilotażowych wdrożeń standardów usług i modeli instytucji, prowadzonych w fazie pilotażu projektu. Publikacja ma dostarczyć praktycznych informacji instytucjom pomocy i integracji społecznej, o możliwych (przykładowych), skutecznych sposobach wdrożenia, które ułatwią ten proces, po zakończeniu projektu; promuje standaryzację oraz instytucje, które wzięły udział w pilotażu. Dobre praktyki identyfikowane zostały pod kątem: *skuteczności,* a opcjonalnie również *innowacyjności sposobów wdrożenia* standardów usług i modeli instytucji (zastosowanych przez instytucje objęte pilotażem);*skuteczności,* a opcjonalnie również *trwałości* zastosowanych elementów standardów i modeli, *wysokiego stopnia wdrożenia* skutecznych elementów standardów i modeli, *innowacyjności działań, w stosunku do proponowanych w standardach/modelach oraz ich skuteczność.* Szacunkowa liczba stron A4: 70 10. materiał uzupełniający

- końcowe raporty z monitoringu i ewaluacji pilotażowych wdrożeń standardu pracy socjalnej z: osobą pozostającą bez pracy, osobą starszą, osobą z niepełnosprawnością, rodziną z dziećmi, rodziną doświadczającą przemocy w rodzinie; standardu poradnictwa specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnością i ich rodzin, z uwzględnieniem osób z zaburzeniami psychicznymi; oraz modeli realizacji usług o określonym standardzie - materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy.
  Raporty zawierają informacje w zakresie: oceny w jakim stopniu standardy usług i modele instytucji wdrożone zostały w praktyce w instytucjach/ partnerstwach lokalnych biorących udział w pilotażu; rezultatów (skutków) wywołanych przez wdrożone w ramach pilotażu standardy usług i modele instytucji, w tym oceny przydatności wskazówek do wdrażania standardów i modeli, które zawarte zostały w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji" (opracowanych w fazie modelu projektu); zidentyfikowanych barier i problemów związanych z wdrażaniem w/w standardów i modeli oraz sposobów ich przezwyciężania, w tym barier administracyjno-prawnych związanych z wdrażaniem standardów i modeli; zidentyfikowanych dobrych praktyk w zakresie wdrażania w/w standardów i modeli; propozycji zmian formy i treści w/ w standardów i modeli oraz wskazówek do ich wdrażania, zawartych w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji"; rekomendacji dotyczących sposobu wdrażania i realizacji w/w standardów i modeli

  Szacunkowa liczba stron A4: 1 300

- publikacja „Krajowy raport badawczy", red. R. Szarfenberg (dostępny na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php?id=74&m=35)

13. Forma prawna umowy: zlecenie; **forma rozliczenia**: rachunek do umowy/faktura

....

data podpis Wykonawcy

Załącznik nr 6.57

Dotyczy postępowania nr POKL1.18/WRZOS/1/2014 w zakresie usługi przeprowadzenia szkoleń na potrzeby Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 58

Przygotowanie i przeprowadzenie modułu szkoleniowego z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiatu/ gminie, podczas trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych

1.Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie w ramach trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych - **modułu szkoleniowego, obejmującego standard usług opiekuńczych, standard interwencji kryzysowej oraz modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie (z uwzględnieniem informacji ogólnych na temat idei i przebiegu projektu)** ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ukazania ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
, na podstawie materiałów opracowanych w ramach Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej", realizowanego w projekcie „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

2. Termin szkolenia: 23-25 czerwca 2014r.

3.**Czas trwania szkolenia w ramach modułu trenera:** 24 godziny dydaktyczne tj.: dzień I – 6 godzin; dzień II – 12 godzin; dzień III – 6 godzin. Godzina dydaktyczna = 45 minut.

4.Miejsce organizacji szkolenia: Warszawa; dokładne miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego na etapie podpisywania umowy

5.Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele organizacji pozarządowych, w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych.

6.Liczba uczestników: maksymalnie 20 osób w pojedynczej grupie szkoleniowej.

7.Cel szkolenia: podniesienie wiedzy uczestników z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej oraz modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie – ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych, a także ich wdrożenia w organizacjach pozarządowych - z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego wdrożenia standardów i modelu oraz barier administracyjno-prawnych i sposobu ich przezwyciężania.

8.Metodologia prowadzenia szkolenia: Pojedyncze szkolenie podzielone jest na dwa moduły szkoleniowe:
1) moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie oraz
2) moduł z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie.

Pojedyncze szkolenie będzie prowadzone jednocześnie dla dwóch grup uczestników (A i B), w tym samym miejscu i terminie, przez dwóch trenerów, prowadzących **przemiennie** zajęcia w tych grupach. Każdy trener będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie jednego, wybranego modułu szkoleniowego dla obu grup uczestników (tj. w ramach szkolenia, jeden trener będzie prowadził dla obu grup przemiennie, moduł z zakresu standardów pracy socjalnej, standardu poradnictwa specjalistycznego i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie, a drugi trener z zakresu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie).

Trener zrekrutowany w ramach tej części zamówienia będzie prowadził zajęcia w ramach modułu drugiego tj. modułu z zakresu standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie - zgodnie z ramowym harmonogramem, wskazanym w pkt 10 poniżej.
Trener prowadzący zajęcia w ramach pierwszego modułu zostanie oddzielnie zrekrutowany przez Zamawiającego.

9.Program szkolenia powinien uwzględniać:

-zapoznanie uczestników z podstawowymi informacjami na temat projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej";
-zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym standardów będących przedmiotem szkolenia;
- zapoznanie uczestników z zakresem merytorycznym modeli będących przedmiotem szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych; ukazanie wpływu modeli na funkcjonowanie organizacji pozarządowych;
-zapoznanie uczestników ze sposobami wdrażania standardów i modeli, będących przedmiotem szkolenia – z uwzględnieniem dobrych praktyk pilotażowego ich wdrożenia w instytucjach pomocy i integracji społecznej;
-zapoznanie uczestników z barierami prawnymi i administracyjnymi wdrożenia standardów usług i modeli oraz sposobami ich przezwyciężenia, będącymi przedmiotem szkolenia.
- zapoznanie uczestników z problematyką standaryzacji w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych

Szkolenie zostanie przeprowadzone na podstawie materiału merytorycznego, wypracowanego i dostarczonego przez Zamawiającego, wskazanego w pkt 12 poniżej.

10.**Ramowy harmonogram szkolenia (zajęcia prowadzone przez trenera w ramach tej części zamówienia):**

Godzina	Grupa A	Grupa B
Dzień I		
13.00-14.00	Obiad	
14.00-15.30		Wprowadzenie. Projekt „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej", ze szczególnym uwzględnieniem Zadania 2. Idea standaryzacji; przebieg projektu; główne produkty.
15.30-15.45	Przerwa	

15.45-18.45		Modele realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie – ze szczególnym uwzględnieniem elementów modeli istotnych z punktu widzenia funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz ich wpływu na funkcjonowanie organizacji pozarządowych
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień II		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30		Standaryzacja w kontekście profesjonalizacji organizacji pozarządowych
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45		Standard interwencji kryzysowej
13.00-14.00	Obiad	
14.00-17.00		Standard usług opiekuńczych
17.00-17.15	Przerwa	
17.15-18.45	Standard usług opiekuńczych	
19.00-20.00	Kolacja	
Dzień III		
7.00-8.00	Śniadanie	
8.00-9.30	Standard usług opiekuńczych	
9.30-9.45	Przerwa	
9.45-12.45	Standard interwencji kryzysowej	
13.00-14.00	Obiad	

11. **Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego w ramach realizacji zamówienia:**

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizację zamówienia zobowiązuje się do:

-przygotowania szczegółowego konspektu szkolenia w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej; opracowany konspekt szkolenia w formie elektronicznej zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; ostateczna propozycja konspektu szkolenia zostanie przedstawiona Zamawiającemu w formie elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
-przygotowania na podstawie materiału merytorycznego wskazanego w pkt 12 poniżej, materiałów szkoleniowych dla uczestników (typu prezentacja w PowerPoint, ćwiczenia dla uczestników); opracowane materiały szkoleniowe zostaną przesłane Zamawiającemu w formie elektronicznej nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia; Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi

uwagi w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy; po otrzymaniu uwag Wykonawca w terminie 2 dni roboczych przedstawi wersję ostateczną materiałów
-wydrukowania i rozdania uczestnikom podczas szkolenia opracowanych materiałów szkoleniowych
-przeprowadzenia trzydniowego szkolenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych z zakresu: standardu usług opiekuńczych, standardu interwencji kryzysowej i modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu, powiecie, gminie- w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w oparciu o materiał merytoryczny wskazany w pkt 12 poniżej;

Zamawiający zobowiązuje się do:

zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych szkolenia (w tym sali szkoleniowej z wyposażeniem, rekrutacji uczestników, opracowania dokumentacji szkoleniowej typu listy obecności, wsparcia administracyjnego), pokrycia kosztów pobytu w miejscu szkolenia osoby prowadzącej szkolenie.

12.Materiał merytoryczny stanowiący podstawę szkolenia

1. Materiał dotyczący informacji ogólnych nt. idei i przebiegu projektu:

- ogólne informacje o projekcie dostępne na poniższych stronach internetowych: http://standardypomocy.pl/, http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php http://www.cal.org.pl/projekty-2/ogolnopolskie/mediator, http://www.pfwb.org.pl/projekty/gminny-standard-wychodzenia-z-bezdomnosci/

- ekspertyza „Standaryzacja usług społecznych", R. Szarfenberg - dostępna na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/download/Ekspertyza%20Ryszard%20Szarfenberg.pdf)

2. Publikacja „Standardy usług pomocy społecznej: interwencji kryzysowej, usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania, poradnictwa specjalistycznego, w tym poradnictwa specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych, członków rodzin osób niepełnosprawnych oraz osób wspierających osoby niepełnosprawne.

Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"- materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

Przedmiot publikacji: rekomendacje metodyczne i organizacyjne, w zakresie tytułowych standardów usług pomocy społecznej, wraz ze wskazówkami w zakresie ich wdrożenia. Spis treści (w zakresie standardu usług opiekuńczych i standardu interwencji kryzysowej):

Rozdział 1

Część A - Standard interwencji kryzysowej (Wprowadzenie; Zastosowanie usługi <zagadnienia pojęciowe; czym jest kryzys?; Sytuacja grożąca kryzysem; Przewlekły stan kryzysowy i inne złożone reakcje na kryzys; Kryzys a problem przemocy w rodzinie; Podsumowanie>; Definicja interwencji kryzysowej <Działania interwencyjne; Dobór działań w interwencji; Formy działań w interwencji kryzysowej; Porządek działań (sekwencja); Podsumowanie>; Instytucje interwencji kryzysowej <Ośrodek interwencji kryzysowej; Punkt interwencji kryzysowej>; Kadry; Dokumentowanie działań;

Część B – Standard usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania; Wprowadzenie; Usługi opiekuńcze jako przedmiot standaryzacji <Usługi opiekuńcze – forma świadczenia z pomocy społecznej; Miejsce świadczenia usług opiekuńczych; Cel usług opiekuńczych i oczekiwane efekty>; Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych <Podstawowe zasady i wartości; Organizator i Wykonawca usług opiekuńczych; Zakres usług opiekuńczych; Przyznanie usług opiekuńczych; Dokumentowanie organizowania i świadczenia usług>; Wymogi dotyczące świadczenia (wykonania) usług opiekuńczych <Obowiązki Wykonawcy usług ; Obowiązki osoby świadczącej usługi opiekuńcze; Wymogi dotyczące kadry>; Monitoring i ewaluacja.

Rozdział 2

Ogólne uwagi dotyczące wdrożenia standardów usług; Wdrożenie standardu usługi jako proces wdrożenia i kierowania zmianą; Opór wobec zmiany; Wdrażanie standardu w praktyce; Wdrożenie standardu w wymiarze organizacyjnym; Wymiar indywidualny.

Szacunkowa liczba stron A4: 60

3. Publikacje:

- „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne";
- „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne";

materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Przedmiot publikacji: rekomendacje organizacyjne w zakresie modeli realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu/ powiecie/ gminie oraz wskazówki praktyczne w zakresie ich wdrożenia.

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: 1) Wprowadzenie; 2) Część I Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (w tym: cele pomocy społecznej; zasady pomocy społecznej; podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; specyfika gmin mających status miasta na prawach powiatu); Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w mops/mopr funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom miasta oraz kierownikom miejskich jops).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w powiecie. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści: Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika powiatu na tle gmin niebędących miastami na prawach powiatu); Część II: Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej – model DPZM; Część III: Struktura organizacyjna pomocy społecznej – rekomendacje (Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ;Rekomendacja 3. Strategiczne rozwijanie powiatowej sieci usług dla rodzin i osób z niepełnosprawnościami; Rekomendacja 4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń dla rodzin zastępczych i usamodzielnianych wychowanków według zasad aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń ; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom powiatu oraz kierownikom powiatowych centrów pomocy rodzinie).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

Publikacja „Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie. Rekomendacje organizacyjne" - Spis treści:

Wprowadzenie; Część I: Podstawowe cele i zasady pomocy społecznej oraz jej jednostek organizacyjnych (Cele pomocy społecznej; Zasady pomocy społecznej; Podstawowe założenia organizacyjne pomocy społecznej; Specyfika gminy (niebędącej miastem na prawach powiatu) na tle powiatu; Część II Proces strategicznego organizowania pomocy społecznej - model DPZM (diagnozuj, planuj, zlecaj, monitoruj); 3) Część III Struktura organizacyjna pomocy społecznej - rekomendacje (w tym: Rekomendacja 1. Powołanie przez jst stałego zespołu do spraw opracowania i wdrożenia strategii rozwiązywania problemów społecznych (zespół SRPS); Rekomendacja 2. Tworzeniem, animowaniem i koordynowaniem lokalnej sieci usług pomocy i integracji społecznej zajmuje się jednostka organizacyjna pomocy społecznej ; Rekomendacja 3. Wyodrębnienie w ops funkcji postępowań w sprawie ustalania uprawnień do usług pomocy i integracji społecznej; Rekomendacja 4. Prowadzenie postepowań administracyjnych w sprawach świadczeń zgodnie z zasadami aktywizacji, indywidualizacji i uznaniowości oraz prawidłowego wykorzystania świadczeń; Rekomendacja 5. Projektowanie organizacyjne należy pozostawić właściwym organom gminy oraz kierownikom ops).

Szacunkowa liczba stron A4: 50

4. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie usług opiekuńczych wraz z propozycjami zmian ustawy o pomocy społecznej - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

5. Projekt Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie interwencji kryzysowej wraz z propozycjami zmian ustawy o pomocy społecznej - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy

6. Rekomendacje do zmian w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach w zakresie spraw związanych z modelami realizacji usług o określonym standardzie w gminie, mieście na prawach powiatu i w powiecie (OPS, MOPS/MOPR, PCPR)- materiał zostanie dostarczony Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

7.Publikacja „Katalog barier administracyjno-prawnych wprowadzenia standardów" - w zakresie standardów i modelu będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Przedmiot publikacji: bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne, ograniczające wdrożenie opracowanej w projekcie i rekomendowanej wersji standardów usług i modeli instytucji.

Publikacja będzie zawierać informacje w zakresie: istniejących lub mogących wystąpić barier administracyjnych oraz barier (w tym luk) prawnych, ograniczających wdrożenie standardów usług i modeli instytucji; skutków jakie wywołają/ mogą wywołać zidentyfikowane bariery administracyjne oraz bariery (w tym luki) prawne w zakresie wdrożenia standardów usług i modeli instytucji, poziomu ważności poszczególnych barier administracyjnych oraz barier prawnych; rekomendacji - działań, jakie należy podjąć oraz zmian prawnych, jakie należy wprowadzić, aby zniwelować istniejące lub potencjalne bariery administracyjne oraz bariery i luki prawne, wynikające z wdrożenia standardów usług i modeli instytucji; podmiotów odpowiedzialnych za podjęcie rekomendowanych zmian prawnych oraz sposobów działań.

Szacunkowa liczba stron A4 - 70

8. Publikacja „Katalog dobrych praktyk wdrożenia standardów usług" - w zakresie standardów i modeli będących przedmiotem szkolenia - materiał zostanie przekazany Wykonawcy na etapie podpisania umowy.

Publikacja została opracowana na podstawie wyników z pilotażowych wdrożeń standardów usług i modeli instytucji, prowadzonych w fazie pilotażu projektu. Publikacja ma dostarczyć praktycznych informacji instytucjom pomocy i integracji społecznej, o możliwych (przykładowych), skutecznych sposobach wdrożenia, które ułatwią ten proces, po zakończeniu projektu; promuje standaryzację oraz instytucje, które wzięły udział w pilotażu.

Dobre praktyki identyfikowane zostały pod kątem: *skuteczności,* a opcjonalnie również *innowacyjności sposobów wdrożenia* standardów usług i modeli instytucji (zastosowanych przez instytucje objęte pilotażem);

skuteczności, a opcjonalnie również *trwałości* zastosowanych elementów standardów i modeli, *wysokiego stopnia wdrożenia* skutecznych elementów standardów i modeli, *innowacyjności działań, w stosunku do proponowanych w standardach/modelach oraz ich skuteczność.*

Szacunkowa liczba stron A4: 70

9.materiał uzupełniający

- końcowe raporty z monitoringu i ewaluacji pilotażowych wdrożeń standardu interwencji kryzysowej, standardu usług opiekuńczych świadczonych dla osób starszych w miejscu zamieszkania oraz towarzyszących modeli realizacji usług o określonym standardzie - materiały zostaną przekazane Wykonawcy na etapie podpisania umowy

Raporty zawierają informacje w zakresie: oceny w jakim stopniu standardy usług i modele instytucji wdrożone zostały w praktyce w instytucjach/ partnerstwach lokalnych biorących udział w pilotażu; rezultatów (skutków) wywołanych przez wdrożone w ramach pilotażu standardy usług i modele instytucji, w tym oceny przydatności wskazówek do wdrażania standardów i modeli, które zawarte zostały w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji" (opracowanych w fazie modelu); zidentyfikowanych barier i problemów związanych z wdrażaniem w/w standardów i modeli oraz sposobów ich przezwyciężania, w tym barier administracyjno-prawnych związanych z wdrażaniem standardów i modeli; zidentyfikowanych dobrych praktyk w zakresie wdrażania w/w standardów i modeli; propozycji zmian formy i treści w/ w standardów i modeli oraz wskazówek do ich wdrażania, zawartych w podręcznikach instruktażowych „Standardy Usług" i „Modele Instytucji" (opracowanych w fazie modelu); rekomendacji dotyczących sposobu wdrażania i realizacji w/w standardów i modeli.

Szacunkowa liczba stron A4: 300

- publikacja „Krajowy raport badawczy", red. R. Szarfenberg (dostępny na stronie http://www.wrzos.org.pl/projekt1.18/index.php?id=74&m=35)

13. Forma prawna umowy: zlecenie; **forma rozliczenia**: rachunek do umowy/faktura

....

data podpis Wykonawcy

Kamila Płowiec
Dyrektor

.....

Zamawiający

WSPÓLNOTA ROBOCZA
ZWIĄZKÓW ORGANIZACJI SOCJALNYCH
00-042 Warszawa
ul. Nowy Świat 49 lok. 314