*Załącznik nr 1*

ROPS.III.R.510.2.2021/A Zielona Góra, 14 kwietnia 2021 r.

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze**

**65-042 Zielona Góra, Al. Niepodległości 36**

***ZAPYTANIE O OSZACOWANIE KOSZTÓW NA ZADANIE PN.:***

**„Świadczenie usług szkoleniowych e-learning na potrzeby realizacji jednodniowych oraz dwudniowych szkoleń dla pracowników zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu pn. „Partnerstwo dla Rodziny””**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**

1. **Przedmiot zamówienia**
2. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **„Świadczenie usług szkoleniowych e-learning na potrzeby realizacji jednodniowych oraz dwudniowych szkoleń dla pracowników zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu pn. „Partnerstwo dla Rodziny””.**

1. **Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)**

80.50.00.00-9 usługi szkoleniowe

80.42.00.00-4 usługi e-learning

1. **Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej**

**Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu** **„Partnerstwo dla Rodziny”** realizowanego przez Województwo Wielkopolskie/ROPS w Poznaniu wspólnie z partnerami projektu: Województwem Zachodniopomorskim/ROPS w Szczecinie, Województwem Lubuskim/ROPS
w Zielonej Górze, Województwem Pomorskim/ROPS w Gdańsku. Projekt partnerski realizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, nr: WND-POWR.02.08.00-00-0034/19, o nazwie: „Partnerstwo dla Rodziny” dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w  środowisku lokalnym, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. **Termin realizacji zamówienia**

Proponowane terminy szkoleń: maj 2021 r. - listopad 2021 r.

Dokładne terminy i czas trwania poszczególnych szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą, z którym będzie zawierana umowa. Przedmiotowe terminy ustalone zostaną po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy i będą wprowadzone do harmonogramu stanowiącego załącznik do umowy.

1. **Uczestnicy szkoleń**

Uczestnikami szkoleń będą pracownicy instytucji zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej: kadra kierownicza i pracownicy ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, pracownicy pozostałych instytucji pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim (np. asystenci rodziny, rodziny zastępcze i pomocowe, prowadzący rodzinne domy dziecka, dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych), organizacji pozarządowych realizujących działania w obszarze pomocy i integracji społecznej, przedstawiciele wymiaru sprawiedliwości (sędziowie, kuratorzy), przedstawiciele oświaty (min. pedagodzy i psycholodzy), przedstawiciele zdrowia (lekarze, pielęgniarki) lub inne służby pracujące
z dziećmi. Rekrutację na szkolenia przeprowadza Zamawiający. Liczbę zrekrutowanych uczestników poszczególnych szkoleń Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed planowanym szkoleniem.

1. **Świadczenie usług szkoleniowych e-learning na potrzeby realizacji jednodniowych oraz dwudniowych szkoleń dla pracowników zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu pn. „Partnerstwo dla Rodziny”**
2. **Zakres zamówienia**
	1. Przygotowanie merytoryczne i przeprowadzenie **6 szkoleń - 3 jednodniowych szkoleń e-learningowych oraz 3 dwudniowych szkoleń e-learningowych** z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej. Jedno szkolenie przeznaczone jest dla 20 uczestników - jednodniowe obejmują 8 godzin dydaktycznych, dwudniowe 16 godzin dydaktycznych (1 h dydaktyczna = 45 minut).
	2. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu do akceptacji i wydruku najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowego programu szkolenia oraz projektu materiałów szkoleniowych, w formie elektronicznej, na adres: i.sinicka@rops.lubuskie.pl. Wszystkie materiały muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do treści materiałów, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w terminie 2 dni roboczych.
	3. Odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu).
	4. Przygotowanie, wydruk i wydanie zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu dla każdego uczestnika. Zaświadczenia muszą być oznakowane zgodnie z wymogami projektu.
	5. Przeprowadzenie testów – Wykonawca przeprowadzi przed i po każdym szkoleniu imienne (podpisane imieniem i nazwiskiem danego uczestnika) testy weryfikujące kompetencje uczestników szkoleń oraz ewaluację szkolenia.
	6. Raporty częściowe – Wykonawca w ciągu 7 dni od zakończenia każdego ze szkoleń przekaże Zamawiającemu raport (w wersji papierowej i elektronicznej).
	7. Sporządzenie raportu końcowego z realizacji szkoleń – Wykonawca w ciągu 10 dni od zakończenia ostatniego szkolenia przekaże Zamawiającemu raport końcowy z realizacji szkoleń, zawierający co najmniej: plan szkolenia, lista uczestników, harmonogram szkolenia, frekwencja uczestników w poszczególnych grupach, podsumowanie wyników testów sprawdzających poziom wiedzy po szkoleniu, imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, testy sprawdzające wiedzę uczestników szkolenia, egzemplarz materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z organizacją szkoleń e-learningowych: Do realizacji szkoleń szkoleń e-learningowych wykorzysta ogólnodostępne narzędzia komunikacji internetowej np. Microsoft Teams, ZOOM, Google Meet, umożliwiające komunikację pomiędzy uczestnikami spotkania w czasie rzeczywistym. Podczas szkolenia uczestnik powinien widzieć na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą wykładu, oraz trenera, omawiającego ujęte w programie szkolenia zagadnienia. Szkolenia prowadzone będą w formie interaktywnej (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu, itp.). Uczestnik powinien mieć zapewnioną możliwość zadawania pytań poprzez zintegrowany czat lub w trybie łączności audio / video. Najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik otrzyma link do szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej. Aplikacja przez którą będzie odbywało się szkolenie powinna zostać uruchomiona przynajmniej na 15 minut przed szkoleniem w celu umożliwienia uczestnikom zapoznania się z narzędziem.

1. **Zakres tematyczny szkoleń (minimalny zakres):**

**Szkolenie nr 1 – jednodniowe e-learning**

***budowanie lokalnego systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej:***

Usprawnianie współpracy instytucji pracujących na rzecz dziecka i rodziny (m.in. policja, oświata, zdrowie), celem wypracowania jednolitych schematów postępowania w danych sytuacjach.

**Szkolenie nr 2 – jednodniowe e-learning**

***kompetencje osób bezpośrednio pracujących z dziećmi i rodzinami oraz dla służb współpracujących i tworzących system wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz adopcji*:**

Autyzm, Zespół Aspergera, dzieci z nadpobudliwością psychoruchową, depresja i zaburzenia odżywiania.

**Szkolenie nr 3 – jednodniowe e-learning**

***dla służb współpracujących i tworzących system wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz adopcji:***

Rozpoznanie i profilaktyka zachowań ryzykownych u młodzieży.

**Szkolenie nr 4 – dwudniowe e-learning**

***z zakresu stosowania prawa:***

Zamówienia publiczne – procedury, zasady udzielania, planowanie, szacowanie, usługi społeczne, elektronizacja zamówień publicznych.

**Szkolenie nr 5 – dwudniowe e-learning**

***kompetencje osób bezpośrednio pracujących z dziećmi i rodzinami oraz dla służb współpracujących i tworzących system wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz adopcji:***

Asystent rodziny – metodyka, uprawnienia i dokumentowanie pracy z rodziną;

Zastosowanie narzędzi psychologicznych w diagnozie rodziny – skala oceny rodziny;

Mediacje – profesjonalny sposób rozwiązywania problemów na drodze dialogu, wykorzystanie dialogu motywującego w pracy z rodziną.

**Szkolenie nr 6 – dwudniowe e-learning**

***dla kadry zarządzającej:***

Deinstytucjonalizacja pieczy zastępczej;

 Zarządzanie przez cele w praktycznym zastosowaniu, w tym zarządzanie zmianą;

Organizacja skutecznych przepływów informacyjnych.

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

1. **Wymogi w stosunku do trenera**

Wymagany jest minimum jeden trener wiodący celem realizacji jednostkowego szkolenia. Trener wiodący odpowiedzialny jest za prowadzenie całości szkolenia, dbanie o realizację całości programu merytorycznego szkolenia – zgodnie z przyjętym harmonogramem, dbanie o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, dostarczenie specjalistycznej wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki szkolenia, wspieranie, aktywizowanie i motywowanie grupy/poszczególnych jej członków do aktywnego uczestnictwa w szkoleniu, czuwanie nad wszelkimi sprawami dotyczącymi zagwarantowania jakości warunków szkoleniowych. Zamawiający wymaga by kadra wskazana przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu z imienia i nazwiska brała udział w realizacji zamówienia. Trenerzy będą uczestniczyli w realizacji zamówienia w sposób ciągły, przez cały okres prowadzenia usługi.

1. **Realizacja zamówienia**

Szkolenia muszą odbyć się w dniach poniedziałek – piątek, z wyłączeniem weekendów oraz dni świątecznych.

1. **Forma płatności**

Każdorazowo po zrealizowaniu szkolenia Zamawiający uiści płatność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku (pod warunkiem dokonania przez Zamawiającego odbioru prawidłowo wykonanego zamówienia).

Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony po realizacji spotkania protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.