Załącznik Nr 8
do ogłoszenia o zamówieniu

Opis przedmiotu zamówienia
„Realizacja usługi przeprowadzenia szkoleń dla funkcjonujących rodzin zastępczych – w ramach projektu pn. „Dobra opieka – lepszy start”

Projekt pn. „Dobra opieka – lepszy start” nr projektu: RPMA.09.02.01-14-8838/17), jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach osi priorytetowej IX „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem”, działania 9.2 „Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej”, poddziałania 9.2.1 „Zwiększenie dostępności usług społecznych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Nr postępowania 12/WCPR/ZP-US-7/2020

I. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkoleń dla rodzin zastępczych o tematyce:
   1) Prawne aspekty funkcjonowania rodzin zastępczych m.in. ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2019, poz. 2086 i 2089), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (.Dz.U. z 2020 r. poz. 1145, z późn. zm.).
   2) Przygotowanie wychowanków do usamodzielnienia - wsparcie w procesie usamodzielnienia – aspekty prawne.
2. Odbiorcami szkoleń będą osoby skierowane przez Zamawiającego – uczestnicy Projektu „Dobra opieka – lepszy start”, pełniący funkcję rodziny zastępczej.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
   80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
   80420000-4 Usługi e-learning
   80500000-9 Usługi szkoleniowe
   80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.

II. Cel szkolenia.

1. Szkolenie ma na celu podniesienie kwalifikacji rodzin zastępczych. Zgodnie z art. 76 ust. 4 pkt 5 ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji jest zadaniem organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Tematyka szkolenia została ustalona zgodnie z potrzebami rodzin zastępczych wyrażonymi w ankietach dotyczących diagnozy potrzeb szkoleniowych oraz uszczegółowionymi w procesie rekrutacji do udziału w projekcie „Dobra opieka – lepszy start” dofinansowanego z Funduszy Europejskich.

III. Szczegółowe postanowienia.

1. Rozpoczęcie przez Wykonawcę czynności objętych zamówieniem nastąpi w terminie wskazanym w umowie zawartej z Zamawiającym. Zakończenie realizacji zamówienia nastąpi do 31 października 2020 r.
2. Szkolenia będą prowadzone stacjonarnie i/lub online, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego. Szkolenia będą prowadzone w warunkach bezpiecznych dla uczestników oraz personelu

Wykonawcy i Zamawiającego, w zależności od czynników zewnętrznych oraz obowiązujących zaleceń w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19:
1) stacjonarnie w lokalu pozostającym w dyspozycji Wykonawcy, zgodnie z warunkiem określonym w punkcie IX.4.3 ogłoszenia o zamówieniu.
2) zdalnie za pośrednictwem platformy umożliwiającej prowadzenie szkolenia online.

3. Wykonawca w ramach realizacji szkoleń w formie stacjonarnej zapewni niezbędne środki higieniczne i indywidualne środki ochrony osobistej w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników szkolenia.
4. Odbiorcami szkoleń będą osoby skierowane przez Zamawiającego – uczestnicy Projektu „Dobra opieka – lepszy start", pełniący funkcję rodziny zastępczej.
5. Każda z grup (online lub stacjonarnie) będzie liczyła do 8 osób. W przypadku zajęć stacjonarnych liczebność grupy będzie uzależniona od możliwości technicznych sali szkoleniowej wynikających z konieczności dostosowania przestrzeni do aktualnych zaleceń w zakresie utrzymywania dystansu społecznego.
6. Szkolenia będą zorganizowane łącznie dla 8 grup (temat nr 1 – 2 grupy, temat nr 2 – 6 grup).
7. Usługa będzie świadczona w ramach szkolenia grupowego w formie wykładowo/warsztatowej.
8. Czas szkolenia w zakresie jednego tematu wynosi 5,5 godziny zegarowej. Łącznie liczba godzin szkolenia: 8 grup x 5,5 godziny zegarowej = 44 godziny zegarowe szkolenia.
9. Harmonogram szkoleń **stacjonarnych** w przypadku każdego szkolenia tematycznego dla poszczególnych grup będzie uwzględniał poniższe wytyczne czasowe:
   1) grupa od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 9.30 – 15.00,
   2) grupa w sobotę (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 9.30 – 15.00,

- w terminach zaakceptowanych przez Zamawiającego.

10. Harmonogram szkoleń **online** w przypadku każdego szkolenia tematycznego dla poszczególnych grup będzie uwzględniał poniższe wytyczne czasowe:
    1) grupa od poniedziałku do czwartku (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) podzielone na dwa spotkania po 3 i 2,5 godziny zegarowe, prowadzone w godzinach porannych (9.30 – 12.30, 9.30 – 12.00) i/lub w godzinach popołudniowych (16.30 – 19.30, 16.30 – 19.00).
    2) grupa w piątek i w sobotę (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) podzielone na dwa spotkania po 3 i 2,5 godziny zegarowe, prowadzone w godzinach porannych (9.30 – 12.30, 9.30 – 12.00) i/lub w godzinach popołudniowych (16.30 – 19.30, 16.30 – 19.00).

- w terminach zaakceptowanych przez Zamawiającego.

11. Wymagania techniczne dotyczące platformy umożliwiającej prowadzenie szkolenia online:
    1) intuicyjna obsługa ze strony uczestnika szkolenia,
    2) bezproblemowe logowanie, które nie wymaga zakładania konta na platformie przez uczestnika szkolenia,
    3) komunikacja audio i wideo trenera z uczestnikami szkolenia prowadzona w czasie rzeczywistym,
    4) interaktywna swoboda udziału uczestników we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu, przesyłanie plików itp.),
    5) bezzakłóceniowe prowadzenie zajęć dla grupy minimum 8 osób,
    6) nieprzerwany czas trwania sesji szkoleniowej minimum 180 minut,
    7) działanie na przeglądarkach internetowych (programach komputerowych pozwalających na wyświetlanie stron internetowych udostępnianych przez serwery www),
    8) działanie aplikacji mobilnej na urządzeniach bez względu na rodzaj systemu operacyjnego,
    9) rozwiązanie powinno zapewniać poufność i bezpieczeństwo rozmów oraz oferować szyfrowanie połączeń, a także musi być całkowicie bezpłatne dla uczestnika szkolenia.

IV. Zakres merytoryczny szkolenia.

1. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany będzie do:

1) opracowania i realizacji programu szkolenia po konsultacjach z Zamawiającym i uwzględnieniu uwag,
2) przeprowadzenia szkolenia,
3) oznaczenia sali zgodnie z obowiązkami informacyjnymi beneficjenta Funduszy Europejskich, w której prowadzone będzie szkolenie i przedstawienie zdjęć tego oznaczenia,
4) zapewnienia materiałów szkoleniowych oznaczonych zgodnie z obowiązkami informacyjnymi beneficjenta Funduszy Europejskich.
5) zapewnienie dostępności do platformy umożliwiającej prowadzenie szkoleń online,
6) sporządzania Sprawozdania z realizacji usługi zgodnego ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego, do którego załącznikiem będą wypełnione anonimowe ankiety ewaluacyjne,
7) przygotowania i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia z wymaganymi logami.

2. Program szkolenia musi obejmować następujące zagadnienia dla poszczególnych tematów:
   1) Prawne aspekty funkcjonowania rodzin zastępczych m.in. ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2019, poz. 2086 i 2089), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (.Dz.U. z 2020 r. poz. 1145, z późn. zm.):
      a) prawa i obowiązki rodziny zastępczej,
      b) władza rodzicielska,
      c) ustalanie kontaktów z dzieckiem,
      d) obowiązek alimentacyjny,
      e) ustalanie, sprawowanie, nadzór nad opieką.
   2) Przygotowanie wychowanków do usamodzielnienia wsparcie w procesie usamodzielnienia – aspekty prawne.
      a) uwarunkowania prawne procesu usamodzielnienia.
      b) warunki pozyskiwania mieszkań komunalnych z zasobów m.st. Warszawa.
      c) dziedziczenie mieszkań,
      d) zadłużenie, dziedziczenie zadłużenia,
      e) obowiązek alimentacyjny wobec rodziców,
      f) usamodzielnienie osób z niepełnosprawnością.

V. Współpraca z Zamawiającym.

1. Zamawiający zapewni jedną osobę do stałego kontaktu z Wykonawcą odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją szkolenia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji usługi, informowania Zamawiającego o napotkanych problemach/trudnościach przy realizacji zamówienia, szczególnie tych, które potencjalnie mogą wpłynąć na częściowe lub całościowe niewywiązanie się z postanowień zawartej umowy.
3. Strony przekażą sobie informacje o osobach odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy (przedstawicieli/koordynatorów) wraz z ich danymi kontaktowymi.
4. Osoba wskazana przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 jest uprawniona na zasadach określonych w umowie do kontrolowania prawidłowości wykonywania umowy bez zapowiedzi za okazaniem legitymacji służbowej.

VI. Wymagania dotyczące osób szkolących/trenerów wykonujących czynności objęte zamówieniem.

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób szkolących/trenerów realizujących zamówienie.