

DOA-ZP.262.6.2025

Załącznik nr 2a do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usług wspierających rozwój Centrów Usług Społecznych (dalej CUS) w województwie dolnośląskim**, dla uczestników projektu realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej we Wrocławiu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie dolnośląskim”, w podziale na 3 zadania:

Dotyczy:

Zadanie 1. Wsparcie doradcze/asysta JST w procesie tworzenia i funkcjonowania Centrum Usług Społecznych

Projekt jest dofinansowany z Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS).

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest: Wsparcie doradcze/asysta JST w procesie tworzenia i funkcjonowania Centrum Usług Społecznych Usługa obejmuje: 600 h zegarowych doradztwa/asysty. Okres realizacji doradztwa/asysty: 12 miesięcy od podpisania umowy W zamówieniu należy przyjąć maksymalną ilość godzin doradztwa/asysty, która może ulec zmniejszeniu, w zależności od faktycznego zapotrzebowania JST. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę godzin doradztwa/asysty zrealizowanych przez Wykonawcę. Minimalny zakres zamówienia 10% z przewidzianej w niniejszym załączniku liczby godzin zegarowych doradztwa/asysty.
Grupa docelowa	Usługa doradcza organizowana jest dla uczestników projektu, którymi są - samorządy terytorialne (w tym instytucje zarządzające regionalnymi programami) i ich jednostki organizacyjne, jako podmioty odpowiedzialne za organizację i dostarczanie usług aktywizacyjnych i usług społecznych na poziomie lokalnym – z zastrzeżeniem, że wsparciem zostanie objęty pracownik zatrudniony w instytucji/ podmiocie działających na rzecz włączenia społecznego.
Liczba godzin zegarowych oraz osób biorących udział doradztwie/asysty	Zamawiający zakłada, że dla jednego JST będzie przypadać średnio 30 godzin zegarowych doradztwa/asysty, ale może ono wynieść inną liczbę godzin w zależności od zapotrzebowania danej jednostki. Doradztwo/asysta będzie mogło być świadczone w formie grupowej lub indywidualnej, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez podmioty objęte wsparciem
Ogólny czas trwania doradztwa/asysty	600 godzin zegarowych

Termin realizacji usługi	W ciągu 12 -tu miesięcy od dnia podpisania umowy
Miejsce i forma realizacji usługi	1) Doradztwo/asysta będzie realizowana osobiście na terenie województwa dolnośląskiego. Dokładne miejsca realizacji zostaną uzgodnione pomiędzy doradcą a odbiorcą usługi. 2) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji doradztwa/asysty w formie zdalnej tj. za pośrednictwem platformy do realizacji spotkań online (komunikacyjnej) tj. ZOOM (Wykonawca winien dysponować własnym sprzętem komputerowym i dostępnym do Internetu, który umożliwi Wykonawcy realizację usługi, zgodną z aktualnymi wymaganiami technicznymi). Uczestnicy i Zamawiający nie mogą ponosić dodatkowych kosztów za uczestnictwo w spotkaniach online. Wszelkie zmiany trybu pracy doradcy muszą być uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego (forma e-mailowa). Forma zdalna nie może wynieść więcej niż 50% łącznej liczby zrealizowanych godzin doradztwa dla jednego JST. 3) Wykonawca pokrywa koszty dojazdu na miejsce, w którym realizowana będzie usługa doradztwa stanowiąca przedmiot zamówienia oraz pokrywa koszty własnego wyżywienia, ewentualnych noclegów i innych kosztów związanych z realizacją zamówienia.
Metody pracy	Praca w terenie w obrębie województwa dolnośląskiego w zakresie doradztwa / asysty dotyczącego m.in.: 1. Organizacji i tworzenia Centrum Usług Społecznych tj. przygotowanie centrum od strony formalnej do podjęcia działalności usługowej w nowym formacie: a) przyjęcie przez radę gminy uchwały o powołaniu CUS, b) nowy Regulamin Organizacyjny i Statut, c) zmiana zatrudnienia pracowników OPS- dokumentacja przejęcia d) nowy jednolity rzeczowy wykaz akt i archiwum – przekształcenie czy nowy podmiot? e) dzień formalnego rozpoczęcia działalności przez centrum,, m.in: diagnozy potrzeb w zakresie usług społecznych, zarządzania i organizacji usług społecznych, opracowywania indywidualnych planów usług społecznych. 2. Pierwszego kamienia milowego tworzenia CUS w zakresie przygotowania do świadczenia usług a) Diagnoza potencjału i potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych – jak zacząć, zlecenie czy wykonanie własnymi zasobami? (rozpoznanie popytu i podaży na usługi, inwentaryzacja zasobów, określanie potrzeb mieszkańców, wykorzystanie metod ilościowych i jakościowych wraz z

	tworzeniem narzędzi) – Uświadomienie roli i wartość dobrze przeprowadzonej diagnozy przy realnym udziale mieszkańców; b) Przykładowe metody badawcze zastosowane w diagnozach projekt pilotażowy: i. analizę danych zastanych, ii. sondaże – adresowane zarówno ogólnie do mieszkańców, jak i szczególnych kategorii społecznych pośród lokalnych obywateli (np. młodzież, osoby z niepełnosprawnościami) iii. wywiady zogniskowane, iv. skrzynkę inspiracji, v. metodę world cafe, vi. panele eksperckie, vii. konsultacje społeczne viii. warsztaty service design z usługodawcami ix. mapy myśli w odniesieniu do konkretnych kategorii i grup (co dana osoba myśli i czuje?, co mówi i robi?, co widzi i słyszy?, jakie ma potrzeby?, jak wyobraża sobie idealną ofertę?) (np. Diagnoza gminy Wiązowna) x. spacery badawcze c) Przyjęcie przez CUS diagnozy potencjału i potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych; d) PUS (Program usług społecznych) - Wdrożenie PUS jako potwierdzenie, że w danej gminie oferta usługowa dla mieszkańców została realnie wzbogacona; e) Organizowanie społeczności lokalnej – czym jest, jaki zakres usług, na podstawie jakiej diagnozy, kto może być odbiorcą. Kim jest osoba OSŁ, jakie musi posiadać kompetencje. Przygotowanie planu organizowania społeczności lokalnej (m.in. sposoby aktywizacji społeczności lokalnej, wykorzystanie zaangażowania wolontariatu, samopomocy mieszkańców oraz wsparcia sąsiedzkiego); f) Program Organizowania Usług Społecznych – na podstawie diagnozy, jak powinien być realizowane, grupa odbiorców; g) Obowiązek zatrudnienia w centrum usług społecznych trzech rodzajów specjalistów: organizatora usług społecznych, organizatora społeczności lokalnej oraz koordynatora indywidualnych planów usług społecznych – jak spełnić ten warunek, jak rozmawiać z kadrą?, zmiana stanowisk czy zatrudnienie nowych pracowników? Budowanie zespołu; h) Zakres zadań Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych – jakie usługi mogą koordynować, realizowane na podstawie jakich ustaw i programów, czy np. również usługi z
--	---

	programów unijnych, rządowych (OW, AOON, KWS), usługi z ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej; i) Jak rozmawiać z liderami społecznymi (jak być partnerem dla CUS?) 3. Realizacji usług- drugi i kolejne kamienie milowe tworzenia i funkcjonowania Centrum Usług Społecznych: a) Budowanie współpracy z partnerami z różnych sektorów i branż pomocowych: i. współpracę z władzami samorządowymi, ii. współdziałanie z organizacjami sektora obywatelskiego, w tym zlecanie świadczenia usług społecznych do PES/NGO iii. budowanie relacji z podmiotami publicznymi z innych branż i obszarów pomocowych, iv. identyfikacja potrzeb potencjalnych partnerów, dostawców usług, zbudowanie lokalnego koszyka usług i katalogu wspólnych działań dla instytucji i podmiotów różnych polityk sektorowych, v. współpracę z mieszkańcami jako współtwórcami usług społecznych, a zwłaszcza działań wspierających b) Przygotowanie ewentualnych rekomendacji dot. dokumentacji, w tym diagnoz potrzeb, koncepcji planu wdrożenia CUS, itp. 4. Realizacji działań CUS a) Odpłatność mieszkańców za usługi. b) Czy do każdego rodzaju usług musi być spisany IPUS – np. zajęcia grupowe. c) Jak motywować mieszkańców do skorzystania z pakietu usług/ usług. Jak dotrzeć z informacją do mieszkańców o ofercie CUS? d) Trudności w pracy na nowych stanowiskach w CUS - z czym najczęściej się mierzą? e) Zakończenia dofinansowywania działań CUS – Trwałość. Jak się przygotować? Prowadzenie doradztwa/asysty może mieć formę doradztwa indywidualnego oraz grupowego. Doradztwo powinno odpowiadać zgłaszanym potrzebom podmiotu uczestniczącego we wsparciu.
Warunki dotyczące Doradców	Wykonawca zapewni minimum 2 doradców a maksymalnie 5 doradców do realizacji wsparcia doradczego JST w procesie tworzenia i funkcjonowania Centrum Usług Społecznych. W jednym czasie może być świadczona usługa doradcza/asysta przez jednego doradcę. Oznacza to, że w jednym czasie usługa dla jednego podmiotu nie może

	być świadczona przez dwóch lub więcej doradców, mimo różnego zakresu doradztwa/asysty. Każdy ze wskazanych przez wykonawcę doradców winien świadczyć usługę doradztwa/asysty w wymiarze wynoszących minimum 10% ze zrealizowanych godzin doradztwa/asysty ogółem. Wskazani doradcy muszą spełniać poniższe warunki : Każdy doradca świadczący usługę doradczą/asystę musi posiadać: a) Ukończone studia wyższe wraz z uzyskaniem tytułu zawodowego (magister lub inżynier lub licencjat) ORAZ b) doświadczenie w przygotowywaniu co najmniej 1 programu usług społecznych (w oparciu o ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert i/lub uczestnictwo* w przekształceniu co najmniej 1 Ośrodka Pomocy Społecznej w Centrum Usług Społecznych i/lub uczestnictwo* przy utworzeniu co najmniej 1 Centrum Usług Społecznych odrębnego od Ośrodka Pomocy Społecznej (zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych) w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert i/lub 6-miesięczne doświadczenie zawodowe na stanowiskach Dyrektora Centrum Usług Społecznych i/lub organizatora usług społecznych w Centrum Usług Społecznych *przez uczestnictwo Zamawiający rozumie świadczenie usługi doradczej/konsultacyjnej/asysty związanej z procesem przekształcenia OPS w CUS lub tworzeniem odrębnego CUS
Obowiązki stron	Do obowiązków Zamawiającego należy: 1. Rekrutacja uczestników doradztwa w ścisłej współpracy z Wykonawcą. 2. Przekazanie Wykonawcy w postaci elektronicznej logotypów projektu wraz z nazwą i adresem Zamawiającego. 3. Przygotowanie wzorów: karty doradztwa/asysty oraz sprawozdania i przekazanie jej Wykonawcy 4. Monitoring formy wsparcia. 5. Organizacja spotkań doradczych/asysty w formie on-line (przygotowanie spotkania, udostępnienie linku Wykonawcy) 6. W przypadku uczestnictwa w doradztwie/asysty osób o szczególnych potrzebach -zapewnienia narzędzi umożliwiających Wykonawcy dostosowanie formy przekazu do ich potrzeb, zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

	Do obowiązków Wykonawcy należy: 1. Zapewnienie doradców do realizacji zadania 2. Współpraca z zespołem projektowym (zaangażowanie w pracę zespołu projektowego, a także udział w spotkaniach w razie potrzeb organizowanych przez Zamawiającego); 3. Organizowania i przeprowadzania doradztwa/asysty dla JST w procesie tworzenia i funkcjonowania Centrum Usług Społecznych w maksymalnej liczbie 600 godzin zegarowych w uzgodnionych z Zamawiającym terminach. W przypadku spotkań on-line Wykonawca jest zobowiązany do umówienia terminu spotkania, wykorzystania i przekazania linku przygotowanego przez Zamawiającego. Z wsparcia mogą skorzystać wyłącznie JST zrekrutowane przez Zamawiającego. 4. Wykonawca w trakcie wykonywania czynności projektowych zobowiązany będzie do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych. 5. Informowanie uczestników o współfinansowaniu usługi doradztwa/asysty ze środków Unii Europejskiej, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Zarówno materiały dydaktyczne przygotowywane przez Wykonawcę, jak i dokumentacja pracy doradczej musi zawierać logotypy zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego. 6. Zapewnienie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia doradztwa i materiałów merytorycznych jakie doradca uzna za niezbędne do realizacji usługi. 7. Zapewnienie sprzętu do realizacji doradztwa/asysty w formie spotkań on-line. 8. W przypadku uczestnictwa w doradztwie/asyście osób o szczególnych potrzebach -dostosowanie formy przekazu do ich potrzeb, zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 9. Prowadzenie usługi doradztwa/asysty (ewidencja godzinowa, sprawozdania miesięczne z realizacji usługi). W terminie 3 dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu podpisaną ww. dokumentację.
--	---