

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie merytoryczne, przygotowanie oraz przeprowadzenie cyklu szkoleń pn. „Akademia samorządowca” dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego.
2. Cykl szkoleń będzie obejmować:
 - 1.1. 24 (dwadzieścia cztery) szkolenia stacjonarne dotyczące zagadnień służących poszerzaniu umiejętności tworzenia diagnoz w zakresie usług społecznych świadczonych w gminach i powiatach na potrzeby koordynacji, tworzenia i wdrażania lokalnych dokumentów strategicznych dotyczących obszaru polityki społecznej;
 - 1.2. 1 (jedno) szkolenie on-line dotyczące udostępniania informacji na temat usług społecznych świadczonych w gminach i powiatach oraz na temat standardów dostępności cyfrowej.

II. Zakres i wymagania dotyczące realizacji usługi

1. Szkolenia stacjonarne

- 1.1. Cel szkoleń: wzmocnienie potencjału pracowników jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego poprzez dostarczenie im praktycznej wiedzy z zakresu opracowywania analiz i diagnoz oraz rozwijanie i doskonalenie umiejętności formułowania wniosków na podstawie danych statystycznych oraz wyników badań i aplikowania ich do lokalnej polityki społecznej.
- 1.2. Usługa obejmuje:
 - a) Przeprowadzenie 24 (dwudziestu czterech) szkoleń z tematyki wskazanej w punkcie 1.3, z czego każde w wymiarze 6 (sześciu) godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) – łącznie 144 (sto czterdzieści cztery) godziny dydaktyczne;
 - b) Opracowanie merytoryczne programu szkoleń w konsultacji z Zamawiającym;
 - c) Opracowanie materiałów dydaktycznych zgodnie z zakresem merytorycznym szkoleń oraz ich przygotowanie i zapewnienie (udostępnienie) uczestnikom



w trakcie szkoleń przez Wykonawcę we własnym zakresie. Materiały dydaktyczne muszą spełniać wymagania określone w punkcie 3, podpunkcie 3.3.

1.3. Szkolenia będą obejmować następujące zagadnienia:

- a) Prezentacja ogólnodostępnych internetowych baz i banków danych statystycznych (m.in. Bank Danych Lokalnych Głównego Urzędu Statystycznego, Eurostat, OECD, Bank Światowy), ze szczególnym uwzględnieniem: 1) sposobu ich przeszukiwania i pozyskiwania informacji oraz 2) zawartości oraz możliwości pozyskania danych regionalnych i lokalnych w obszarze demografii, polityki społecznej, rynku pracy, migracji oraz innych zmiennych możliwych do wykorzystania w ramach opracowywania lokalnych diagnoz w zakresie usług społecznych;
- b) Wykorzystanie danych znajdujących się w rejestrach, sprawozdaniach, bazach oraz systemach wykorzystywanych przez jednostki samorządowe, w szczególności jednostki organizacyjne pomocy społecznej, tj. ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, miejskie ośrodki pomocy rodzinie (np.: Centralna Aplikacja Statystyczna (CAS) – w tym formularz „Ocena zasobów pomocy społecznej”, aplikacje dziedzinowe, sprawozdawczość ministerialna – w tym np. sprawozdania MRiPS-03R, MRiPS-05, MRiPS-06);
- c) Omówienie podstawowych miar służących do statystycznej analizy danych (w tym w szczególności średnia arytmetyczna, mediana, dominanta, współczynnik zmienności, przyrosty absolutne i względne, indeksy indywidualne, tempo zmian), poprawna interpretacja każdej z omawianych miar oraz przykłady zastosowania (z uwzględnieniem możliwości ich obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym, np. Excel – formuły i funkcje);
- d) Sposoby i metody prezentacji i wizualizacji danych (w zależności od typu danych, ich zakresu czasowego i przestrzennego, liczby kategorii, jednostek pomiaru oraz celu prezentacji), zasady poprawnej wizualizacji danych za pomocą wykresów (liniowych, kołowych, kolumnowych) i map (w szczególności kartogramów).
- e) Prezentacja możliwości oprogramowania (w tym w szczególności bezpłatnego lub powszechnie wykorzystywanego, na przykład MS Office Excel) oraz baz internetowych do generowania wykresów i map;
- f) Odczytywanie i interpretacja danych i informacji prezentowanych w postaci zestawień, wykresów i map;

2



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- g) Formułowanie wniosków i rekomendacji na podstawie posiadanych danych i przeprowadzonych analiz lub diagnoz (własnych lub zewnętrznych), zasady ich poprawnego przygotowania (m.in. uwzględnienie wiedzy i doświadczenia w danym obszarze problemowym, zachowanie krytycznego myślenia, konsultowanie wyników z zespołem w celu uwzględnienia różnych perspektyw itd.).
- h) Wykorzystanie wniosków i rekomendacji z przeprowadzonych analiz lub diagnoz na potrzeby prowadzenia lokalnej polityki społecznej, w tym m.in. w procesie planowania usług społecznych oraz tworzenia dokumentów strategicznych i operacyjnych (np. w zakresie wyznaczania obszarów problemowych, grup docelowych, kierunków i celów działań itp.).
- 1.4. Główny nacisk podczas szkoleń zostanie położony na rozwijanie umiejętności wskazanych w podpunkcie 1.3, w punktach od e) do h), których trening powinien przybrać formę warsztatową i powinien wypełnić co najmniej połowę czasu przeznaczanego na pojedyncze szkolenie.
- 1.5. W ramach pracy warsztatowej wykorzystane zostaną w szczególności takie aktywizujące metody nauczania, jak: czytanie, analiza i interpretacja materiału pisanego, studium przypadku, burza mózgów, trening umiejętności.
- 1.6. Program szkoleń oraz treść materiałów dydaktycznych będą konsultowane przez Wykonawcę z Zamawiającym podczas spotkań stacjonarnych lub spotkań online lub mailowo. Ostateczne wersje programu i materiałów wymagają akceptacji Zamawiającego w formie wiadomości e-mail.
- 1.7. Wykonawca jest zobowiązany dostosować treści oraz dane prezentowane podczas każdego ze szkoleń stacjonarnych do specyfiki obszaru (terytorium), na którym będzie się ono odbywać. W szczególności dane wykorzystane przez Wykonawcę do stworzenia przykładowych zestawień, wykresów i map oraz przeprowadzenia przykładowych analiz, a także udostępniane uczestnikom w ramach treningu umiejętności formułowania wniosków i rekomendacji, muszą każdorazowo odnosić się do gmin wchodzących w skład powiatu, na terenie którego odbywać się będzie szkolenie, a także bezpośrednio do tego powiatu jako odrębnej jednostki terytorialnej. W przypadku szkoleń prowadzonych na terenie miast na prawach powiatu (Łodzi, Piotrkowa Trybunalskiego, Skierniewic) dane te mogą odnosić się



również do gmin i powiatów z nimi sąsiadujących. W przypadku braku dostępności danych na poziomie gminnym lub powiatowym w poszczególnych obszarach, dopuszczalne jest wykorzystanie danych regionalnych odnoszących się do terytorium województwa łódzkiego.

- 1.8. Szkolenia stacjonarne zostaną przeprowadzone na terenie województwa łódzkiego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. O dokładnym miejscu przeprowadzenia szkolenia (uwzględniającym dane adresowe) Wykonawca zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości e-mail najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed zaplanowanym wydarzeniem. W przypadku konieczności zmiany miejsca organizacji szkolenia w związku z zaistnieniem nieprzewidzianych okoliczności, Wykonawca zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany telefonicznie lub mailowo.
- 1.9. Każde ze szkoleń stacjonarnych zostanie przeprowadzane dla grupy liczącej maksymalnie 50 (pięćdziesiąt) osób.
- 1.10. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze pomiędzy godziną 9:00 a 14:00. Ramowy plan szkolenia przedstawia się następująco:
 - 8.30 – 9.00 rejestracja uczestników
 - 9.00 – 10.30 szkolenie
 - 10.30– 10.45 przerwa
 - 10.45– 12.15 szkolenie
 - 12.15– 12.30 przerwa
 - 12.30– 14.00 szkolenie
 - 14.0 – 15.00 obiad
- 1.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formy realizacji poszczególnych spotkań z formy stacjonarnej na zdalną, jeżeli z przyczyn obiektywnych (w tym, na przykład, ze względu na obowiązujące lub planowane do wprowadzenia obostrzenia dotyczące organizacji lub udziału w spotkaniach lub zebraniach) nie będzie możliwości zrealizowania spotkań w formule bezpośredniej. W przypadku zmiany formy realizacji poszczególnych spotkań z formy stacjonarnej na zdalną, Zamawiający każdorazowo informuje Wykonawcę o tym fakcie z odpowiednim wyprzedzeniem.



2. Szkolenie online:

2.1. Cel szkolenia: dostarczenie pracownikom jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego praktycznej wiedzy dotyczącej:

- a) Możliwości, sposobów i form udostępniania informacji na temat usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej (tj. na terenie gmin i powiatów);
- b) standardów dostępności cyfrowej serwisów internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz – w szczególności – dokumentów elektronicznych i multimediiów udostępnianych przez te podmioty w ich serwisach internetowych.

2.2. Usługa obejmuje:

- a) Przeprowadzenie 1 (jednego) szkolenia z tematyki wskazanej w punkcie 2.1 w wymiarze 6 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut);
- b) Opracowanie merytoryczne programu szkolenia;
- c) Opracowanie materiałów dydaktycznych zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz ich przygotowanie i udostępnienie w formie elektronicznej uczestnikom szkolenia. Materiały dydaktyczne muszą spełniać wymagania określone w punkcie 3, podpunkcie 3.3.

2.3. Program szkolenia oraz treść materiałów dydaktycznych będą konsultowane przez Wykonawcę z Zamawiającym podczas spotkań stacjonarnych lub spotkań online lub mailowo. Ostateczne wersje programu i materiałów wymagają akceptacji Zamawiającego w formie wiadomości e-mail.

2.4. Szkolenie online zostanie przeprowadzone za pośrednictwem platformy Webex. Organizacja szkolenia on-line, w tym jego zaplanowanie, rejestracja uczestników, utworzenie spotkania na platformie oraz przekazanie uczestnikom i prowadzącemu lub prowadzącym linków do spotkania, leży po stronie Zamawiającego.

2.5. Liczba uczestników szkolenia nie została określona przez Zamawiającego. Udział w szkoleniu będzie mogła wziąć każda osoba należąca do grupy docelowej wskazanej w punkcie 3, podpunkcie 3.1, której w efekcie procesu rejestracji udostępniony zostanie link do spotkania online.

3. Zasady wspólne dla obu rodzajów szkoleń:

3.1. Szkolenia adresowane są do pracowników jednostek samorządu terytorialnego, w tym m. in. przedstawicieli władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego, radnych, pracowników urzędów gmin i miast oraz starostw powiatowych,



pracowników jednostek organizacyjnych systemu pomocy i integracji społecznej oraz jednostek organizacyjnych systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej, w tym ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie.

3.2. W ramach usługi Wykonawca przygotuje i przeprowadzi w ramach każdego ze szkoleń 2 imienne testy kompetencji, tj. przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test) w celu zweryfikowania wzrostu poziomu kompetencji uczestników szkoleń. W przypadku szkolenia online Wykonawca do przeprowadzenia testów kompetencji wykorzysta odpowiednie narzędzie, które będzie umożliwiać wygenerowanie odpowiedzi poszczególnych uczestników szkoleń. Po realizacji cyklu 24 szkoleń stacjonarnych oraz szkolenia online Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przekazania Zamawiającemu dwóch raportów podsumowujących zawierających zbiorcze wyniki testów (oddzielnie dla cyklu szkoleń stacjonarnych i szkolenia online) oraz do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów (a w przypadku szkolenia online – arkusza z odpowiedziami poszczególnych uczestników). Termin i forma przekazania oryginałów testów wypełnionych przez uczestników szkoleń stacjonarnych, arkusza z odpowiedziami uczestników szkolenia online oraz raportów podsumowujących zostanie ustalona z Wykonawcą po zrealizowaniu ostatniego szkolenia z cyklu.

3.3. Wymagania dotyczące materiałów przygotowywanych w ramach szkoleń:

a) Materiały dydaktyczne:

- i. Treść materiałów musi dotyczyć wyłącznie tematyki danego spotkania oraz zawierać aktualną bibliografię¹;
- ii. Materiały zostaną przygotowane w wersji papierowej (na szkolenia stacjonarne) oraz elektronicznej (na szkolenia stacjonarne i szkolenie online);

b) Wszystkie materiały (w tym materiały dydaktyczne, prezentacje multimedialne i inne multimedia, testy kompetencji, zaświadczenia itp.) muszą spełniać następujące warunki:

- i. W związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) oraz „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata

¹ Zapis dotyczący bibliografii odnosi się wyłącznie do materiałów dydaktycznych.



2021 – 2027” oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027”, Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania wszelkich treści i materiałów prezentowanych i udostępnianych uczestnikom szkoleń zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do SOPZ;

- ii. Wszystkie materiały będą posiadać odpowiednie logotypy i znaki, umieszczone z zachowaniem rozmiaru, odległości i proporcji zgodnych z zasadami <https://www.rozwojspoeczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja/zasady/ksiega-wizualizacji/>. Termin przekazania logotypów Wykonawcy zostanie ustalony podczas spotkania organizacyjnego, o którym mowa w punkcie 3.6.

3.4. Wszystkie materiały służące przeprowadzeniu szkoleń, w tym w szczególności materiały dydaktyczne dla uczestników (między innymi zestawienia najważniejszych informacji, instrukcje, ćwiczenia itp.) oraz prezentacje multimedialne i inne multimedia lub symulacje wykorzystywane przez prowadzącego w trakcie prowadzenia szkoleń, a także testy kompetencji (pre-test i post-test) podlegają akceptacji Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do przesłania powyższych materiałów na przekazany przez Zamawiającego adres e-mail, nie później niż na 2 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń, celem akceptacji. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego.

3.5. Za rekrutację uczestników odpowiada Zamawiający. Lista uczestników zrekrutowanych na poszczególne szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego drogą mailową najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

3.6. Zamawiający zorganizuje spotkanie z Wykonawcą (stacjonarne lub online), na którym omówione zostaną wszelkie kwestie organizacyjne dotyczące realizacji poszczególnych etapów zamówienia. Termin spotkania zostanie ustalony z Wykonawcą w dniu podpisania umowy.

III. Termin realizacji zamówienia

1. Cykl szkoleń będący przedmiotem zamówienia zostanie zrealizowany i zakończony w terminie do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy, przy czym szkolenie online, o którym mowa w rozdziale I, punkcie 1, podpunkcie 1.2, zostanie przeprowadzone jako ostateczne w cyklu, tj. po zrealizowaniu 24 szkoleń stacjonarnych.



2. O dokładnych terminach poszczególnych szkoleń stacjonarnych oraz szkolenia online Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed każdym wydarzeniem. W przypadku konieczności zmiany terminu szkolenia w związku z zaistnieniem nieprzewidzianych okoliczności, Wykonawca zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany.

IV. Zasady współpracy:

1. Przy realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym.
2. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą i wskażą w umowie osoby odpowiedzialne za współpracę w zakresie realizacji przedmiotu umowy oraz osoby zastępujące, w przypadku ich nieobecności.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i sugestii na każdym etapie prac związanych z przygotowaniem mapy interaktywnej.
4. Uwagi będą przekazywane Wykonawcy e-mailowo i/lub telefonicznie.

V. Informacja o finansowaniu

Zamówienie realizowane w ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

