**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

Centrum Aktywizacji Społecznej jest miejscem otwartym dla każdego. Służy zarówno mieszkańcom skupionym w organizacjach pozarządowych, jak i osobom indywidualnym. CAS stał się miejscem regularnych spotkań rożnych organizacji - stowarzyszeń, rad i zespołów. Centrum nieodpłatnie udostępnia swoją przestrzeń na potrzeby i działania mieszkańców, w tym przede wszystkim seniorów, grup nieformalnych i organizacji pozarządowych w celu zaplanowania i przeprowadzenia różnorodnych spotkań, warsztatów, wydarzeń. Centrum dysponuje w pełni wyposażoną przestrzenią szkoleniowo - warsztatową. Celem CAS-u jest stworzenie przestrzeni do integracji i aktywizacji mieszkańców, a także nawiązywania bądź pogłębiania istniejącej współpracy z NGOsami. Centrum już stało się miejscem, które służy ożywieniu i integracji społeczności lokalnej. Poszerzając swoją ofertę o szkolenia i doradztwo da możliwość bezpłatnego rozwoju mieszkańcom i organizacjom korzystającym z jego usług.

**II. Zakres realizacji zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. świadczenie usług pomocy prawnej i pomocy finansowej dla organizacji pozarządowych;
2. organizacja szkoleń i warsztatów dla organizacji pozarządowych z następujących zagadnień: rozwój kompetencji osobistych, rozwój kompetencji zespołowych, skuteczne planowanie i realizacja działań w ramach NGO, poprawne składanie wniosków projektowych oraz pozytywne narracje i strategie angażowania grupy docelowej;
3. organizacja szkoleń i warsztatów dla mieszkańców miasta z następujących zagadnień: wolontariat, role w konsultacjach społecznych i konsultacje lokalne dla organizacji pozarządowych oraz potencjał twórczy.
4. **Usługa pomocy prawnej i pomocy finansowej (doradztwa finansowego) dla organizacji pozarządowych**

Przedsięwzięcie zakłada udzielanie pomoc prawnej (2 razy w tygodniu po 2 godz. – łącznie 12 godzin) oraz pomocy finansowej (2 razy w tygodniu po 2 godz. – łącznie 12 godzin) dla przedstawicieli organizacji pozarządowych w formie konsultacji w ramach dyżurów pełnionych w Centrum Aktywizacji Społecznej przy ul. J. Słowackiego 13, 37-700 Przemyśl. Z uwagi na potrzeby przedstawicieli organizacji pozarządowych planowane są dyżury w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych. Termin wykonania usługi: po podpisaniu umowy do dnia 20 kwietnia 2024 r.

Pomoc prawna powinna obejmować w szczególności: zagadnienia formalno-prawne związane z powstawaniem, funkcjonowaniem i likwidacją organizacji pozarządowych, obowiązki organizacji pozarządowych dotyczące ochrony danych osobowych, obowiązki wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, obowiązki i zakres odpowiedzialności członków zarządów, obowiązki sprawozdawcze, jak uzyskać status organizacji pożytku publicznego i obowiązki z tego wynikające.

Pomoc finansowa (doradztwo finansowe) powinna obejmować w szczególności: polityka rachunkowości w organizacji, obowiązki ciążące na organizacji w zakresie księgowości, zarządzanie finansami, sprawozdanie finansowe, działalność nieodpłatna, odpłatna i gospodarcza, źródła finansowania organizacji (składki, dotacje, sponsoring, darowizny, fundraising i in.), obowiązki organizacji jako pracodawcy.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia dyżurów osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie realizowanego przedsięwzięcia,

- udzielenia pomocy organizacjom pozarządowym w zakresie wypełnienia niezbędnych druków i formularzy, za wyjątkiem sporządzenia sprawozdań finansowych organizacji pozarządowych,

- świadczenia usług doradczy zarówno w formie stacjonarnej, jak i z wykorzystaniem innych form komunikacji (np. telefonicznej).

Zamawiający zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiedniej sali szkoleniowej w Centrum Aktywizacji Społecznej przy ul. Juliusza Słowackiego 13 lub w innym miejscu uzgodnionym z Wykonawcą,

- przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród organizacji pozarządowych.

1. **Organizacja następujących szkoleń i warsztatów dla organizacji pozarządowych:**
2. Rozwój kompetencji osobistych

Szkolenie dla 15 przedstawicieli organizacji pozarządowych. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 15 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* nabycie praktycznych umiejętności planowania i organizowania pracy (określanie priorytetów, planowanie i organizowanie pracy, monitorowanie postępów w zaplanowanych działaniach, korzystanie z narzędzi pozwalających na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem, identyfikacja i likwidowanie czynników zakłócających pracę);
* skuteczne korzystanie z narzędzi pozwalających na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem;
* monitorowanie postępów w zaplanowanych działaniach;
* praca pod presją czasu, identyfikacja i likwidowanie czynników zakłócających pracę;
* poznanie istoty mechanizmów tworzących stres;
* poznanie różnego podejścia i metod radzenia sobie ze stresem;
* poznanie zasad asertywności;
* zarządzanie emocjami w relacjach międzyludzkich;
* kreatywność;
* poznanie istoty motywowania siebie;
* poznanie technik pamięciowych (np. efektywne notatki);
* poznanie swojego stylu komunikacji interpersonalnej;
* poznanie zasad prowadzenia negocjacji.
1. Rozwój kompetencji zespołowych

Szkolenie dla 15 przedstawicieli organizacji pozarządowych. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 15 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* budowanie pozytywnej atmosfery pracy w zespole, dbanie i relacje i zaufanie;
* komunikowanie celów organizacji i związku pomiędzy zadaniami członków, a celami stawianymi przed zespołem i poszczególnymi członkami;
* kształtowanie kultury pracy otwartej na oddolne inicjatywy doskonalenia realizacji zadań i wdrażania innowacyjnych rozwiązań;
* umiejętności podejmowania decyzji;
* zasady rozwiązywania konfliktów;
* umiejętności słuchania;
* poznanie technik i zasad skutecznej komunikacji w zespole oraz wskazanie narzędzi i zasad budowania skutecznie działającego, współpracującego zespołu;
* poznanie metod/technik jak prowadzić trudne rozmowy z podwładnymi;
* poznanie w jaki sposób wyzwolić w zespole zapał i zwiększyć zaangażowanie w wykonywanie zadania.
1. Skuteczne planowanie i realizacja działań w ramach NGO

Szkolenie dla 15 przedstawicieli organizacji pozarządowych. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 15 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* wzmocnienie funkcjonowania organizacji pozarządowych;
* poznanie procesu opracowania planu strategicznego oraz poszczególne jego etapy;
* poznanie skutecznych technik i narzędzi wspomagających planowanie, jak i wdrażanie programu rozwoju organizacji pozarządowej;
* poznanie zasad zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji pozarządowej;
* poznanie narzędzi wspomagających proces zarządzania: harmonogramy, regulaminy, różne formy komunikowania się;
* poznanie procesu planowania strategicznego, dostosowanego do potrzeb NGO;
* poznanie znaczenia poszczególnych etapów planowania strategicznego: od misji po plan operacyjny;
* poznanie narzędzi i technik przydatnych w trakcie planowania strategicznego;
* poznanie metod i narzędzi pozwalających skuteczniej przejść do planu fundraisingu;
* możliwości skonfrontowania sytuacji własnej organizacji z przedstawicielami innych NGO;
* pozytywne narracje i strategie angażowania grupy docelowej (jak mapować treści i tworzyć silnie angażujące; planowanie kampanii z wykorzystaniem narzędzi związanych z hipertargetowaniem oraz storytellingiem).
1. Poprawne składanie wniosków projektowych

Szkolenie dla 15 przedstawicieli organizacji pozarządowych. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 15 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min. Szkolenie obejmuje 2 edycje.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* poznanie zasad konstruowania projektów;
* tworzenie i wypełniania wniosków w generatorze;
* poznanie zasad kwalifikowania kosztów oraz sposób przedstawiania ich we wniosku;
* wskaźniki efektów w projektach;
* co to jest projekt społeczny;
* czym projekt różni się od wniosku o dofinansowanie;
* na czym polega logika projektowa;
* jak zaplanować projekt;
* jak zwiększyć szanse na zdobycie pieniędzy na realizację projektu;
* jakie są kluczowe etapy przygotowania dobrego wniosku;
* na co zwrócić uwagę na każdym z etapów pisania wniosku;
* jak czytać ogłoszenie konkursowe o dotacje i jak te informacje przełożyć na zwiększenie atrakcyjności wniosku oraz jakie są najczęstsze błędy i jak ich uniknąć;
* co to jest projekt organizacji;
* po co tworzy się projekty w organizacjach pozarządowych;
* jak pozyskać pieniądze na realizację projektu;
* na czym polega monitoring i ewaluacja projektu.
1. **Organizacja szkoleń i warsztatów dla mieszkańców miasta**
2. Wolontariat

Szkolenie dla 20 mieszkańców miasta. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 20 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min. Szkolenie obejmuje 2 edycje.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* kim jest wolontariusz;
* czy członek stowarzyszenia jest wolontariuszem;
* kto może korzystać z pomocy wolontariuszy;
* czy wolontariusz jest pracownikiem;
* jakie są obowiązki wobec wolontariuszy;
* na jakie pytania trzeba sobie odpowiedzieć, jeśli szukamy wolontariuszy, od czego warto tę współpracę rozpocząć;
* jak należy zorganizować współpracę z wolontariuszami;
* co zrobić, aby organizacja była "przyjazna wolontariuszom";
* czy wolontariusz może wspierać organizację w zakresie jej działalności odpłatnej;
* czy organizacja, która nie ma statusu organizacji pożytku publicznego może podpisać umowę z wolontariuszem;
* praktyki i staże a wolontariat;
* czy wartość czasu pracy wolontariuszy można wpisać w koszty bezpośrednie;
* jak wycenić pracę wolontariuszy na potrzeby wniosku, projektu.
1. Role w konsultacjach społecznych i konsultacje lokalne dla organizacji pozarządowych

Szkolenie dla 20 mieszkańców miasta. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 20 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* definicja konsultacji społecznych
* w jakich rolach mogą występować organizacje pozarządowe w konsultacjach społecznych;
* funkcje organizacji pozarządowych w konsultacjach społecznych;
* role organizacji w konsultacjach społecznych;
* typologia uczestników konsultacji;
* konsultacje lokalne z organizacjami pozarządowymi.
1. Potencjał twórczy

Szkolenie dla 20 mieszkańców miasta. Koszty wynagrodzenia trenera, drobny poczęstunek, wydruk certyfikatów dla uczestników szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej do 20 osób, 4 dni po 4 godziny zegarowe z 2 przerwami po 15 min.

Szkolenie powinno zawierać następujące obszary tematyczne:

* jak skutecznie rozwijać kreatywność i twórcze zachowania u siebie i u innych osób oraz jak minimalizować bariery w myśleniu a zamiast tego trenować procesy myślowe bez skrępowania i nudy;
* czym jest twórczości, różnice w twórczości pomiędzy ludźmi, predyspozycje indywidualne, środowiskowe;
* rozwijanie twórczości, metody, praktyki, dobre przykłady;
* twórczość w codziennym życiu, zadania twórcze;
* efekt synergii w pracy zespołowej;
* ocena predyspozycji i wytworów kreatywnych;
* radzenie sobie z emocjami poprzez tworzenie;
* wybrane techniki kreatywnego myślenia i ich przydatność w codziennej pracy.

**Dla punktów 2 i 3:**

Termin wykonania usługi: po podpisaniu umowy do dnia 20 kwietnia 2024 r.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- przygotowania szczegółowego programu szkoleń,

- zagwarantowania realizacji szkoleń przez co najmniej 1 osobę posiadającą doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 szkoleń obejmujących zagadnienia związane z rozwojem kompetencji osobistych i zespołowych, przygotowywania wniosków projektowych, wolontariatu;

- przeprowadzenia szkoleń z wykorzystaniem różnych form aktywizujących uczestników;

- zapewnienia we własnym zakresie i w cenie usługi drobnego poczęstunku (woda, herbata, kawa, kruch ciastka, paluszki),

- dostarczenia imiennych list obecności oznaczonych zgodnie z wymogami projektu,

- przygotowania, uzgodnienia i przeprowadzenia ankiety poszkoleniowej,

- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych na każdym etapie realizacji Zamówienia, w tym zabezpieczenie przetwarzania danych i ich przekazywania pocztą elektroniczną w sposób bezpieczny,

- wydania certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiedniej sali szkoleniowej w Centrum Aktywizacji Społecznej przy ul. Juliusza Słowackiego 13, w pełni wyposażonej (laptop, rzutnik, ekran, flipchart) lub w innym miejscu uzgodnionym z Wykonawcą,

- rekrutacji uczestników szkolenia,

- dostarczenia materiałów szkoleniowych – teczka, notatnik, długopis.

Przedsięwzięcie pozwala na wzrost dostępności usług dla wszystkich mieszkańców, w tym grup o szczególnych potrzebach i zagrożonych wykluczeniem społecznym i wpisuje się w założenia Programu Dostępność Plus 2018-2025. Będzie realizowane z uwzględnieniem Zał. nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Uwzględniać będzie następujące standardy dostępności: edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy. Przedsięwzięcie będzie realizowane w miejscach dostępnych dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, w szczególności osób mających trudności w poruszaniu się dzięki zastosowaniu: wind, platform, pochylni, dźwigów manualnych i elektronicznych, braku progów. Istotne informacje będą dystrybuowane (lub redystrybuowane) w formie umożliwiającej ich odbiór przez wszystkich zainteresowanych, niezależnie od sprawności narządów słuchu i wzroku. Materiały informacyjne podczas spotkań doradczych, warsztatów związane z realizacją przedsięwzięcia zostaną przygotowane w sposób dostępny z wykorzystaniem tekstu łatwego w odbiorze. Spotkania i warsztaty będą dostępne dla wszystkich nie wykorzystując przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w artykule 7 rozporządzenia ogólnego, takie jak: płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną. Tam, gdzie z przyczyn technicznych lub kosztowych możliwości systemowego włączenia mieszkańców ze szczególnymi potrzebami będzie ograniczony, uruchomiony zostanie indywidualny kanał komunikacji.