

**Załącznik nr 1**

**do umowy nr ………….…………………..**

**z dnia ..….……………………**

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na realizacji kampanii informacyjno-edukacyjnej dotyczącej promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej w ramach projektu pn. „*Koordynowanie i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2*” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonanie przedmiotu zamówienia ma na celu zwiększenie świadomości grup docelowych, rozpowszechnienie informacji na temat realizowanego projektu, zachęcenie do korzystania z darmowych świadczeń. W ramach projektu zaplanowano kampanię informacyjno-edukacyjną i działania upowszechniające.

## I. Założenia i cele projektu

Głównym celem projektu jest zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług zdrowotnych w zakresie opieki nad kobietą w ciąży i małym dzieckiem, co wpłynie na poprawę jakości życia społecznego oraz zmniejszy nierówności w zdrowiu w województwie opolskim, co jednocześnie wpisuje się bezpośrednio w cel główny wynikający z programu *Poprawy opieki nad matką i dzieckiem*. Cel główny jest realizowany poprzez dążenie do poprawy jakości opieki nad kobietą w ciąży, w okresie porodu i połogu poprzez wczesne wykrywanie wad rozwojowych (nieinwazyjne badania prenatalne dla kobiet poniżej 35 r.ż.) oraz udzielanie specjalistycznego poradnictwa dla rodziców w zakresie ochrony zdrowia dziecka w kierunku wsparcia jego rozwoju psychospołecznego poprzez pogłębioną diagnostykę rozwoju dziecka oraz niwelowanie nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2. Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług oraz szeroko rozumiana edukacja, mogą zachęcić młodych rodziców do wcześniejszego podjęcia decyzji o powiększeniu rodziny, co odwróci niekorzystne statystyki demograficzne naszego regionu i wpłynie na bezpieczny przebieg ciąży w jej I etapie. Lider oraz partner projektu liczą na: wzrost motywacji kobiet do stosowania zachowań prozdrowotnych w okresie ciąży, zwiększenie wykrywalności wad wrodzonych i rozwojowych, skuteczniejsze wsparcie specjalistów w przypadku wykrycia wad płodu, zwiększenie komfortu życia kobiet przed i po porodzie, poprzez np. wczesną rehabilitację kobiet po porodzie, zwiększenie wykrywalności i likwidację bądź korygowanie zaobserwowanych u dzieci nieprawidłowości w rozwoju, zwiększenie zaangażowania rodziny w proces leczenia i rehabilitacji dzieci, szczególnie w warunkach domowych, wzmocnienie współpracy pomiędzy różnymi podmiotami w zakresie opieki okołoporodowej, podniesienie kwalifikacji personelu medycznego w obszarze opieki okołoporodowej, w tym w zakresie prozdrowotnych zachowań. Odpowiednia opieka nad kobietami w okresie ciąży, połogu oraz jej małym dzieckiem daje poczucie bezpieczeństwa rodzinie, jak również zwiększa szanse na wczesne rozpoznanie wszelkich pojawiających się patologii umożliwiających niezwłoczne skierowanie kobiet do odpowiedniego specjalisty. Dzięki zaangażowaniu położnych, pielęgniarek, fizjoterapeutów oraz innych profesjonalistów medycznych, zakłada się, iż poprawie ulegnie jakość i dostępność do świadczeń zdrowotnych, a dzięki wprowadzanym działaniom edukacyjnym, podniesiona zostanie świadomość grupy docelowej, której dedykowany jest projekt.

## II. Zasięg i grupa docelowa

Projekt „*Koordynowane i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2”* jest skierowany do osób fizycznych, pracujących i uczących się mieszkańców województwa opolskiego, przy czym miejscem świadczenia usług zdrowotnych jest powiat opolski oraz powiat grodzki – miasto Opole. Projekt realizowany jest przez Kliniczne Centrum Ginekologii, Położnictwa i Neonatologii w Opolu w partnerstwie z „FEMMINA CENTRUM MEDYCZNE MĄCZKA PASTERNOK ZIĘTEK” SPÓŁKA PARTNERSKA. Bezpośrednio jest skierowany do kobiet w ciąży i po porodzie, noworodków i dzieci do 2 r.ż., personelu świadczącego usługi zdrowotne. Pośrednimi odbiorcami realizowanego projektu są rodzice/opiekunowie prawni noworodków i dzieci do 2 r.ż. W obszarze działań informacyjno–edukacyjnych pośrednimi adresatami wsparcia będzie ogół mieszkańców, w tym w szczególnie rodzice/opiekunowie noworodków i dzieci do 2 r.ż., pracownicy OPS i PCPR, pracownicy żłobków.

III. Termin realizacji umowy:od daty podpisania umowy do 30 września 2023 r.

## IV. Oznaczanie działań informacyjno–edukacyjnych

1. Wszystkie materiały informacyjno–edukacyjne, artykuły powstałe w ramach usługi oraz ich elementy składowe, powinny być odpowiednio oznakowane zestawem znaków w widocznym miejscu oraz znakiem Opolskie dla Rodziny, zgodnie z zasadami promowania projektu RPO 2014-2020 opublikowanymi na stronie <http://rpo.opolskie.pl> oraz znakami, logo i wytycznymi przekazanymi i wskazanymi przez Zamawiającego, w tym logo Klinicznego Centrum oraz Partnera projektu, tj. „FEMMINA CENTRUM MEDYCZNE MĄCZKA PASTERNOK ZIĘTEK” SPÓŁKA PARTNERSKA.
2. Wszystkie materiały powstałe w ramach realizowanej usługi powinny być przygotowane zgodnie ze „Standardem dostępności dla polityki spójności 2014 – 2020” (znajdującym się na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> oraz zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania spójności w zakresie identyfikacji wizualnej w odniesieniu do wskazanych przez Zamawiającego materiałów informacyjno-edukacyjnych opracowywanych na potrzeby realizacji w/w projektu. Kolorystyka projektów graficznych powinna nawiązywać do kolorystyki Klinicznego Centrum oraz programu „*Opolskie dla Rodziny*”.

Wszystkie materiały promocyjne np. plakaty, ulotki (dotyczące np. imprezy plenerowej, eventu itp.) powinny zawierać hasło: „*Zrobisz wszystko dla dziecka. My też".*

1. Oznaczenie i promocja projektu - Zamawiający wymaga umieszczenia w miejscu odbywania się poszczególnych zadań (konferencji, spotkań, imprezy, eventu) materiałów informujących o projekcie, o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oznakowanych zgodnie z wytycznymi. Materiały zostaną przygotowane przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu do akceptacji.

**V.** Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia Klinicznego Centrum Ginekologii, Położnictwa i Neonatologii w Opolu jest wykonanie usługi polegającej na realizacji kampanii informacyjno-edukacyjnej dotyczącej promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej w ramach projektu pn. „*Koordynowanie i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2*” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający planuje przeprowadzić działania informacyjno–edukacyjne dotyczące kompleksowej opieki nad matką i dzieckiem, wyszczególnione poniżej w **Module nr 1** oraz **Module nr 2**. Działania informacyjno–edukacyjne skierowane będą do ogółu mieszkańców województwa opolskiego, grup docelowych objętych działaniami poszczególnych bloków programu, rodziców i opiekunów oczekujących na dziecko lub wychowujących dziecko, w szczególności do kobiet w okresie ciąży, porodu i połogu oraz rodziców i opiekunów dzieci do lat 2 oraz osób z ich otoczenia, dla których miejscem udzielenia świadczenia usługi zdrowotnej będzie obszar województwa opolskiego. Adresatami działań będzie również personel medyczny (m.in. lekarze, pielęgniarki, położne) oraz pracownicy OPS/PCPR.

W ramach **Modułu 1** pn. ‘*Poprawa jakości opieki nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu’* działania informacyjno–edukacyjne będą miały na celu poruszanie zagadnień dot. m.in aspektów opieki okołoporodowej, w tym przygotowania do porodu i rodzicielstwa, wsparcia matek w czasie ciąży i po porodzie, w tym rozwiązywaniu problemów laktacyjnych, ochrony zdrowia dziecka w czasie ciąży i po urodzeniu, w tym opieki nad noworodkiem.

W ramach **Modułu 2** pn. ‘*Ochrony zdrowia dziecka w kierunku wsparcia jego rozwoju psychospołecznego*’ działania informacyjno–edukacyjne będą miały na celu poruszanie zagadnień dot. m.in. diagnostyki oraz wspierania rozwoju dzieci, dzieci przedwcześnie urodzonych, dzieci z wadami wrodzonymi/rozwojowymi.

**VI. Na przedmiot zamówienia składają się poszczególne elementy kampanii:**

1. Kompleksowa organizacja oraz obsługa 1 konferencji – Wykonawca zaplanuje i przeprowadzi usługę kompleksowej organizacji oraz obsługi konferencji upowszechniającej edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
2. Kompleksowa organizacja oraz obsługa 10 spotkań informacyjno–edukacyjnych - Wykonawca zaplanuje i przeprowadzi usługę kompleksowej organizacji oraz obsługi 10 ogólnodostępnych spotkań,mających na celu upowszechnianie edukacji zdrowotnej i promocję zdrowia.
3. Kompleksowa organizacja 1 imprezy plenerowej adresowanej do rodzin z dziećmi – Wykonawca opracuje koncepcję oraz wykona usługę kompleksowej organizacji imprezy plenerowej dedykowanej rodzinom z małymi dziećmi zgodnie z zapisami w pkt. II *Zasięg i grupa docelowa*.
4. Opracowanie koncepcji oraz kompleksowa organizacja 1 eventu dedykowanego rodzinom z dziećmi – Wykonawca opracuje koncepcję i przeprowadzi usługę kompleksowej organizacji eventu dla rodzin z małymi dziećmi zgodnie z zapisami w pkt. II *Zasięg i grupa docelowa.*
5. Opracowanie oraz emisja 10 artykułów w Internecie – Wykonawca wykona opracowanie redakcyjne, graficzne, korektę językową oraz wyemituje 10 artykułów upowszechniających edukację zdrowotną i promocję zdrowia w opiniotwórczym portalu informacyjnym dotyczącym wydarzeń i aktualności w województwie opolskim.

**Ad.1   
Kompleksowa organizacja oraz obsługa 1 konferencji**

upowszechniającej edukację zdrowotną i promocję zdrowia, mającą na celu zwiększenie świadomości grup docelowych objętych działaniami poszczególnych bloków programu (dot. Modułu nr 1 oraz Modułu nr 2), skierowaną do ogółu mieszkańców województwa opolskiego, grup docelowych, rodziców i opiekunów oczekujących na dziecko lub wychowujących dziecko, w szczególności do kobiet w okresie ciąży, porodu i połogu oraz rodziców i opiekunów dzieci do lat 2 oraz osób z ich otoczenia, do środowiska medycznego, w tym lekarzy, położnych, pielęgniarek m.in. NZOZ/SP ZOZ oraz pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej OPS/PCPR Powiatowych centrów Pomocy Rodzinie, pracowników żłobków itp.

W konferencji zaplanowano m.in. udział znanego autorytetu (ekspert/prelegent) w przedmiotowej dziedzinie o randze ogólnopolskiej, którego prelekcja zainteresuje i zachęci uczestników do udziału w tym wydarzeniu oraz udział min. 3 prelegentów/ekspertów w dziedzinach dotyczących zagadnień zawartych **Module nr 1** pn. ‘*Poprawa jakości opieki nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu’* i **Module nr 2** pn. ‘*Ochrony zdrowia dziecka w kierunku wsparcia jego rozwoju psychospołecznego*’.

**Zakres zamówienia:**

Ilość uczestników: łącznie 100 osób.

Czas trwania konferencji: ok. 4 godziny zegarowe.

Termin realizacji: realizacja w dniach od 1 do 15 września 2023 r. (włącznie).

Wykonawca będzie w całości odpowiedzialny za zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowej obsługi konferencji realizowanej w ramach projektu „*Koordynowane i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2*” tj.:

1. Uzgodnienia z Zamawiającym terminu konferencji - wymaga akceptacji Zamawiającego. Zamawiający dokona akceptacji wybranego terminu w ciągu 3 dni roboczych od przedstawienia propozycji.
2. Wynajmu sali konferencyjnej wyposażonej w rzutnik multimedialny, laptop, ekran, stoły, krzesła (dla każdego z uczestników), nagłośnienie, klimatyzację, odpowiednie naświetlenie itp. Sala powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Hotel/ośrodek/obiekt konferencyjny, szkoleniowy, w którym odbędzie się konferencja, musi spełniać standardy min. hotelu trzygwiazdkowego z dostępem do parkingu, szatni, toalet wyposażonych w środki czystości. Wybór sali konferencyjnej wymaga akceptacji Zamawiającego. Zamawiający dokona wyboru i akceptacji sali w ciągu 3 dni roboczych od przedstawienia propozycji.
3. Zapewnienie udziału autorytetu/eksperta o randze ogólnopolskiej z dziedziny będącej tematem konferencji. Wykonawca będzie odpowiedzialny za zawarcie umowy cywilno-prawnej z ekspertem.
4. Wykonawca zapewni konferansjera/prowadzącego konferencję i będzie odpowiedzialny za zawarcie umowy cywilno-prawnej.
5. Poza ekspertem zapewnionym przez Wykonawcę, Zamawiający wskaże min. 4 wykładowców (ekspertów/prelegentów), czyli osoby (lekarze i specjaliści) udzielające świadczenia medyczne   
   w ramach projektu, będącego kanwą konferencji. Wykonawca zawrze umowy cywilno-prawne   
   z wykładowcami na przeprowadzenie wszystkich wykładów. Wykaz tych wykładowców zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty akceptacji sali i terminu konferencji.
6. Opracowanie programu konferencji uwzględniającego rejestrację, prelekcje, przerwy. Wymaga akceptacji Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty przedstawienia propozycji.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny za opracowanie treści, przygotowanie projektu oraz wydruk zaproszeń na konferencję o łącznej ilości 50 sztuk oraz ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego i/lub pod wskazany adres najpóźniej 14 dni przed konferencją. Zaproszenia zostaną wykonane na papierze kredowym, matowym o gramaturze 250 g, format 2xDL., druk dwustronny kolorowy (4/4 kolory, CMYK). Projekt wymaga akceptacji Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od przedstawienia propozycji. Produkt końcowy musi być zgodny z zaakceptowanym projektem.
8. Wykonawca przygotuje formularz rekrutacyjny w formie online do publikacji na stronie internetowej do akceptacji przez Zamawiającego.
9. Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu wstępną listę obecności najpóźniej 5 dni roboczych przed konferencją.
10. Wykonawca opracuje ankietę dla uczestników konferencji pod kątem jej oceny w kontekście wartości edukacyjnych oraz oczekiwań, a następnie przygotuje jej analizę i ocenę.
11. Wykonawca odpowiedzialny jest za rekrutację uczestników oraz zapewnienie obsługi technicznej, logistycznej i organizacyjnej na potrzeby realizacji konferencji, w tym m.in. sporządzenie listy obecności, w tym rejestracji uczestników konferencji oraz przygotowania dla nich zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo. Wykonawca oznaczy miejsce, w którym odbędzie się konferencja wraz z wymaganymi logotypami [zgodnie z zapisami pkt IV *Oznaczanie działań informacyjno–edukacyjnych – ust.1*).
12. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania konferencji i przekazania dokumentacji fotograficznej z prowadzonej konferencji min. 30 zdjęć – na płycie CD.
13. Wykonawca zapewni serwis kawowy oraz catering dla uczestników konferencji. Wykonawca zapewni przerwę cateringową (ciepły posiłek) w formie lunchu. Posiłki dostarczone i serwowane będą w sposób tradycyjny na miejscu. Wykonawca zapewni zastawę niejednorazowego użytku. Catering obiadowy (ciepły posiłek) obejmuje: zupę i drugie danie oraz napoje. Liczba porcji powinna odpowiadać liczbie uczestników szkolenia (100 osób).

W ramach serwisu kawowego oraz cateringu Wykonawca zagwarantuje:

1. Szczegółowy opis elementów składowych serwisu kawowego:

- napoje ciepłe: kawa i herbata w dzbankach termicznych, dostosowana do liczby 50 osób,

- dostosowana do liczby osób ilość dodatków takich jak: mleko do kawy, świeżej cytryny w plasterkach, sypkiego cukru białego i brązowego (trzcinowego) w saszetkach,

- napoje: np. soki owocowe w butelkach szklanych o pojemności do 350 ml lub woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o pojemności do 350 ml – po 2 szt. napoi na osobę,

- wybór przekąsek: np. ciasto min. 2 rodzaje lub min. 2 rodzaje słonych przekąsek (np. paluszki, krakersy itp.) oraz 2 rodzaje kruchych ciastek, w tym jeden typu fit.

1. Szczegółowy opis elementów składowych cateringu:

- zupa (1 rodzaj – bezmięsna, np. krem z białych warzyw, minestrone itp.) w ilości co najmniej 250 ml na osobę,

- dania główne – minimum 2 rodzaje do wyboru, w tym jedno mięsne (np.: wołowina, wieprzowina, drób), i jedno jarskie (np.: risotto z grzybami, makaron z sosem serowym) w ilości co najmniej 200 g na osobę,

- ciepłe dodatki do dań na gorąco (minimum 2 rodzaje, np. ziemniaki, ziemniaki opiekane, makaron, ryż, kluski śląskie, kopytka, kasza, warzywa gotowane) w ilości co najmniej 100 g na osobę,

- surówki obiadowe (minimum 2 rodzaje, np. colesław, groszek, kapusta czerwona, sałaty mieszanej z sosem vinegret) w ilości minimum 100 g na osobę,

- przyprawy, w tym obowiązkowo sól (w zamkniętych solniczkach) i pieprz (w zamkniętych pieprzniczkach), pozostałe przyprawy, także powinny znajdować się w zamkniętych naczyniach umożliwiających użycie bez kontaktu z przyprawą,

- napoje np. kompot, soki, woda gazowania, woda niegazowana.

Usługa obejmuje sprzątanie po posiłku. Propozycja menu zostanie przedstawiona co najmniej 10 dni roboczych przed konferencją - wymaga akceptacji Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty przedstawienia propozycji.

Jakość:

- Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować wysoką jakość świadczonych przez siebie usług,

- dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, dania będą przyrządzone w dniu świadczenia usługi cateringowej,

- posiłki muszą być przygotowane z naturalnych produktów metodą tradycyjną. Zamawiający nie dopuszcza produktów typu instant (np. zupy w proszku itp.) oraz produktów gotowych (np.mrożone gołąbki, klopsy, zrazy itp.),

- wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania,

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i estetykę posiłków oraz zgodność świadczonych usług z obowiązującymi normami zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.

Zastawa stołowa (aspekt środowiskowy):

- dania podane zostaną w naczyniach ceramicznych,

- napoje zimne serwowane będą w szklankach,

- do konsumpcji przygotowane zostaną sztućce ze stali nierdzewnej,

- zastawa będzie czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona itp.),

- wszystko ma być wysterylizowane, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,

- serwetki papierowe (min. 2-warstwowe) będą w jasnej kolorystyce, bez wzorów,

- Zamawiający nie dopuszcza fabrycznych (np. tekturowych, plastikowych) opakowań w przypadku podawania produktów takich jak: soki, przyprawy.

Organizacja i logistyka:

- Wykonawca zapewnia transport, dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia i rozstawienie stołów, zastawy i sprzętu niezbędnego do świadczenia usługi w ciągu 1 godziny przed konferencją, w sposób uzgodniony z Zamawiającym,

- Wykonawca zapewnia zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu konferencji, nie później jednak niż w ciągu 1 godziny od jej zakończenia,

- miejsce, w którym będzie organizowany catering zostanie odpowiednio przygotowane przez Wykonawcę, a po konsumpcji pozostanie uporządkowane i sprzątnięte poprzez usunięcie i utylizację śmieci, a ewentualne uszkodzenia naprawione w sposób uzgodniony z właścicielem powierzchni, na której odbywał się catering,

- Wykonawca zapewnia stoły bufetowe oraz stoliki koktajlowe pokryte materiałem typu stretch (skirting) bez ozdób,

- Wykonawca dostarcza ciepłe posiłki w ciągu 30 min. przed wskazaną przez Zamawiającego godziną podania i zapewnia utrzymanie właściwej temperatury posiłków do momentu spożycia,

- wszelkie wyposażenie niezbędne do podania posiłków (ekspresy, warniki na wodę, urządzenia grzewcze, parawany zasłaniające zaplecze cateringowe itp.) zapewniać będzie Wykonawca we własnym zakresie,

- do świadczenia ww. usług Wykonawca użyje środków zabezpieczonych we własnym zakresie.

Obsługa kelnerska:

- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską na życzenie Zamawiającego, w liczbie wystarczającej do obsługi uczestników konferencji,

- obsługa będzie świadczona na właściwym poziomie, zgodnie z zachowaniem powszechnie obowiązujących norm kultury i zasad współżycia społecznego,

- pracownicy wykonujący bezpośrednio obsługę kelnerską (w liczbie odpowiedniej dla liczby gości, liczba obsługi kelnerskiej będzie zatwierdzona przez Zamawiającego) będą ubrani   
w jednakowe ubrania w stonowanym kolorze. Ubiór ten będzie spełniać wszystkie wymagane standardy, tzn. będzie czysty, schludny, estetyczny.

Uwagi ogólne:

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstępstw od menu,

- podane gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej,

- Zamawiający nie pokrywa kosztów transportu i noclegów osób wykonujących zamówienie.

1. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym. Zamawiający wymaga dostępności koordynatora zawsze podczas konferencji bez względu na dzień tygodnia.
2. W dniu organizacji konferencji Wykonawca zobowiązuje się pozostać w pełnej dyspozycji Zamawiającego i wykonywać wszelkie czynności niezbędne do jej prawidłowego przeprowadzenia.
3. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo wszystkich uczestników konferencji przez czas ich trwania.
4. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić działania informujące o planowanej konferencji. Wykonawca zaplanuje, opracuje i przeprowadzi spójne działania mające na celu rozpowszechnienie informacji o konferencji. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram oraz ogólną koncepcję zawierającą szczegółowy opis działań, mających na celu rozpowszechnienie informacji o konferencji m.in. o ewentualnych kontaktach z mediami. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opis ewentualnych kontaktów z mediami i patronatów medialnych (Wykonawca może zaproponować patronaty medialne, których realizacja uzależniona będzie od decyzji Zamawiającego). Wszelkie kontakty z mediami mogą odbywać się wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Wykonawca powinien dostosować działania informacyjne o evencie do grup docelowych. Przy wyborze działań, a także czasu trwania i intensywności należy mieć na uwadze skuteczność i efektywność. W/w działania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
5. Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo także własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania bez wpływu na budżet przeznaczony na realizację zadania.

**Ad. 2   
Kompleksowa organizacja oraz obsługa 10 spotkań informacyjno–edukacyjnych**,

mających na celu upowszechnianie edukacji zdrowotnej i promocję zdrowia oraz zwiększenie świadomości grup docelowych objętych działaniami poszczególnych bloków programu (dot. Modułu nr 1 oraz Modułu nr 2), skierowanych do ogółu mieszkańców województwa opolskiego, w szczególności do rodziców oczekujących na narodziny dziecka oraz rodziców i opiekunów wychowujących dziecko do lat 2 oraz osób z ich otoczenia, jak również np. pracowników żłobków, OPS/PCPR oraz NZOZ/SP ZOZ. Spotkania będą się odbywać na terenie m. Opola (po uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszczalna jest także organizacja spotkań na terenie miejscowości z województwa opolskiego).

**Zakres zamówienia:**

W spotkaniach zaplanowano m.in. udział min. 3 prelegentów/ekspertów w dziedzinach dotyczących zagadnień zawartych **Module nr 1** pn. ‘*Poprawa jakości opieki nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu’* i **Module nr 2** pn. ‘*Ochrony zdrowia dziecka w kierunku wsparcia jego rozwoju psychospołecznego*’.

Ilość uczestników: łącznie 50 osób na każdym z 10 spotkań.

Czas trwania każdego z 10 spotkań: min. 2 godziny zegarowe.

Termin realizacji: organizacja i przeprowadzenie spotkań sukcesywnie aż do ostatniego, które odbędzie się nie później niż do dnia 1 września 2023 r.

Wykonawca będzie w całości odpowiedzialny za zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowej obsługi wszystkich 10 spotkań realizowanych w ramach projektu „*Koordynowane i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2*” tj.:

1. Uzgodnienia każdorazowo z Zamawiającym terminu każdego z 10 spotkań - wymaga akceptacji Zamawiającego. Zamawiający dokona akceptacji wybranego terminu do 5 dni roboczych od przedstawienia propozycji.
2. Wynajmu sali wyposażonej w rzutnik multimedialny, laptop, ekran, stoły, krzesła (dla każdego z uczestników), odpowiednie naświetlenie itp. Sala powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wybór sali wymaga akceptacji Zamawiającego. Zamawiający dokona wyboru i akceptacji sali w ciągu 3 dni roboczych od przedstawienia propozycji.
3. Wykonawca zapewni opracowanie programu każdego spotkania uwzględniającego rejestrację, prelekcje, przerwę kawową. Program spotkania wymaga akceptacji Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty przedstawienia propozycji.
4. Zamawiający wskaże wykładowców (ekspertów/prelegentów), min. 2 osoby (lekarze i specjaliści) udzielający świadczenia medyczne w ramach projektu, będącego kanwą spotkań. Wykonawca zawrze umowy cywilno-prawne z wykładowcami na przeprowadzenie wykładów. Wykaz tych wykładowców zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty akceptacji sali i terminu każdego ze spotkań. Wykonawca zawrze umowy cywilno-prawne z każdym z wykładowców, którzy przeprowadzą wykłady podczas każdego z 10 spotkań.
5. Wykonawca przygotuje formularz rekrutacyjny w formie online do publikacji na stronie internetowej do akceptacji przez Zamawiającego.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za opracowanie treści, przygotowanie projektu oraz wysłanie zaproszeń na spotkania, po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego, a także przygotowanie i przekazanie wstępnych list obecności do siedziby Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych przed każdym ze spotkań.
7. Wykonawca opracuje ankietę dla uczestników spotkań pod kątem oceny spotkania w kontekście wartości edukacyjnych oraz oczekiwań, a następnie przygotuje jej analizę i ocenę.
8. Wykonawca odpowiedzialny jest za rekrutację uczestników oraz zapewnienie obsługi technicznej, logistycznej i organizacyjnej na potrzeby realizacji każdego spotkania, w tym m.in. sporządzenie listy obecności, w tym rejestracji uczestników spotkania oraz przygotowania dla nich zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo. Wykonawca oznaczy miejsce, w którym odbędzie się spotkanie wraz z wymaganymi logotypami [zgodnie z zapisami *Oznaczanie działań informacyjno–edukacyjnych* – pkt IV ust.1).
9. Wykonawca dla każdego uczestnika spotkania wykona zestaw szkoleniowy (komplet będzie zawierał teczkę, notatnik, program spotkania oraz długopis), który zostanie odpowiednio oznaczony i ologowany zgodnie z pkt IV *Oznaczanie działań informacyjno–edukacyjnych.* Wymaga akceptacji Zamawiającego.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Asortyment** | **Opis przedmiotu** | **Przykładowa prezentacja** | **Ilość sztuk** |
| 1 | Teczka, długopis, notatnik. | Teczka konferencyjna z uchwytem, notatnik (25 kartek w linie, jednostronnie) i długopis.  MATERIAŁ: papier 70 g/m2, karton 600 g/m2.  Wymiar: 26 x 33 x 1 cm kolor: neutralny  Każdy z elementów (teczka, długopis, kartki) muszą być oznakowane zgodnie z zapisami w pkt IV. *Oznaczanie działań informacyjno–edukacyjnych.* | https://www.tampogadzet.pl/media/thumbnail/shop-product/view/436d7353686f705c456e746974795c50726f647563745c50686f746f_file_779162_1134386.jpg | 500 |

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych 10 spotkań (min. 20 zdjęć z każdego spotkania) – na płycie CD.
2. Na każdym z 10 spotkań Wykonawca zapewni serwis kawowy dla uczestników spotkania. Wykonawca zapewni jedną przerwę kawową, uwzględnioną wcześniej w programie każdego spotkania. Elementy składowe serwisu kawowego dostarczone i serwowane będą w sposób tradycyjny na miejscu. Wykonawca zapewni zastawę niejednorazowego użytku.

Szczegółowy opis elementów składowych serwisu kawowego dla 1 spotkania:

- napoje ciepłe: kawa i herbata w dzbankach termicznych, dostosowana do liczby 50 osób,

- dostosowana do liczby osób ilość dodatków takich jak: mleko do kawy, świeżej cytryny w plasterkach, sypkiego cukru białego i brązowego (trzcinowego) w saszetkach,

- napoje: np. soki owocowe w butelkach szklanych o pojemności do 350 ml lub woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o pojemności do 350 ml – po 2 szt. napoi na osobę,

- wybór przekąsek: np. ciasto min. 2 rodzaje lub min. 2 rodzaje słonych przekąsek (np. paluszki, krakersy itp.) oraz 2 rodzaje kruchych ciastek, w tym jeden typu fit.

Jakość:

- Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować wysoką jakość świadczonych przez siebie usług,

- wszystkie produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą charakteryzować estetyką podania,

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i estetykę oraz zgodność świadczonych usług z obowiązującymi normami zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.

Zastawa stołowa (aspekt środowiskowy):

- przekąski podane zostaną w naczyniach ceramicznych,

- napoje zimne serwowane będą w szklankach,

- do konsumpcji np. ciasta, przygotowane zostaną sztućce ze stali nierdzewnej,

- zastawa będzie czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona itp.),

- wszystko ma być wysterylizowane, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,

- serwetki papierowe (min. 2-warstwowe) będą w jasnej kolorystyce, bez wzorów,

- Zamawiający nie dopuszcza fabrycznych (np. tekturowych, plastikowych) opakowań w przypadku podawania produktów takich jak: soki, woda.

Organizacja i logistyka:

- Wykonawca zapewnia transport, dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia i rozstawienie stołów, zastawy i sprzętu niezbędnego do świadczenia usługi na minimum 60 min. przed każdym z 10 spotkań, w sposób uzgodniony z Zamawiającym,

- Wykonawca zapewnia zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu spotkania, nie później jednak niż w ciągu 1 godziny od jego zakończenia,

- miejsce, w którym będzie organizowana przerwa kawowa, zostanie odpowiednio przygotowane przez Wykonawcę, a po konsumpcji pozostanie uporządkowane i sprzątnięte poprzez usunięcie i utylizację śmieci,

- do świadczenia ww. usług Wykonawca użyje środków zabezpieczonych we własnym zakresie.

Uwagi ogólne:

- Zamawiający nie pokrywa kosztów transportu osób wykonujących zamówienie,

- usługa obejmuje sprzątanie po serwisie kawowym,

- propozycja menu zostanie przedstawiona co najmniej 3 dni robocze przed każdym z 10 spotkań, wymaga akceptacji Zamawiającego.

1. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym. Zamawiający wymaga dostępności koordynatora zawsze podczas realizacji wszystkich spotkań bez względu na dzień tygodnia.
2. W dniu organizacji każdego ze spotkań Wykonawca zobowiązuje się pozostać w pełnej dyspozycji Zamawiającego i wykonywać wszelkie czynności niezbędne do prawidłowego ich przeprowadzenia.
3. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo wszystkich uczestników 10 spotkań w trakcie ich trwania.
4. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić działania informujące o planowanych spotkaniach. Wykonawca zaplanuje, opracuje i przeprowadzi spójne działania mające na celu rozpowszechnienie informacji o danym spotkaniu. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram oraz ogólną koncepcję zawierającą: szczegółowy opis działań, mających na celu rozpowszechnienie informacji o spotkaniu m.in. o ewentualnych kontaktach z mediami. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opis ewentualnych kontaktów z mediami i patronatów medialnych (Wykonawca może zaproponować patronaty medialne, których realizacja uzależniona będzie od decyzji Zamawiającego). Wszelkie kontakty z mediami mogą odbywać się wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Wykonawca powinien dostosować działania informacyjne o evencie do grup docelowych. Przy wyborze działań, a także czasu trwania i intensywności należy mieć na uwadze skuteczność i efektywność. W/w działania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
5. Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo także własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania bez wpływu na budżet przeznaczony na realizację zadania.

**Ad. 3  
Kompleksowa organizacja 1 imprezy plenerowej**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi kompleksowej jednodniowej imprezy plenerowej z uwzględnieniem programu artystycznego, rozrywkowego, informacyjno-edukacyjnego, adresowanej do rodzin z małymi dziećmi zgodnie z zapisami w pkt. II *Zasięg i grupa docelowa.* Impreza zorganizowana zostanie w ramach działań informacyjno–edukacyjnych dotyczących promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej zgodnie z ww. założeniami oraz wskazaną grupą docelową.

Organizacja imprezy plenerowej, mającej na celu promocję zdrowia, adresowana m.in. do wszystkich grup docelowych objętych działaniami poszczególnych bloków programu, rodziców i opiekunów oczekujących na narodziny dziecka lub wychowujących dziecko do lat 2 oraz ogółu mieszkańców województwa opolskiego (dot. **Modułu nr 1** oraz **Modułu nr 2**) - będzie stanowić okazję do promocji zdrowia i edukacji w zakresie objętym programem w obu modułach. Zgodnie z założeniem ma być formą połączenia edukacji i zabawy.

**Zakres zamówienia:**

**Przeprowadzenie usługi kompleksowej organizacji 1 imprezy plenerowej zgodnie z przedstawioną w Ofercie *Koncepcją******jednodniowej imprezy plenerowej*.**

1. Wykonawca zorganizuje imprezę plenerową zgodnie z przedstawioną w Ofercie ***Koncepcją*** oraz programem stworzonym przez siebie i zaakceptowanym przez Zamawiającego przy następujących założeniach:

**1)** impreza plenerowa zgodnie z założeniem będzie to jednodniowa impreza na świeżym powietrzu o charakterze spotkania edukacyjno-informacyjnego z występami artystycznymi oraz strefą rekreacyjną. Miejsce powinno być dostosowane do grupy docelowej, czyli rodzin z małymi dziećmi,

**2)** termin i czas trwania**:**

realizacja kompleksowej usługi zgodnie z terminem zawartym w złożonej Ofercie określonym w *Koncepcji jednodniowej imprezy plenerowej,*

**3)** szacowana liczba uczestników: min. 300 osób.

**4)** teren powinien być w prawidłowy sposób zabezpieczony pod względem bezpieczeństwa uczestników a zwłaszcza dzieci.

1. Ogólnodostępna impreza ma być dedykowana rodzinom z małymi dziećmi – adresowana do mieszkańców województwa opolskiego - wg przedstawionej w ofercie *Koncepcji.*
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca musi zapewnić:
   1. wydzielone miejsce terenu, w tym powierzchnię z miejscami siedzącymi, powierzchnię ze sceną w części frontowej, zabezpieczoną przed słońcem i/lub deszczem. Wykonawca uzyska zgodę właściciela lub zarządcy terenu, pokrywa koszty wynajęcia opisanej powierzchni pod organizację imprezy,
   2. scenę plenerową odpowiednią do przygotowania części artystycznej m.in. występu zaproszonej przez Wykonawcę „gwiazdy muzycznej”.

Wymagane: zadaszenie (trudnopalne PVC), modułowy podest o regulowanej wysokości 30-160 cm, 3 niepalne siatki ochronne, 2 x schody, barierki boki i horyzont, czarna, nieprzemakalna osłona frontowa podestu. Wyposażenie dodatkowe potrzebne w ilości zależnej od szczegółowego scenariusza imprezy, stanowisko F.O.H., stanowisko MONITOR, najazdy kablowe, namiot (na ewentualną garderobę i pomieszczenie backstage), trap dla osób na poruszających się wózkach, barierki zabezpieczające i separacyjne dla publiczności. Zamawiający wymaga przedstawienia dokumentacji technicznej zadaszenia i podestu scenicznego wraz ze stosownymi atestami. Wykonawca zobowiązany jest do montażu i demontażu sceny, obsługi technicznej sceny, służb porządkowych przy scenie (zabezpieczenie i pilnowanie osprzętu elektrycznego przed dostępem dzieci),

* 1. oprawę muzyczną w tym osprzęt techniczny, zestawy nagłośnieniowe, obsługę techniczną w adekwatnej ilości. Wykonawca zamówienia zorganizuje i zapewni w przerwach i podczas realizacji programu podkłady muzyczne ustalone wraz z Zamawiającym,
  2. scenografię, banery nawiązujące do motywu przewodniego imprezy: w tym np. fotościankę i ściankę przenośną reklamową, banery z logo projektu, tematyką zw. z tematem przewodnim imprezy np. do wykonania pamiątkowych zdjęć uczestników. Ścianki i banery oraz elementy scenografii (do uzgodnienia z Zamawiającym), po zakończonej imprezie będą stanowiły własność Zamawiającego i zostaną mu przekazane,
  3. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom imprezy bezpłatne korzystanie z atrakcji, wyszczególnionych w K*oncepcji jednodniowej imprezy plenerowej* przedstawionejw Ofercie, w trakcie trwania imprezyw godzinach 13.00–18.00,
  4. Wykonawca zapewni co najmniej jeden namiot na terenie imprezy, wyposażony w stół oraz ławkę dla co najmniej 5 osób udzielających informacji nt. projektu oraz dostępnych świadczeń. Namiot musi być wyposażony w stojak na materiały informacyjno–edukacyjne dotyczące realizowanego projektu pn. „*Koordynowanie i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2*”,
  5. Wykonawca zapewni udział autorytetów w dziedzinie edukacji zdrowotnej, zaplanowano m.in. udział min. 2 prelegentów/ekspertów w dziedzinach dotyczących zagadnień zawartych Module nr 1 pn. ‘*Poprawa jakości opieki nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu’* i Module nr 2 pn. ‘*Ochrony zdrowia dziecka w kierunku wsparcia jego rozwoju psychospołecznego*’,
  6. Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz ekspertów/prelegentów, min. 2 osób (lekarze i specjaliści) udzielających świadczeń medycznych w ramach projektu, Wykonawca z prelegentami zawrze umowy cywilno-prawne,
  7. Mając na uwadze potencjalne zagrożenia i bezpieczeństwo uczestników Wydarzenia od Wykonawcy wymaga się dołożenia starań celem zapewnienia bezpieczeństwa uczestników imprezy, tj.m.in.:
     + - 1. wszystkie atrakcje wskazane w *Koncepcji jednodniowej imprezy plenerowej* przedstawionejw Ofercie, będą posiadały wymagane prawem atesty/certyfikaty bezpieczeństwa i będą zgodne z przepisami prawa,
         2. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia OC imprezy plenerowej wraz z udokumentowaniem, że zawarta polisa dotyczy tej konkretnej imprezy,
         3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe podczas i w związku z wykonaniem umowy, jak również z tytułu roszczeń cywilnoprawnych osób trzecich, spowodowanych działalnością lub brakiem działania Wykonawcy przy wykonaniu umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie zgodnie z Kodeksem Cywilnym,
  8. Zamawiający przenosi na Wykonawcę wszystkie obowiązki organizatora imprezy oraz wszystkie koszty wynikające z organizacji imprezy wg przedstawionej *Koncepcji*, a w szczególności:
  9. Wykonawca zobowiązany jest zadbać o zabezpieczenie techniczne i organizacyjne imprezy zgodnie z wymaganiami technicznymi miejsca realizacji imprezy oraz ewentualnych artystów/wykonawców/ wystawców itp. wg przedstawionej *Koncepcji,*
  10. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia i zapewnienia energii elektrycznej na potrzeby organizacji całej imprezy i wszystkich ich elementów oraz wody na czas trwania imprezy we własnym zakresie,
  11. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wszelkich uzgodnień potrzebnych do realizacji imprezy, m.in - planu określającego sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas imprezy na wyznaczonym terenie oraz zapewni realizację tego planu oraz bezpieczeństwa sanitarnego,
  12. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia służb porządkowych i informacyjnych dostosowanych do ilości uczestników imprezy,
  13. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pomocy przedmedycznej, dostosowanej do liczby uczestników imprezy,
  14. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego zaplecza higieniczno-sanitarnego w tym toalety typu Toy Toy wraz z miejscem do mycia rąk w ilości wystarczającej dla bez kolejkowego korzystania przez ok. 300 uczestników przez cały czas trwania imprezy,
  15. miejsce, w którym będzie się odbywała impreza powinno zostać zabezpieczone w taki sposób, aby spełniało w szczególności przepisy prawa budowlanego, przepisy sanitarne i przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej,
  16. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia działającego sprzętu ratowniczego i gaśniczego,
  17. Wykonawca musi zapewnić odpowiedni, sprawny stan techniczny obiektów wykorzystywanych podczas imprezy np. sceny, dmuchańców itd. wraz ze służącymi tym obiektom instalacjami i urządzeniami technicznymi posiadającymi wszelkie zabezpieczenia, atesty, dopuszczenia do stosowania dla dzieci, i inne – zgodnie z przedstawioną w Ofercie *Koncepcją jednodniowej imprezy plenerowej,*
  18. po stronie Wykonawcy pozostanie zapewnienie wszelkich materiałów, wyposażenia oraz niezbędnego personelu do zrealizowania przedstawionej *Koncepcji* i ogólny nadzór nad imprezą, zgodnie z danymi wykazanymi w *koncepcji jednodniowej imprezy plenerowej* przedstawionej w Ofercie,w tym ewentualnych scen i powierzchni, na których odbędzie się impreza oraz wymaganej obsługi technicznej i zaplecza technicznego zgodnie z riderami prowadzących/artystów/ zespołów, z którymi Wykonawca będzie zawierał umowy,
  19. Wykonawca musi zapewnić bieżące utrzymanie porządku na terenie imprezy w trakcie jej trwania oraz posprzątanie terenu po jej zakończeniu wraz z wywozem śmieci. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na składowanie odpadów podczas trwania imprezy, a w przypadku zniszczeń do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami spowodowanymi w czasie imprezy i na skutek jej trwania,
  20. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym. Zamawiający wymaga dostępności koordynatora zawsze podczas realizacji imprezy bez względu na dzień tygodnia,
  21. w dniu organizacji imprezy Wykonawca zobowiązuje się pozostać w pełnej dyspozycji Zamawiającego i wykonywać wszelkie czynności niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia tej imprezy,
  22. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić działania informujące o planowanej imprezie plenerowej. Wykonawca zaplanuje, opracuje i przeprowadzi spójne działania mające na celu rozpowszechnienie informacji o imprezie. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram oraz ogólną koncepcję zawierającą szczegółowy opis działań, mających na celu rozpowszechnienie informacji o imprezie m.in. o ewentualnych kontaktach z mediami. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opis ewentualnych kontaktów z mediami i patronatów medialnych (Wykonawca może zaproponować patronaty medialne, których realizacja uzależniona będzie od decyzji Zamawiającego). Wszelkie kontakty z mediami mogą odbywać się wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Wykonawca powinien dostosować działania informacyjne o evencie do grup docelowych. Przy wyborze działań, a także czasu trwania i intensywności należy mieć na uwadze skuteczność i efektywność. W/w działania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy,
  23. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników w tym nieszczęśliwe wypadki typu np. złamania, zwichnięcia, drobne urazy ciała itp., warunki techniczne i sanitarne w trakcie imprezy,
  24. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonej imprezy plenerowej – w postaci co najmniej 100 zdjęć. Dokumentacja fotograficzna zostanie dostarczona Zamawiającemu na płycie DVD lub przesłana drogą elektroniczną najpóźniej do 5 dni roboczych od dnia wydarzenia,
  25. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń do sposobu i zakresu wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę. Ww. zastrzeżenia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić,
  26. Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo także własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania bez wpływu na budżet przeznaczony na realizację zadania.

**Ad. 4  
Opracowanie koncepcji oraz kompleksowa organizacja 1 eventu**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie koncepcji i przeprowadzenie usługi kompleksowej organizacji 1 eventu z uwzględnieniem programu artystycznego, rozrywkowego, informacyjno-edukacyjnego oraz przeprowadzenie usługi kompleksowej organizacji tego eventu adresowanego do rodzin z małymi dziećmi zgodnie z zapisami w pkt. *II Zasięg i grupa docelowa*. Event zorganizowany zostanie w ramach działań informacyjno–edukacyjnych dotyczących promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej zgodnie z ww. założeniami oraz wskazaną grupą docelową.

Organizacja eventu, mającego na celu promocję zdrowia i edukację zdrowotną, adresowana jest do grupy docelowej objętej działaniami dotyczącymi przed wszystkim Modułu nr 2, rodziców i opiekunów wychowujących dziecko do lat 2 oraz ogółu mieszkańców województwa opolskiego, będzie stanowić okazję do promocji zdrowia w zakresie objętym programem w tym Module.

Zgodnie z założeniem ma być formą połączenia edukacji i zabawy. Event powinien angażować uczestników do aktywnego uczestnictwa.

**Zakres zamówienia:**

Opracowanie *Koncepcji eventu* z uwzględnieniem programu artystycznego, rozrywkowego, informacyjno-edukacyjnego oraz jego kompleksowa realizacja.

**Wytyczne dla koncepcji eventu:**

* + - 1. Wykonawca zorganizuje event zgodnie z projektem przedstawionej koncepcji oraz programem stworzonym przez siebie i zaakceptowanym przez Zamawiającego przy następujących założeniach:

**1)** event zgodnie z założeniem będzie miał formę zabawy dla dzieci (tematyczny bal, zaplanowana strefa rekreacyjna, gry, konkursy z nagrodami) oraz edukacji zdrowotnej dla rodziców realizowanej poprzez edukacyjne prelekcje,

**2)** termin i czas trwania**:**

realizacja eventu: od podpisania umowy **do dnia 20 sierpnia 2023** roku włącznie,sobota lub niedziela, w godzinach 14.00 do 18.00,

**3)** szacowana liczba uczestników: ok. 200 osób,

**4)** miejsce zorganizowania:

miejsce wyznaczone na organizację eventu powinno znajdować się w sali na terenie Miasta Opola. Miejsce powinno być dostosowane do grupy docelowej, czyli rodzin z małymi dziećmi,

1. sala powinna być w prawidłowy sposób zabezpieczona pod względem bezpieczeństwa uczestników, zwłaszcza dzieci,
2. szczegółowy program artystyczny i rozrywkowy, w tym atrakcji, oraz program działań informacyjno-edukacyjnych przedstawionych w formie scenariusza przebiegu imprezy wraz z wykazem zaplanowanych:
3. atrakcji (np. strefy atrakcji dla dzieci wraz z wyszczególnieniem przewidzianych w nich np. występu/ów artystycznych dla dzieci wraz ze wskazaniem konkretnych nazwisk/ pseudonimów artystycznych/nazw zespołów, które wystąpią podczas eventu; konkursy wraz   
   z wyszczególnieniem i opisaniem konkursów, zabawy z wyszczególnieniem i opisaniem zabaw, animacje z wyszczególnieniem i opisaniem animacji dla dzieci),
4. rozwiązań, pomysłów na realizację działań informacyjno-edukacyjnych, ze wskazaniem w w/w wykazie ilości osób przewidzianych do obsługi poszczególnych atrakcji/działań,
5. wykaz wyposażenia przewidzianego do przeprowadzenia imprezy, (np. scena, stoliki i krzesła dla uczestników eventu, i inne wyposażenie (rozwiązania) umożliwiające przeprowadzenie eventu,
6. sala powinna być w prawidłowy sposób zabezpieczona pod względem bezpieczeństwa uczestników a zwłaszcza dzieci.

**2.** Koncepcja eventu musi:

* + - 1. posiadać ideę przewodnią, a wszystkie jej elementy muszą być spójne i komplementarne,
      2. nawiązywać do celów i być dostosowana do charakteru eventu oraz jego grupy docelowej, czyli rodzin z małymi dziećmi,
      3. zawierać elementy edukacyjne zachęcające uczestników do zdobywania wiedzy i informacji nt. realizowanego projektu i udzielanych świadczeń,
      4. zawierać oryginalne propozycje spędzenia wolnego czasu oraz atrakcyjne formy przekazu informacji.

Propozycje zawarte w *Koncepcji* powinny wychodzić poza utarte schematy, cechować się oryginalnością i pomysłowością, powinny przyciągać uwagę uczestników imprezy.

**3.** Event ma być dedykowany rodzinom z małymi dziećmi – adresowany do mieszkańców województwa opolskiego.

1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca musi zapewnić:
2. salę dla 200 osób, w tym powierzchnię z miejscami siedzącymi (min. 50 miejsc), powierzchnię z niską sceną w części frontowej. Wykonawca uzyska zgodę właściciela lub zarządcy sali i pokrywa koszty jej wynajęcia do zorganizowania i przeprowadzenia eventu,
3. profesjonalnego konferansjera (Wodzireja) i oprawę muzyczną, gwarantującego prawidłowe wykonanie usługi, który w atrakcyjny i aktywny sposób zachęci uczestników do gier i zajęć promujących. Zamawiający wymaga udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu spotkań. Mile widziane referencje,
4. Wykonawca zamówienia zorganizuje i zapewni w przerwach i podczas realizacji programu podkłady muzyczne ustalone wraz z Zamawiającym,
5. Wykonawca zapewni kadrę przebraną tematycznie i gwarantującą prawidłowe wykonanie usługi – animatorów z doświadczeniem w pracy z dziećmi i zapewni czas relaksu, konkursów, gier i zabaw dla uczestników, w większości związanych z tematyką eventu, organizowanych przez animatora/ów, zatrudnionego/ych przez Wykonawcę, oraz obsługę logistyczną wydarzenia: obsługę rejestracji, utrzymanie reżimu czasowego warsztatów, gier i zabaw, czy np. przygotowanie części artystycznej,
6. Wykonawca zapewni poczęstunek w formie szwedzkiego stołu z napojami (np. woda niegazowana, soki), przekąskami (np. kanapki), owocami, ciepłymi napojami (kawa, herbata) itp.,
7. Wykonawca zapewni scenografię, wystrój sali – zgodnie z motywem przewodnim eventu, banery nawiązujące do motywu przewodniego eventu: w tym np. fotościankę i ściankę przenośną reklamową, banery z logo projektu, tematyką zw. z tematem przewodnim eventu np. do wykonania pamiątkowych zdjęć uczestników. Fotościanka, ścianka przenośna i banery oraz elementy scenografii (do uzgodnienia z Zamawiającym), po zakończonej imprezie będą stanowiły własność Zamawiającego i zostaną mu przekazane,
8. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom imprezy bezpłatne korzystanie z atrakcji, wyszczególnionych *w Koncepcji* *eventu*, w trakcie trwania eventu w godzinach 14.00–18.00,
9. Wykonawca zapewni co najmniej jeden punkt (wydzielone stoisko) na sali, wyposażony w stół oraz ławkę dla co najmniej 5 osób udzielających informacji nt. projektu oraz dostępnych świadczeń. Stoisko musi być wyposażone w stojak na materiały informacyjno–edukacyjne dotyczące realizowanego projektu pn. „*Koordynowanie i kompleksowe wsparcie rodziny w zakresie poradnictwa specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki i niwelowania nieprawidłowości w rozwoju dzieci do lat 2 – edycja 2*”,
10. Wykonawca zapewni udział prelegentów/ekspertów w dziedzinie edukacji zdrowotnej,
11. Wykonawca zapewni czas relaksu, konkursów, gier i zabaw dla uczestników, w większości związanych z tematyką eventu, organizowanych przez animatora/ów, zatrudnionego/ych przez Wykonawcę,
12. Wykonawca zapewni zakup **prezentów edukacyjnych** dla uczestników eventu (np. sortery, nakładanki, kostki, klocki, puzzle, gry edukacyjne, zabawki kreatywne lub zręcznościowe), które zostaną rozdysponowane dzieciom jako np. nagrody w konkursach (200 szt.). Ww. prezenty zostaną odpowiednio oznaczone i ologowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt IV *Oznaczanie działań informacyjno-edukacyjnych,*
13. Wykonawca zapewni materiały niezbędne do realizacji zajęć artystyczno-warsztatowo–rekreacyjnych.
14. Zamawiający wymaga załączenia szczegółowego, jasnego i klarownego scenariusza eventu, przedstawionego w ciągu 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy, zawierającego :

* **godzinowy harmonogram** – rozpisanie każdego elementu eventu, łącznie z zaznaczeniem zadań dla ewentualnych podwykonawców,
* **wyglądu imprezy** – wizualizację graficzną, w tym motywu przewodniego itp.,
* **rozpiskę atrakcji** i koncepcję strojów, ilość animatorów.

1. Mając na uwadze potencjalne zagrożenia i bezpieczeństwo uczestników eventu od Wykonawcy wymaga się dołożenia starań celem zapewnienia bezpieczeństwa uczestników eventu, tj.m.in.:
   1. wszystkie ewentualne atrakcje wskazane w *Koncepcji eventu*, będą posiadały wymagane atesty/ certyfikaty bezpieczeństwa,
   2. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia OC eventu wraz z udokumentowaniem, że zawarta polisa dotyczy tego konkretnego eventu,
   3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe podczas i w związku z wykonaniem umowy, jak również z tytułu roszczeń cywilnoprawnych osób trzecich spowodowanych działalnością lub brakiem działania Wykonawcy przy wykonaniu umowy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie zgodnie z Kodeksem Cywilnym.
2. Zamawiający przenosi na Wykonawcę wszystkie obowiązki organizatora eventu oraz wszystkie koszty wynikające z organizacji eventu, a w szczególności:
   1. Wykonawca zobowiązany jest zadbać o zabezpieczenie techniczne i organizacyjne eventu zgodnie z wymaganiami technicznymi miejsca realizacji eventu oraz ewentualnych artystów/wykonawców

/wystawców itp.,

* 1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia i zapewnienia energii elektrycznej na potrzeby organizacji eventu i wszystkich jego elementów na czas trwania eventu we własnym zakresie,
  2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas eventu oraz zapewni bezpieczeństwo sanitarne,
  3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pomocy przedmedycznej, dostosowanej do liczby uczestników eventu,
  4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego zaplecza higieniczno-sanitarnego dla uczestników przez cały czas trwania eventu,
  5. sala, w której odbędzie się event, powinna zostać zabezpieczone w taki sposób, aby spełniała w szczególności przepisy prawa budowlanego, przepisy sanitarne i przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej,
  6. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia działającego sprzętu ratowniczego i gaśniczego,
  7. po stronie Wykonawcy pozostanie zapewnienie wszelkich materiałów, wyposażenia oraz niezbędnego personelu do zrealizowania eventu i ogólnego nadzoru,
  8. Wykonawca musi zapewnić bieżące utrzymanie porządku w sali eventu, w trakcie jego trwania oraz posprzątanie sali po zakończeniu wraz z wywozem śmieci. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na składowanie odpadów, a w przypadku zniszczeń - do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami spowodowanymi w czasie eventu i na skutek jego trwania.

1. W dniu organizacji eventu Wykonawca zobowiązuje się pozostać w pełnej dyspozycji Zamawiającego i wykonywać wszelkie czynności niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia eventu.
2. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym. Zamawiający wymaga dostępności koordynatora zawsze podczas realizacji eventu bez względu na dzień tygodnia.
3. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić działania informujące o planowanym evencie. Wykonawca zaplanuje, opracuje i przeprowadzi spójne działania mające na celu rozpowszechnienie informacji o evencie. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram oraz ogólną koncepcję zawierającą szczegółowy opis działań, mających na celu rozpowszechnienie informacji o evencie m.in. ewentualnych kontaktach z mediami. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opis ewentualnych kontaktów z mediami i patronatów medialnych (Wykonawca może zaproponować patronat medialny, którego realizacja uzależniona będzie od decyzji Zamawiającego). Wszelkie kontakty z mediami mogą odbywać się wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Wykonawca powinien dostosować działania informacyjne o evencie do grup docelowych. Przy wyborze działań, a także czasu trwania i intensywności należy mieć na uwadze skuteczność i efektywność. W/w działania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników w tym nieszczęśliwe wypadki typu np. złamania, zwichnięcia, drobne urazy ciała itp., warunki techniczne i sanitarne w trakcie eventu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonego eventu – w postaci co najmniej 60 zdjęć. Dokumentacja fotograficzna zostanie dostarczona Zamawiającemu na płycie DVD lub przesłana drogą elektroniczną najpóźniej do 5 dni roboczych od dnia wydarzenia.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń do sposobu i zakresu wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę. Ww. zastrzeżenia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.
7. Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo także własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania bez wpływu na budżet przeznaczony na realizację zadania.

**Ad. 5**

**Opracowanie oraz emisja 10 artykułów w Internecie**

Przedmiotem zamówienia jest kampania informacyjno-edukacyjna, polegająca na opracowaniu redakcyjnym i graficznym artykułów wraz z ich korektą i emisją w opiniotwórczym portalu informacyjnym, dotyczącym wydarzeń i aktualności w województwie opolskim w ilości 10 sztuk, upowszechniająca edukację zdrowotną i promocję zdrowia, mająca na celu zwiększenie świadomości grup docelowych objętych działaniami poszczególnych bloków programu (dotyczących Modułu nr 1 oraz Modułu nr 2), skierowana do ogółu mieszkańców województwa opolskiego. Kampania polegać będzie na opracowaniu merytorycznym, redakcyjnym, graficznym wraz z korektą i emisją w opiniotwórczym portalu informacyjnym dotyczącym wydarzeń  i aktualności – 10 artykułów, w tym:

5 szt. w ramach I modułu tj. „*Poprawa jakości opieki nad kobietą w ciąży, porodu i połogu*” oraz

5 szt. w ramach II modułu tj. ”*Ochrona zdrowia dziecka w kierunku jego rozwoju psychospołecznego*”

Artykuły informacyjno–edukacyjne powinny być wyemitowane w opiniotwórczym portalu informacyjnym, istniejącym na rynku co najmniej 3 lata, dedykowanym aktualnościom i wydarzeniom w województwie opolskim.   
Dostęp do treści artykułów musi być ogólnodostępny i bezpłatny. Wszystkie materiały muszą być dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami do emisji/publikacji  w Internecie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt *IV Oznaczanie działań informacyjno-edukacyjnych*, zgodnie z *Ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych(…)* – wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia:

* + - 1. Wykonawca dokona emisji ww. artykułów na stronie internetowej największego opiniotwórczego dziennika regionalnego, (emisja na stronie głównej – link ze zdjęciem do sekcji Region - serwisów powiatowych lub sekcji macierzyństwo, noworodki), bądź co najmniej 3 równoważnych stronach internetowych, czyli będących stronami internetowymi opiniotwórczych dzienników/tygodników na terenie obejmującym województwo opolskie, które ukazują się regularnie, stale od co najmniej 3 lat.
      2. Zamawiający wymaga zapewnienia dodatkowego kanału promocji – w tym min. informacja w mediach społecznościowych. Wykonawca przeprowadzi kampanię promocyjną na wskazanym oraz udostępnionym portalu społecznościowym, mającym na celu wsparcie działań w mediach – promowanie postów w określonych grupach docelowych:
    1. min. 1 post tygodniowo,
    2. 3 kampanie promocyjne.
       1. **Termin realizacji:** emisja artykułów powinna się zakończyć nie później niż do dnia 15 września 2023 r. (włącznie).
       2. **Specyfikacja:**

1. ilość: 10 artykułów,
2. każdy artykuł musi zawierać co najmniej 6 tys. znaków,
3. emisja: każdy artykuł będzie emitowany przez 7 dni,
4. zdjęcie oraz lead artykułu będą opublikowane na stronie głównej portalu informacyjnego w miejscu oraz wielkości analogicznej jak najnowsze artykuły prasowe publikowane na konkretnym portalu, widoczne po wejściu na stronę główną nie niżej niż na poziomie do 1/3 strony licząc od góry.
   * + 1. **Zakres zamówienia:**

1) opracowanie redakcyjne, graficzne, korekta oraz publikacja artykułów informacyjno-edukacyjnych w opiniotwórczym portalu internetowym,

2) Wykonawca jest zobowiązany do dysponowania prawami autorskimi do wykorzystanych zdjęć /grafik lub/i do wykonania zdjęć na potrzeby realizacji materiałów informacyjno-edukacyjnych wraz z uzyskaniem wymaganych prawem zgód w zakresie ochrony wizerunku osób na nich występujących na formularzu przekazanym przez Zamawiającego.

1. **Zadania Zamawiającego:**
2. przedstawienie tematu artykułu,
3. wskazanie osób, tj. lekarzy i/lub specjalistów w celu opracowania treści w/w materiałów informacyjno-edukacyjnych.
4. **Wytyczne w sprawie przystosowania artykułów do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami:**

Wszystkie opracowane i opublikowane artykuły, następnie przekazane Zamawiającemu, powinny być zgodne z zasadami określonymi w „*Standardzie dostępności dla polityki spójności 2014 – 2020*” pkt. IV.ust.2., tj. wytycznych dotyczących informacji pisanych.

1. **Terminy oraz zasady współpracy:**
2. artykuły będą opracowywane na podstawie zgłoszeń zapotrzebowania od Zamawiającego, który dokonując zgłoszenia jednocześnie przedstawi zakres tematyczny oraz kontakt do osoby z dziedziny, której będzie dotyczyła edukacja,
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu opracowania redakcyjnego oraz graficznego w terminie do 7 dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania na artykuł, który zostanie opracowany na podstawie rozmowy z osobą specjalizującą się w konkretnej dziedzinie, od której Wykonawca jest zobowiązany uzyskać pisemną akceptację zawartości merytorycznej artykułu przed przekazaniem jej Zamawiającemu,
4. w przypadku uwag Zamawiającego do otrzymanego opracowania, Wykonawca każdorazowo niezwłocznie dokona poprawki w materiale aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego,
5. obie strony, Wykonawca oraz Zamawiający, deklarują sprawną współpracę, aby dzień emisji kolejnych artykułów rozpoczął się do 14 dni od zgłoszenia zapotrzebowania,
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji dotyczącej artykułów oraz ich emisji z przeprowadzonej kampanii – na płycie CD.

7. Wykonawca wraz z Protokołem Zdawczo-Odbiorczym (w formie załącznika do protokołu) przekaże Zamawiającemu wszystkie zaakceptowane artykuły w wersji edytowalnej w programie Word, pdf w wersji elektronicznej oraz na płycie CD/DVD.

1. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym. Zamawiający wymaga dostępności koordynatora zawsze podczas realizacji wszystkich artykułów bez względu na dzień tygodnia.
2. Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo także własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania bez wpływu na budżet przeznaczony na realizację zadania.