

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Znak sprawy: MCPS.ZP/PR/351-23/2022-ZO/U

Opis przedmiotu zamówienia**1. Przedmiot zamówienia**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie 2 (dwóch) dwudniowych wizyt studyjnych dla maksymalnie 34 osób w podmiotach ekonomii społecznej na terenie Polski. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową obsługę edukacyjną, hotelarską, gastronomiczną, transportową.

1.2 Kody CPV:

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

55100000-1 - usługi hotelarskie

55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,

60140000-9 – usługi dodatkowe i pomocnicze w zakresie transportu, usługi biur podróży

2. Cel zamówienia

2.1. Celem wizyt studyjnych jest poznanie specyfiki funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej spoza obszaru województwa mazowieckiego. Wizyty mają na celu wymianę doświadczeń, informacji, przykładów dobrych praktyk i pomysłów pomiędzy uczestnikami wizyt a gospodarzami. Wizyty mają przyczynić się do implementowania dobrych, sprawdzonych rozwiązań w obszarze ekonomii społecznej.

2.2. Celem szczegółowym wizyty nr 1 organizowanej dla Kół Gospodyń Wiejskich jest zapoznanie się z dobrymi praktykami oraz wymiana doświadczeń w zakresie zadań związanych między innymi z:

2.2.1. rozwojem obszarów wiejskich,

2.2.2. tworzeniem lokalnych organizacji pozarządowych,

2.2.3. współpracą samorządu z organizacjami pozarządowymi,

2.2.4. profesjonalizacją i ekonomizacją prowadzonych działań,

2.2.5. sieciowaniem i współpracą z lokalnym biznesem, szkołą, gminą itd.

2.3. Celem szczegółowym wizyty nr 2 organizowanej dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego i rzeczników ekonomii społecznej i solidarnej jest zapoznanie się z dobrymi praktykami oraz wymiana doświadczeń w zakresie zadań związanych między innymi z:

- 2.3.1. rozwojem ekonomii społecznej,
- 2.3.2. wykorzystaniem instrumentów ekonomii społecznej do rozwiązywania lokalnych problemów ekonomiczno-społecznych,
- 2.3.3. tworzeniem i funkcjonowaniem PES: Spółdzielnia Socjalna/osób fizycznych, osób prawnych/, CIS, ZAZ, WTZ /praktyczna strona zakładania: od diagnozy potrzeb i zasobów lokalnych przez biznes plan i źródła finansowania, czynniki ryzyka i planowane korzyści,
- 2.3.4. współpracą z otoczeniem na rzecz rozwoju ekonomii społecznej /JST, biznes, szkoły, media itd.

3.Uczestnicy

- 3.1. Wizyta studyjna nr 1 dedykowana jest Kołom Gospodyń Wiejskich.
- 3.2. Wizyta studyjna nr 2 dedykowana jest przedstawicielom jednostek samorządu terytorialnego i rzecznikom ekonomii społecznej i solidarnej.
Grupa uczestników każdej z wizyt liczyć będzie po 15 osób.
Dodatkowo w każdej z wizyt weźmie udział 1 (jeden) lub 2 (dwóch) przedstawiciele Zamawiającego.
- 3.3. Rekrutację uczestników obu wizyt przeprowadzi Zamawiający i poinformuje o dokładnej liczbie w terminie ustalonym w umowie zawieranej z wyłonionym Wykonawcą.
- 3.4. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z udziałem w wizytach opiekuna grupy i kierowcy.

4.Miejsce

Polska, z wyłączeniem województwa mazowieckiego. Przy czym odległość od siedziby Zamawiającego (ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa) do najdalszego miejsca wizyty nie przekraczała będzie 300 km w linii prostej. Zamawiający dokona pomiaru odległości korzystając z ogólnodostępnych narzędzi np. odleglosci.info, google maps lub podobnych. Lokalizacja powinna uwzględniać możliwość dogodnego dojazdu do i z miejsca wizyty samochodem osobowym. Dojazd do obiektu musi zapewniać droga utwardzona.

Wizyta nr 1 odbędzie się w minimum 3 aktywnych Kołach Gospodyń Wiejskich.

Wizyta nr 2 odbędzie się w minimum 3 aktywnych podmiotach ekonomii społecznej prowadzących czynną działalność w zakresie reintegracji społeczno-zawodowej. Preferowane jest, aby odbyła się w modelowych centrach integracji społecznej, warsztatach terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, spółdzielniach socjalnych.

Przez aktywne podmioty ekonomii społecznej Zamawiający rozumie te stanowiące wzór do naśladowania, innowacyjne, zdobywające krajowe i regionalne nagrody

i wyróżnienia, pojawiające się w katalogach dobrych praktyk na skalę regionalną i/lub krajową.

5. Termin

Lipiec-Wrzesień 2022 r. Wizyty muszą odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem. Każda z wizyt trwać będzie dwa dni. Dokładna data wizyty studyjnej zostanie ustalona z Wykonawcą w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.

6. Zakres usług edukacyjnych obejmuje:

- 6.1. zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej spotkania w odwiedzanych miejscach (przedstawiciel instytucji i środowiska związanego z tematyką spotkania),
- 6.2. dostosowanie tematyki wizyt studyjnych do specyfiki uczestników obu wizyt,
- 6.3. oprowadzenie po odwiedzanym miejscu, zorganizowanie spotkań/warsztatów praktycznych podczas każdej z wizyt.

7. Zakres usług transportowych

7.1. Wykonawca zorganizuje i zapewni wszystkim uczestnikom transport klimatyzowanym busem. Bus powinien spełniać następujące wymagania:

- 7.1.1. rok produkcji – nie starszy niż 2012 r.,
- 7.1.2. wyposażenie – duży luk bagażowy, sprawna klimatyzacja, czyste pokrowce fotelowe,
- 7.1.3. stan techniczny musi spełniać warunki dopuszczenia do ruchu drogowego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami,
- 7.1.4. umieszczenie widocznego oznaczenia busa (np. nazwa MCPS wraz z logo).

7.2. Trasa podróży tam i z powrotem spod siedziby Zamawiającego, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, lub innego miejsca w Warszawie wskazanego przez Zamawiającego, obejmuje następujące etapy:

- 7.2.1. Wyjazd/przyjazd z Warszawy do miejsc wizyt studyjnych,
- 7.2.2. Transport uczestników wizyt pomiędzy miejscami noclegu i miejscami wizyt,
- 7.2.3. Powrót/przyjazd do Warszawy.

Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.

W przypadku konieczności uczestniczenia w spotkaniu osób z niepełnosprawnością ruchową Wykonawca zapewni pojazd przystosowany do transportu osób z niepełnosprawnością.

8. Bezpieczeństwo

8.1. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 zł; zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować co najmniej: następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku.

8.2. Przy realizacji zadania podczas epidemii SARS-COV 2, Wykonawca:

- 8.2.1 zapewni bezpieczeństwo w miejscu realizacji wizyty poprzez stosowanie odstępu między uczestnikami spotkania, zapewnienie maseczek ochronnych dla wszystkich uczestników spotkania, płynów dezynfekcyjnych w ilości adekwatnej do liczby osób,
- 8.2.2. zastosuje procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/uczestników.

9. Zakres usług hotelarskich

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt jeden nocleg w hotelu o standardzie 3 gwiazdkowym¹, w pokojach jedno lub dwuosobowych w których przebywał będzie tylko jeden uczestnik. Pokoje wyposażone być powinny w pełny węzeł sanitarny, sprzęt RTV i dostęp do sieci internetowej. Pokoje dla wszystkich uczestników powinny znajdować się w tym samym obiekcie. Hotel powinien posiadać własne zaplecze gastronomiczne i być przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (wózek inwalidzki).

10. Zakres usług gastronomicznych

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom wizyty:

- 10.1. Jedno śniadanie w miejscu noclegu - śniadanie powinno zawierać przynajmniej: patery wędlin, patery serów, twaróg, jajka, min. 1 danie ciepłe, świeże warzywa, sałatki, pieczywo mieszane (kilka rodzajów), masło, dżemy, miód, napoje zimne i gorące, soki owocowe, mleko, jogurty, musli.
- 10.2. Dwa obiady - zestaw dwudaniowy z surówkami i napojami zimnymi i gorącymi oraz deserem. Zestawy do wyboru – jeden mięsny, drugi – wegański.
- 10.3. Jedną kolację - sałatki, pieczywo (kilka rodzajów), patery wędlin, patery serów (również pleśniowych), twaróg, pasty do pieczywa, ryby, świeże warzywa, napoje zimne i gorące,

¹ Przez standard oznaczony w gwiazdkach Zamawiający rozumie kategorię obiektu hotelowego określoną przez marszałka województwa właściwego dla miejsca położenia obiektu hotelowego w drodze decyzji administracyjnej, wydanej na podstawie przepisów o usługach turystycznych.

- 10.4. Przerwy kawowe podczas wizyt (2 przerwy kawowe podczas każdego dnia: kawa, herbata, soki owocowe, woda, ciasto, owoce).

Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.

11. Materiały

Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym:

- 11.1. szczegółowego programu obu wizyt zawierającego dokładny harmonogram, w tym wskazanie miejsc posiłków, opisy każdego spotkania/wizyty. Minimalna liczba godzin spotkań/warsztatów praktycznych podczas każdej z wizyt wynosi 8 godzin zegarowych. W przypadku, gdy Wykonawca planuje dla uczestników czas wolny lub inne punkty należy je wpisać w programie. Układając program wizyt studyjnych należy także zwrócić uwagę, aby czas dojazdu od jednego punktu wizyty do drugiego nie był wliczony w sam pobyt w wizytowanym miejscu,
- 11.2. materiałów programu dla każdego uczestnika i zawierających informacje o odwiedzanych podmiotach ekonomii społecznej,
- 11.3. raportu z wizyt studyjnych zawierającego opis merytorycznej zawartości spotkań tematycznych, łącznie z ich przebiegiem, w tym zadawanymi pytaniami, padającymi odpowiedziami i wyciągniętymi wnioskami,
- 11.4. zaświadczeń o odbyciu wizyt studyjnych dla każdego uczestnika przygotowanych wg. wzoru przekazanego przez Zamawiającego.

Wyżej wymienione dokumenty wraz z listami obecności uczestników obu wizyt Wykonawca przekazuje przy rozliczeniu z Zamawiającym.

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania korekty językowej oraz stylistycznej: raportów, materiałów, programu. Na wszystkich materiałach wytworzonych na potrzeby zamówienia wymagane jest umieszczenie logo Zamawiającego. Zasady stosowania logo zostały określone na stronie www.mcps.com.pl w zakładce marka MCPS <http://mcps.com.pl/start/marka-mcps/>

12. Opiekun

12.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia opiekuna grupy/przewodnika, który będzie odpowiedzialny za wszystkie kwestie organizacyjne w miejscach obu

wizyt studyjnych i zakwaterowania, i który będzie przebywał wraz z grupą podczas wizytowania miejsc.

12.2. Do zadań opiekuna będzie należało:

12.2.1. prowadzenie rejestracji uczestników wydarzenia (w tym: zbieranie podpisów na liście obecności, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom, rozdawanie zaświadczeń),

12.2.2. udokumentowanie przebiegu spotkania tj. wykonywaniu fotografii podczas spotkania,

12.2.3. pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych,

12.2.4. kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjno-technicznych związanych z realizacją zadania,

12.2.5. bieżące ustalenia z osobami odpowiedzialnymi za: wynajem sali, wyżywienie, zakwaterowanie i noclegi,

12.2.6. ewentualne wydawanie materiałów informacyjnych, innych materiałów przekazanych przez Zamawiającego

12.2.7. rozwiązywanie bieżących problemów technicznych (np. problemów ze sprzętem, aranżacją sal szkoleniowych itp.),

12.2.8. oznakowanie busa, sal/miejsc spotkań – zgodnie z zasadami przekazanymi przez Zamawiającego,

12.2.9. rozdawanie zaświadczeń potwierdzających udział w wizytach.

13. Dostępność

Hotel i miejsca realizacji spotkań muszą być odpowiednie dla realizacji spotkań i zapewniać dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.

Wykonawca powinien zapewnić udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodne z odpowiednimi normami, przepisami szczegółowymi oraz praktyką w tym zakresie.

W rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062) dostępność rozumiana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna.