

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia dwudniowego spotkania sieciującego dla kadr mazowieckich powiatowych centrów pomocy rodzinie.

1.2. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową obsługę edukacyjną, hotelarską i gastronomiczną wraz z zapewnieniem dla uczestników ubezpieczeń NNW.

2. Cel zamówienia

Celem spotkania sieciującego jest umożliwienie przedstawicielom kadr mazowieckich PCPR wymiany doświadczeń oraz tworzenia i umacniania współpracy międzysektorowej, uspołniania działań w regionie.

Usprawnienie przepływu informacji w kontekście rozwoju usług społecznych oraz uspołnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w województwie mazowieckim w obszarze pieczy zastępczej.

3. Uczestnicy

3.1. Spotkanie dedykowane jest przedstawicielom powiatowych centrów pomocy rodzinie (PCPR) z terenu woj. mazowieckiego.

3.2. Rekrutację uczestników spotkania przeprowadzi Zamawiający.

3.3. Liczba uczestników spotkania liczyć będzie maksymalnie 50 osób (w tym przedstawiciele Zamawiającego), nie mniej niż 30 osób. Zamawiający najpóźniej na 2 dni przed ustaloną datą spotkania przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników wraz z wyszczególnieniem osób korzystających z noclegu.

3.4. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) osób odpowiedzialnych za realizację zadania ze strony Wykonawcy.

4. Termin

Realizacja przedmiotu zamówienia powinna odbyć się w okresie 120 dni od dnia zawarcia umowy. Spotkanie musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem. Spotkanie trwać będzie dwa dni. Wykonawca po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni przekaze propozycje terminów do akceptacji Zamawiającego.

5. Propozycja ogólnego układu spotkania sieciującego

Część I – „mam ciekawość” – to część, w której chcemy zapoznać uczestników z tematem spotkania, wzbudzić w nich ciekawość, np. poprzez mówcę będącego specjalistą w dziedzinie.

Część II – „wiem” – to część, w której chcemy szczegółowo omówić kwestie, które dotyczą tematu spotkania sieciującego, przekazać uczestnikom wiedzę merytoryczną;

Część III – „mogę, chcę” – to część, w której chcemy otworzyć uczestników na zmiany, zachęcić do wspólnego szukania propozycji rozwiązań, kreatywnych pomysłów; produktem końcowym spotkania

ma być wypracowany przez uczestników katalog usług społecznych w obszarze związanym z tematyką seminarium (od 4 do 10 usług).

Spotkanie powinno być prowadzone w formie aktywnej, warsztatowej, umożliwiającej wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami. Wykonawca zaproponuje sposób organizacji spotkania, plan/harmonogram (cele, tematy, godziny, forma zajęć). Wśród proponowanych form powinny się znaleźć: mini wykłady, warsztaty, dyskusja, wymiana dobrych praktyk, ćwiczenia, analiza treści materiałów, itp.

6. Koncepcja spotkania

6.1. Spotkanie sieciujące będzie rozpoczęte i zakończone przez pracowników MCPS (przywitanie uczestników, prezentacja programu spotkania, podsumowanie spotkania), w tym także ewentualny udział przedstawicieli Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Projektów Unijnych - zapewnia Zamawiający.

6.2. Spotkanie sieciujące powinno być otwarte (1 dzień) przez osobę - gościa specjalnego, która wygłosi godzinny wykład dotyczący zagadnienia: „Jak mówić o usługach społecznych w pieczy zastępczej bez obaw”. Wystąpienie ma mieć charakter motywujący do zmian w mówieniu o kwestii deinstytucjonalizacji i planowaniu rozwoju usług społecznych w pieczy zastępczej. Wykonawca zapewni w związku z tym osobę znaną publicznie, np. znany pisarz, psycholog, dziennikarz, publicysta, osoba kojarzona z działalnością prospołeczną. Ma to być osoba niezaangażowana politycznie.

6.3. Blok merytoryczny poświęcony współpracy PCPR z innymi jednostkami/podmiotami/ngo w zakresie rozwoju usług w obszarze pieczy zastępczej.

6.4. Blok merytoryczny (warsztatowy) zawierający wypracowanie przez uczestników katalogu usług społecznych w obszarze związanym z tematyką seminarium (od 3 do 10 usług).

6.5. Wykonawca przygotuje propozycję scenariusza wszystkich zajęć z uwzględnieniem następujących ram czasowych: pierwszego dnia spotkanie rozpocznie się nie wcześniej niż o godzinie 9:30, a drugiego dnia zakończenie nastąpi nie później niż o godzinie 15:00.

7. Zakres usługi spotkania sieciującego

7.1. Łączny czas trwania spotkania sieciującego w ramach dwudniowego seminarium to min. 16 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.).

7.2. Wykonawca opracuje szczegółowy program spotkania sieciującego, obejmujący omówienie zagadnień związanych z rolą PCPR w systemie koordynacji usług społecznych w obszarze pieczy zastępczej z uwzględnieniem dobrych praktyk, a także autorskie materiały dydaktyczne w formie drukowanego kompendium wiedzy. Kompendium musi zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie spotkania oraz treści zawarte w prezentacji multimedialnej wykorzystywanej podczas spotkania.

7.3. Wykonawca przygotuje prezentację multimedialną, która będzie zawierać skrót informacji merytorycznych dotyczących podanego zakresu tematycznego. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. Zaprezentowany materiał musi być spójny, z jednolitą czcionką, oraz podanymi informacjami o wykorzystaniu materiałów źródłowych, w tym

opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc. Prezentacja i wszelkie materiały mają być przygotowane zgodnie z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w świetle ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7.4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program spotkania, prezentację oraz kompendium wiedzy, nie później niż w terminie do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Poprawione materiały zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, licząc od dnia ich otrzymania, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.

7.5. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę, wymienione w pkt. 7.2 – 7.4, powinny na pierwszych stronach zawierać informację na temat tytułu spotkania, datę, logotypy Zamawiającego.

7.6. Wykonawca zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia:

7.6.1. kadrę ekspercką (minimum 1 osobę) spełniającą łącznie następujące kryteria:

a) wykształcenie wyższe z zakresu nauk społecznych, tj.: socjologia, psychologia, pedagogika, prawo, praca socjalna lub pokrewne;

b) doświadczenie w realizacji co najmniej 80 godzin dydaktycznych szkoleń obejmujących swoim zakresem tematykę związaną z realizowaniem usług społecznych w obszarze pieczy zastępczej (w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych), prowadzonych dla instytucji pomocy i integracji społecznej i/lub jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostki ochrony zdrowia zrealizowanych w okresie 3 lat przed terminem składania ofert. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące przedmiotowego warunku udziału zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia.

7.6.2. gościa specjalnego, który wygłosi godzinny wykład dotyczący zagadnienia: „Jak mówić o usługach społecznych w pieczy zastępczej bez obaw”. Preferowany gość specjalny to np. znany pisarz, psycholog, dziennikarz, publicysta, osoba kojarzona z działalnością prospołeczną, osoba niezaangażowana politycznie. Przez osiągnięcia społeczne Zamawiający rozumie działalność charytatywną, angażowanie się w sprawy społeczne, działalność w której najważniejszą rolę odgrywają ludzie. Dodatkowym atutem będzie wykazana przez gościa specjalnego publikacja naukowa rozumiana jako artykuł w czasopiśmie naukowym lub w formie książki w tematyce związanej z motywacją.

7.7. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę jako kadra ekspercka i gość specjalny pod kątem spełnienia wymagań, o których mowa powyżej. W przypadku, gdy kadra ekspercka w toku realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie mogła realizować usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej kadry eksperckiej, spełniającej kryteria nie niższe niż określone w OPZ.

8. Sala plenarna

8.1. Zapewnienie sali plenarnej dla 50 osób w układzie pozwalającym na obrady (podkowa) spełniającej następujące warunki:

- a) krzesła, stoły z możliwością ich przestawiania (50 krzesel dla uczestników i 5 krzesel dodatkowych);
- b) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
- c) dostęp do okien umożliwiających wietrzenie sali z dostępem z poziomu podłogi;
- d) zaplecze sanitarne;
- e) klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20°C-23°C);
- f) dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- g) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;
- h) obsługę techniczną dostępną podczas trwania seminarium.

8.2. Położenie sali plenarnej oraz infrastruktury towarzyszącej musi umożliwiać swobodny i samodzielny dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.

8.3. Oznaczenie poszczególnych miejsc w obiekcie, w których odbywać się będzie spotkanie (temat, nazwa i logo organizatora).

8.4. Zapewnienie do 10 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania położonych przy nieruchomości, w której odbywać się będzie spotkanie lub w bezpośrednim sąsiedztwie.

9. Zakres usług hotelarskich

9.1. Nocleg w hotelu minimum 3-gwiazdkowym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, w pokojach jedno lub dwuosobowych, wyposażonych w pełny węzeł sanitarny, sprzęt RTV i dostęp do sieci internetowej, dla minimum 20 osób. Wynagrodzenie wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zostanie uzależnione od rzeczywistej liczby osób korzystających z noclegu, ustalonej na podstawie listy obecności sporządzonej przez Zamawiającego.

9.2. Wykonawca w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy zaproponuje miejsce realizacji spotkania do akceptacji Zamawiającego.

9.3. Wykonawca jest zobligowany do świadczenia usługi hotelarskiej, gastronomicznej i warsztatowej w jednym obiekcie.

9.4. Wykonawca zapewni dojazd moderatorów/trenerów i gościa specjalnego do miejsca realizacji spotkania siecującego we własnym zakresie i w ramach ceny realizacji usługi.

9.5. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz innych kosztów np. udostępnianie w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru. Koszty te stanowią wydatki indywidualne uczestników spotkania i należy je rozliczać bezpośrednio z poszczególnymi osobami.

10. Zakres usługi gastronomicznej

10.1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom wyżywienie zgodne w poniższymi wymogami:

a) **serwis kawowy ciągły** – dla wszystkich zgłoszonych uczestników w formie bufetu, składający się z kawy z zaparzacza lub ekspresu, herbaty (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), soków, ciasta, ciasteczek oraz owoców. Serwis powinien znajdować się w pobliżu Sali, gdzie będzie odbywać się spotkanie. Serwis powinien być na bieżąco uzupełniany.

b) **obiad** – podawany jednocześnie dla wszystkich zgłoszonych uczestników spotkania powinien być podawany w salach restauracyjnych w bazie hotelowej lub w pobliżu sali plenarnej w formie szwedzkiego stołu wraz z profesjonalną obsługą kelnerską, składający się z: zupy (min. 300 ml) oraz dania głównego (mięso/ryba/danie warzywne – min. 180g/os.) wraz z dodatkami (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki – min. 150g/os.), zestawem surówek (min. 150g/os.) i kompotem/sokiem/wodą mineralną (min. 200ml/os.) oraz deser (ciasto min. 100g/os.).

c) **kolację** – złożoną z min. z:

- dwóch zup do wyboru (300 ml),
- dwóch dań głównych do wyboru, w tym jedno wegetariańskie (min. 180g/os),
- dodatku skrobiowego do każdego z dań (min. 150g/os.),
- surówek/warzyw gotowanych (min. 150g/os.),
- oraz z zimnej płyty – min. 5 przekąsek oraz deska serów i wędlin, pieczywo (białe i razowe), masło, dodatki do dań serwowanych i przekąsek,
- ciasta domowego, m.in. 2 rodzaje (min. 100 g/os.)
- kawy, herbaty, soku, wody mineralnej (min. 0.5 l/os.).

Kolacja powinna być odbyć się w oddzielnej sali lub wydzielonej strefie od reszty gości hotelowych. Stoły zarezerwowane tylko dla uczestników spotkania powinny być ustawione np. w podkowę – umożliwiając wszystkim uczestnikom spożycie posiłku przy jednym stole i swobodną rozmowę. Przewidywany czas kolacji i rezerwacja miejsca, w którym się będzie odbywała obejmuje minimum 2 godziny.

d) **śniadanie** – dla korzystających z noclegu, według standardów hotelowych w formie szwedzkiego stołu;

10.2. Wykonawca zapewni stoły oraz jednorodną zastawę stołową, stosownie do liczby uczestników seminarium, obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze, itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców plastikowych.

10.3. Wykonawca zapewni sprawną obsługę kelnerską całego cateringu poprzez: zapewnienie niezbędnej liczby osób do sprawnej obsługi uczestników seminarium; w trakcie trwania cateringu zbieranie sprawnie i na bieżąco przez obsługę zużytych naczyń zarówno bezpośrednio od uczestników seminarium jak i ze stołów, dbając o estetyczny wygląd stołów, uzupełniając wg potrzeb brakujące naczynia oraz potrawy.

10.4. Świadczenie usługi gastronomicznej powinno odbywać się zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z urozmaiconych, pełnowartościowych i świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

10.5. Zapewnione zostaną również posiłki wegetariańskie i uwzględnione diety osób ze szczególnymi potrzebami (np. bezglutenowe, bez laktozy, osób z celiakią). Informację o liczbie diet przekaże Zamawiający.

10.6. Podczas spotkania rozkład posiłków będzie następujący:

- I dzień realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) **serwis kawowy ciągły** zgodnie z opisem z pkt. 10.1 a dostępny na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania,
- b) **obiad dla wszystkich uczestników spotkania,**
- c) **kolacja dla uczestników spotkania, w tym prelegentów i ewentualnych gości**

II dzień realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) **śniadanie dla osób korzystających z noclegu**
- b) **serwis kawowy ciągły** w trakcie spotkania zgodnie z opisem z pkt. 10.1 a dostępny na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania,
- c) **obiad dla wszystkich uczestników spotkania** zgodnie z opisem z pkt. 10.1 b.

10.7. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia wyboru miejsca, w którym będzie świadczona usługa prześle propozycję menu: serwisu kawowego, obiadu, kolacji do akceptacji Zamawiającego.

11. Przedstawiciel Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia min. jednego przedstawiciela odpowiedzialnego za wszystkie kwestie organizacyjne na miejscu i przebywającego wraz z uczestnikami podczas spotkania, do którego zadań będzie należało:

- a) udzielanie informacji i pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych;
- b) kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjno-technicznych związanych z realizacją zadania;
- c) bieżące ustalenia z osobami odpowiedzialnymi za wynajem sali i wyżywienie;
- d) wydawanie materiałów dydaktycznych oraz innych materiałów przekazanych przez Zamawiającego;
- e) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych (np. problemów ze sprzętem, aranżacją sali plenarnej itp.);
- f) oznakowanie – zgodnie z zasadami przekazanymi przez Zamawiającego – sali, w której będzie odbywało się spotkanie. Dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji przedstawiciela Wykonawcy przez osobę będącą jednocześnie członkiem kadry eksperckiej.

12. Dostępność

Obiekt, w którym organizowane będzie przedsięwzięcie, musi być odpowiedni dla realizacji wydarzenia o takim charakterze oraz zapewnić dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostępność rozumiana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz

informacyjno-komunikacyjna. W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, należy uwzględnić w zależności od potrzeby np.: zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), wyposażenie sali w pętlę indukcyjną lub asystenta osoby z niepełnosprawnością. Wykonawca powinien zapewnić udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodne z odpowiednimi normami, przepisami szczegółowymi oraz praktyką w tym zakresie. Wykonawca z chwilą przekazania proponowanego miejsca realizacji usługi przekaże informacje dotyczące dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

13. Miejsce realizacji usługi

13.1. Usługa realizowana będzie na terenie m.st. Warszawy, w odległości nie większej niż 4 kilometry od siedziby Zamawiającego (tj. od Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, przy ul. Grzybowskiej 80/82, Warszawa). Miejsce realizacji usługi powinno posiadać dostęp do komunikacji miejskiej w odległości nie większej niż 300 metrów i być skomunikowane z głównymi dworcami Warszawy – Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia.

13.2. Zamawiający informuje, że zapewnienie lokalu/miejsca realizacji usługi leży po stronie Wykonawcy.

13.3. Ewentualna zmiana miejsca realizacji przedmiotu zamówienia wymaga akceptacji Zamawiającego, przy czym nowe miejsce realizacji usługi musi spełniać wymagania zawarte w opisie przedmiotu zamówienia.

14. ZAMAWIAJĄCY

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.