

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wstęp

Niniejszy opis przedmiotu zamówienia dotyczy projektu pn. „D I A L O G Działanie Innowacje Aktywność Ludzie Otwartość Gotowość”, złożonego w ramach konkursu „Human Smart Cities. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

2. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 2 dniowych warsztatów wyjazdowych dla 20 urzędników z jednostek organizacyjnych gminy na temat „Innowacja i kreatywność w JST”.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmują między innymi:
 - 1) zapewnienie trenerów (minimów 2 na grupę) oraz przeprowadzenie warsztatów w ilości 28 godzin (2 dni x 14 godzin warsztatów);
 - 2) zapewnienie transportu, noclegów i wyżywienia/catering;u;
 - 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych.

2.1. Przeprowadzenie warsztatów

1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia warsztatów na temat „Innowacja i kreatywność w JST”.

W warsztatach uczestniczyć będą pracownicy Urzędu Miejskiego w Krynicy-Zdroju oraz jednostek organizacyjnych gminy Krynicy-Zdroju w licznie 20 osób. Jedna grupa warsztatowa obejmuje maksymalnie 10 osób.

W terminie do 5 dni od daty zawarcia umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu - celem akceptacji, na piśmie (pocztą elektroniczną) program warsztatów i harmonogram (agendę) przebiegu warsztatów przygotowany na podstawie zakresu merytorycznego oraz ewentualnych ustaleń poczynionych z Zamawiającym.

Szkolenie należy zrealizować w formie praktycznych warsztatów, przy czym Zamawiający wymaga, by część wprowadzająca - wykładowa, obejmowała nie więcej niż 30% czasu szkolenia, natomiast część warsztatowa - odpowiednio nie mniej niż 70% czasu szkolenia.

W trakcie warsztatów trener jest zobowiązany do stosowania form aktywizujących uczestników szkolenia, polegających na wykonywaniu różnego rodzaju ćwiczeń np. case study (analiza przypadku, studium przypadku), zadań w podgrupach, symulacji, analiz przykładowych dokumentów, itp. - dostosowanych do zakresu merytorycznego zamawianego szkolenia.

Zastosowane w trakcie szkolenia metody powinny być dostosowane do przekazywanych treści kształcenia i umożliwiać uczestnikom pracę nad praktycznym kształtowaniem umiejętności poprzez wykorzystanie zdobywanej wiedzy.

Na zakończenie warsztatów Wykonawca przeprowadzi wśród jego uczestników ankietę ewaluacyjną, której wzór opracuje w porozumieniu z Zamawiającym.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały wypełnionych przez uczestników ankiet, po warsztatach przed podpisaniem protokołu potwierdzenia wykonania usługi.

Wykonawca przygotuje zaświadczenia o ukończeniu warsztatów dla wszystkich jego uczestników. Zamawiający wymaga by na odwrocie każdego zaświadczenia był zamieszczony suplement zawierający m.in.: okres trwania warsztatów, wykaz zajęć edukacyjnych, wymiar godzin. Suplement powinien być zaopatrzony podpisem Wykonawcy.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu wzór strony 1 i 2 zaświadczenia nie później niż na 5 dni przed terminem warsztatów, celem jego akceptacji.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały Zaświadczeń zaopatrzonych w suplementy wraz z ich kserokopiami, po zakończeniu warsztatów i przed podpisaniem protokołu potwierdzenia wykonania usługi.

Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu, w terminie do 10 dni od dnia zakończenia realizacji warsztatów – dla każdej grupy oddzielnie, „Raport z realizacji warsztatów”. Raport będzie zawierał informacje na temat sposobu zrealizowania usługi warsztatowej zgodnie z wymaganiami niniejszego opisu przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności informacje na temat organizacji warsztatów, przebiegu warsztatów, zrealizowanego programu, ponadto podsumowanie wyników sprawdzenia efektów kształcenia (testy), analizę wyników ankiet ewaluacyjnych, itp. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści każdego raportu, do których Wykonawca musi się ustosunkować. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym sporządzi wzór raportu i przekaze go Zamawiającemu nie później niż na 5 dni przed terminem przeprowadzenia warsztatów.

Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu: zaświadczeń wraz z ich kopiami, oświadczenia o prowadzeniu dokumentacji warsztatów, raportu z realizacji warsztatów, sporządzi „Protokół potwierdzenia wykonania usługi” – dla każdej grupy oddzielnie, który po akceptacji przez obie strony, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury.

Zgodnie z wymogiem Unii Europejskiej, ze względu współfinansowanie zamówienia przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Zamawiający wymaga obowiązkowo oznakowania przez Wykonawcę wszelkich działań związanych z realizacją zamówienia zestawieniem znaków według poniższego wzoru graficznego:

Zamawiający wymaga oznakowania przez Wykonawcę powyższym wzorem:

- dokumentacji warsztatowej,
- przygotowanych na potrzeby warsztatów papierowych materiałach, to jest: storna tytułowa materiałów warsztatowych, harmonogram, program warsztatów,
- prezentacji multimedialnej wykorzystywanej w trakcie warsztatów
- ankiety ewaluacyjnej, testów, zaświadczeń, raportów itp.,
- miejsc realizacji warsztatów, w szczególności sale warsztatowe.

Sale warsztatowe należy każdorazowo oznaczyć poprzez zamieszczenie na drzwiach zewnętrznych informacji na temat realizowanego przedsięwzięcia z wykorzystaniem stosownych logotypów.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali szkoleniowej/konferencyjnej – 2 sale dla 2 grup 10 osobowych.

Sala warsztatowa ze swobodnym dostępem dla 20 osób w godz. 8:00 – 21:00, z klimatyzacją, dostępem do WiFi, wyposażona w rzutnik, laptop oraz ekran. Zaplecze sanitarne ma być usytuowane w pobliżu sali warsztatowej (bez konieczności wychodzenia z budynku).

3. Warsztaty muszą mieć formę warsztatów wyjazdowych 2 dniowych. Zamawiający wymaga aby warsztaty odbyły się w dniach czwartek-piątek.
4. Miejsce szkolenia – w odległości do 40 km od granic administracyjnych Krakowa.

2.2. Zapewnienie transportu, noclegu i wyżywienia/catering

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu (autokaru) tam i z powrotem dla 20 osób.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia noclegu – 1 nocleg dla 20 osób, pokoje 1 i 2 osobowe z łazienką i WC w pokoju.

Pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe z dostępem do WiFi, w przypadku pokoi dwuosobowych łóżka pojedyncze (nie małżeńskie).

3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia w tym samym budynku co noclegi.

Potrawy świeże (nie mrożone), obsługa, naczynia wielorazowego użytku, sztucze metalowe, posiłki serwowane w tym samym budynku co noclegi.

Śniadanie – drugiego dnia po przyjeździe w formie bufetu szwedzkiego, z co najmniej 2 ciepłymi daniami do wyboru (np. parówki, jajecznica, omlet, racuchy), ciepłe napoje – bufet kawowy, herbata (czarna, zielona, owocowa), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki – napoje bez ograniczeń, cytryna, cukier, ciasto (2 rodzaje do wyboru), pieczywo świeże: bułki pszenne, chleb do wyboru 3 rodzaje (żytnie, razowe,

pszenne), warzywa świeże (np. pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka), masło naturalne, dżem, wędliny (3 rodzaje do wyboru), sery żółte (2 do wyboru), sery białe.

Obiad w dniu przyjazdu oraz wyjazdu w godzinach 12:00 – 13:00 składający się każdorazowo z:

- 1) I dania (zupa);
- 2) II dania:
 - ziemniaki/kasza/kluski,
 - mięso (2 rodzaje do wyboru),
 - bukiet surówek (3 rodzaje do wyboru lub warzywa gotowane),
- 3) deseru – ciasto typu: szarlotka, sernik, babka pisakowa, makowiec;
- 4) kompotu lub napoi: bez ograniczeń – woda mineralna i niegazowana, soki, kawa, herbata, mleko, cukier bez ograniczeń.

Kolacja – w dniu przyjazdu w godzinach 20:00 – 21:00, w formie bufetu szwedzkiego z co najmniej 2 ciepłymi daniami do wyboru. Ponadto bułki pszenne, chleb do wyboru 3 rodzaje (żytnie, razowe, pszenne), masło naturalne, dżem, wędliny (3 rodzaje do wyboru) sery żółte (2 rodzaje do wyboru), świeże warzywa (np. pomidor, ogórek, papryka), ciepłe napoje – bufet kawowy, herbata (czarna, zielona, owocowa), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki – napoje bez ograniczeń.

Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia posiłków zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Dania i napoje serwowane winny być w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami .

Przerwa kawowa – przerwa kawowa ciągła, dostępna przez cały czas trwania warsztatów. Napoje i ciasta serwowane w sali warsztatowej lub w pomieszczeniu obok (w bliskiej odległości od sali szkoleniowej).

2.3. Materiały szkoleniowe

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu z uczestników materiałów szkoleniowych.

Na potrzeby przeprowadzenia warsztatów Wykonawca przygotuje materiały dydaktyczne przygotowane na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego programu warsztatów, których zawartość merytoryczna oraz grafika zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 7 dni przed planowanymi warsztatami.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu prezentację multimedialną, którą będą wykorzystywali animatorzy w trakcie warsztatów. Zamawiający wymaga by zaproponowana prezentacja multimedialna była merytorycznie spójna z programem warsztatów.

Ponadto Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego materiał ćwiczeniowo – warsztatowy.

Zamawiający zakłada, że łączna maksymalna liczba stron materiałów dydaktycznych dla warsztatu może wynieść do 50 stron, format A4 – druk obustronny.

Zamawiający wymaga by komplet materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika spotkania składał się z następujących elementów:

- strona tytułowa (informacyjna) warsztatu zawierająca temat spotkania oraz imię i nazwisko animatorów prowadzących warsztaty,
- prezentacja multimedialna - zaakceptowana przez Zamawiającego, którą będą wykorzystywali animatorzy w trakcie spotkania, wydrukowana dwustronnie, w formie materiałów informacyjnych z częścią na notatki,
- materiały ćwiczeniowo – warsztatowe,
- płyta CD lub pendrive zawierające kompletną kopię w/w materiałów szkoleniowych,
- notatnik, tj. np. zeszyt lub zamieszczona w segregatorze część na notatki – minimum 8 kartek papieru A4,
- długopis.

Każdy uczestnik otrzyma komplet w/w materiałów, w scalonej formie: np. zbindowany, umieszczony w teczce tekturowej lub segregatorze (format A4) - wraz z płytą CD lub pendrive'em.

Wymagana ilość kompletów materiałów jest równa liczbie uczestników warsztatów plus jeden dodatkowy komplet przeznaczony dla Zamawiającego.

Wykonawca przed rozpoczęciem warsztatów, dostarczy wymaganą liczbę kompletów materiałów na miejsce jego realizacji. Komplet przeznaczony dla Zamawiającego zostanie przekazany razem z dokumentacją przebiegu warsztatów.

Uwaga: Jeśli według oceny Zamawiającego, przedstawione do akceptacji materiały warsztatowe będą wymagały uzupełnienia lub poprawek, Wykonawca wykona te uzupełnienia i poprawki w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji każdego warsztatu.

Wykonawca w oparciu o informacje zawarte w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest opracować program warsztatów.

Zamawiający wymaga by program warsztatów zawierał:

- nazwę;
- czas trwania, liczbę godzin i sposób jego organizacji;
- cele warsztatów i sposoby ich osiągnięcia;
- opis efektów warsztatów,
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.

3. Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania całego zamówienia: do 45 dni od dnia zawarcia umowy.