

ROPS.III.K.510.8.2023

Załącznik nr 1 do SWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

ZADANIE PN.:

**Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania
pn.: „Usługi – nowe perspektywy”
podsumowującego działania diagnostyczne oraz zaprezentowanie koncepcji
centrów usług społecznych i deinstytucjonalizacji**

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu partnerskiego pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1) PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania podsumowującego działania diagnostyczne oraz zaprezentowania koncepcji centrów usług społecznych i deinstytucjonalizacji.

2) TERMIN SPOTKANIA:

12 – 13 czerwiec 2023 r.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu spotkania najpóźniej na 30 dni kalendarzowych przed planowaną datą spotkania, jednak jego organizacja odbędzie się nie później niż do 25 września 2023 r. Od wskazanego terminu konferencji warunkuje się dalsze prace organizacyjne.

3) MIEJSCE SPOTKANIA:

Spotkanie odbędzie się na terenie miasta Zielona Góra w hotelu z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, bezpłatnym parkingiem oraz z salą szkoleniową na min. 160 osób.

4) CEL SPOTKANIA:

1. Podsumowanie działań podejmowanych w ramach diagnozy usług społecznych przedstawienie wyników diagnozy;
2. Popularyzacja CUS oraz upowszechnienie procesu deinstytucjonalizacji;
3. Zidentyfikowanie wyzwań, które stoją przed pomocą społeczną w najbliższej przyszłości w odniesieniu do rozwoju usług społecznych (CUS) w kraju;
4. Zaprezentowanie dobrych praktyk.

5) ODBIORCY SPOTKANIA:

Przedstawiciele instytucji pomocy i integracji społecznej oraz systemu rodziny i pieczy zastępczej województwa lubuskiego, przedstawiciele organizacji pozarządowych, przedstawiciele samorządów wszystkich szczebli, Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej z województw kujawsko-pomorskiego, zachodniopomorskiego, wielkopolskiego, pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, lubuskiego.

6) ILOŚĆ OSÓB:

Max. 150 osób.

7) MINIMALNA LICZBA GODZIN:

12 godzin/ średnio 6 godzin.

Dzień I: średnio 6 godzin

Dzień II: średnio 6 godzin

8) PRELEGENCI/MODERATOR

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 8 prelegentów i 1 moderatora merytorycznego. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy – koszt kadry merytorycznej pokrywa Wykonawca. Wykonawca w cenie oferty musi uwzględnić wynagrodzenie kadry merytorycznej, którą zobowiązany jest zapewnić podczas spotkania. Koszt wynagrodzenia jaki należy założyć w ofercie: 14 525,00 zł.

9) RAMOWY PROGRAM DWUDNIOWEGO SPOTKANIA

DZIEŃ I: 12 czerwca 2023 r.

Uroczyste otwarcie spotkania

Wykłady plenarne.

Sesja plenarna cz. 1.

Sesja plenarna cz. 2.

DZIEŃ II: 13 czerwca 2023 r.

Sesja plenarna.

Sesja dyskusyjna.

Zakończenie dwudniowego spotkania.

UWAGA

Harmonogram dwudniowego spotkania, w tym szczegółowy zakres tematyczny, Wykonawca ustali z Zamawiającym na etapie podpisywania umowy.

10) ZADANIA WYKONAWCY:

1. Zapewnienie sali wykładowej na około 160 osób, spełniającej następujące warunki: klimatyzowana, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, obiekt musi dysponować infrastrukturą (np. winda, podjazdy), dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyposażona w:

- mównicę,
- stół prezydialny z krzesłami dla prelegentów,
- fotele podczas podsumowania paneli i debaty,
- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania,
- dostęp do bezprzewodowego Internetu,
- sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny),
- laptop,
- nagłośnienie,
- minimum dwa mikrofony bezprzewodowe.

2. Zapewnienie moderatora spotkania - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia moderatora spotkania, który zostanie wskazany przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Koszt moderatora pokrywa Wykonawca.

3. Zapewnienie 8 prelegentów - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Koszt kadry merytorycznej pokrywa Wykonawca.

4. Zapewnienie usługi gastronomicznej - Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną podczas 2-dniowego spotkania dla uczestników w innej sali niż sala, w której odbywa się spotkanie na które składają się:

- Serwis kawowy, w tym:
 - Pierwszy dzień - ciągły dla 150 osób.
 - Drugi dzień - ciągły dla 150 osób.

Kawa, herbata podawane w samowarze lub dzbankach (trzymających temperaturę), mleko, cukier, cytryna, przekąski: ciastka min. 2 rodzaje, ciasto - min. 2 rodzaje, paluszki, owoce sezonowe – min. 2 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach - 0,3 l na osobę, dwa rodzaje soków - 0,3 l na osobę.

- Dwa obiady:

W pierwszym i drugim dniu spotkania w formie bufetu szwedzkiego dla 150 osób, obejmujący np.:

- zupę np.: rosół, gulaszowa, żurek, grzybowa;
 - mięso i ryba na ciepło - dwa rodzaje mięs do wyboru, dwie porcje mięsa i jedna porcja ryb na osobę np. schab, karkówka, devolay, dorsz pieczony, ryba po grecku;
 - zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw;
 - do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż);
 - napoje, soki, woda mineralna.
-
- Kolacja uroczysta trwająca do 7 godzin pierwszego dnia dla 150 osób w formie bufetu szwedzkiego, która składać się będzie z dań ciepłych w podgrzewaczach oraz przystawek wraz z napojami, w tym:
 - dania ciepłe w podgrzewaczu np. stek wieprzowy z cebulką, filec z kurczaka z serem feta i suszonym pomidorem w sosie porowym, rolada z indyka ze szpinakiem, gulasz z indyka z warzywami, schab wieprzowy, dorsz zapiekany;

- przystawki: np.: roladki z szynki, kruche babeczki z sałatką, koreczki caprese, tortilla z kurczakiem, zakąska wegetariańska (w tym przynajmniej jedno jarskie) np.: ravioli, miks sałat, sałatek;
- pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym, masło, sosy/dodatki odpowiednie do dań serwowanych w formie przekąsek - w ilości odpowiadającej liczbie osób;
- ciasta domowe (np. sernik wiedeński, drożdżowe);
- kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna;
- organizacja oprawy muzycznej – koszt usługi DJ wyłączony z zamówienia, (Zamawiający wskaże i opłaci Wykonawcę ww. usługi).

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

5. Zapewnienie usługi hotelarskiej dla około 120 osób - Wykonawca zapewni zakwaterowanie uczestnikom spotkania (z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się spotkanie), w hotelu o standardzie co najmniej dwugwiazdkowym lub równoważnym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004r., w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2166) dla około 120 osób z pierwszego na drugi dzień spotkania:

- zapewnienie jednego noclegu (ze śniadaniem) w maksymalnie dwuosobowych pokojach. Wszystkie pokoje muszą posiadać pełny węzeł sanitarny tj.: łazienka z natryskiem, ewent. wanną, WC. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie, z zachowaniem zasady, że:
 - w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci,
 - ww. baza noclegowa musi posiadać zaplecze gastronomiczne,
 - hotel musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
 - bazę noclegową należy wskazać w załączniku nr 2 (miejsce realizacji usługi),
 - UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników spotkania.

W przypadku, gdy Wykonawca nie jest w stanie zapewnić zakwaterowania dla wszystkich uczestników spotkania w jednym obiekcie, dopuszcza się możliwość wskazania drugiego obiektu o równoważnym standardzie znajdujących się na terenie miasta Zielona Góra. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport z miejsca gdzie odbywa się konferencja do miejsca zakwaterowania oraz dnia drugiego z miejsca zakwaterowania.

6. Materiały promocyjne - Komplet materiałów promocyjnych przekazuje uczestnikom Zamawiający. Materiały muszą być opatrzone logotypami, nazwą projektu i organizatora.

Komplet materiałów promocyjnych będzie zawierał:

- długopis – automatyczny, metalowy długopis ok. 14 cm, klips, z nadrukiem jednokolorowym – 150 szt.
- notes – w formacie A5 w kratkę, min. 80 kartek. Okładka wykonana z tworzywa PU z nadrukiem – 150 szt.
- pendrive – w kształcie i rozmiarze karty kredytowej, pamięć min. 4 GB z nadrukiem – 150 szt.
- torebka papierowa – kolor beżowy, z nadrukiem jednokolorowym, jednostronnym. Format minimum 22 cm x 23 cm x 9 cm mieszający powyższe elementy materiałów promocyjnych – 150 szt.

Przed przystąpieniem do przygotowania materiałów promocyjnych Wykonawca przedstawi próbki i/lub projekty poszczególnych produktów w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego. Do zadań Wykonawcy należy skompletowanie materiałów.

11) POZOSTAŁE INFORMACJE, DOTYCZĄCE REALIZACJI:

1. Wykonawca zapewni dostęp i kontakt do swojego pracownika na czas realizacji usługi na wypadek kwestii technicznych lub informacyjnych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia z pomocą znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących spotkań warsztatowych oraz wszystkich dokumentów związanych z realizacją spotkań warsztatowych.

3. Wykonawca zadba o czasowe oznakowanie miejsca realizacji usługi za pomocą plakatu o formacie A3, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przekaze oznaczenia Wykonawcy w dniu pierwszego spotkania. Wykonawca umieści oznaczenia w ustalonym z Zamawiającym miejscu znajdującym się na sali szkoleniowej.
4. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Kooperacja - efektywna i skuteczna” Os Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 - 2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wykonawca sporządzi sprawozdanie z dwudniowego spotkania i przekaze Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 4 do umowy.

UWAGA

Zamawiający zastrzega, iż podana liczba osób jest wartością maksymalną i Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób w odniesieniu do każdego rodzaju usługi. Ostateczna liczba osób korzystających z kompleksowej usługi szkoleniowej zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SWZ musi być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy.