**„Usługa doradztwa z zakresu partycypacji’’ w ramach projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 – Program Rozwój Lokalny.**

Przedmiotem zamówienia w ramach wyżej wymienionego zadania jest realizacja kompleksowej usługi polegającej na usłudze doradztwa z zakresu partycypacji oraz organizacji i przeprowadzeniu wydarzeń o charakterze partycypacyjnym, odbywających się w formule stacjonarnej. Zamawiający zakłada organizację 2 wydarzeń stacjonarnych pod nazwą **„Usługa doradztwa z zakresu partycypacji’’   
w ramach projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 – Program Rozwój Lokalny.**

1 wydarzenie przewidziane jest dla minimum 20 osób, reprezentujących lokalnych interesariuszy, w tym przedsiębiorców, przedstawicieli NGO, klubów sportowych, itp. W planach jest zorganizowanie 2 spotkań, więc uczestników łącznie będzie ok. 40 osób.

Podstawowym celem realizowanych wydarzeń jest prezentacja przedsięwzięć wdrażanych   
w ramach projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 – Program Rozwój Lokalny.

**Celem głównym** projektu jest przekształcenie Jarosławia w zielone, nowoczesne i przyjazne do życia miasto współtworzone przez mieszkańców.

Wśród **celów szczegółowych** należy wskazać: *Wzrost aktywności i zaangażowania społeczności lokalnej we współtworzenie miasta* oraz *Wykorzystanie wewnętrznych i zewnętrznych potencjałów rozwojowych do tworzenia atrakcyjnej przestrzeni dla rozwoju gospodarczego.*Projekt składa się z szeregu działań o charakterze infrastrukturalnym i nieinfrastrukturalnym.

Wśród przedsięwzięć skierowanych do Partnerów należy wskazać utworzenie i funkcjonowanie Punktu Pozyskiwania i Obsługi Inwestora, organizację Wielkiego Jarmarku Jarosławskiego, poprawę oferty inwestycyjnej miasta oraz Wdrożenie systemu Jarosławskiej Karty Miejskiej wraz z portalem typu MultiSiteCMS jako system Wirtualnego Miasta Jarosław. Wirtualne Miasto stanowić będzie innowacyjny system informatyczny, zaprojektowany w celu zapewnienia mieszkańcom, Partnerom oraz organom administracyjnym narzędzia do aktywnego uczestnictwa w kształtowaniu przyszłości Miasta Jarosław. Cele wdrożenia JKM to m. in. usprawnienie komunikacji między mieszkańcami, samorządem i Partnerami oraz wspieranie lokalnej przedsiębiorczości.

W trakcie spotkań zostaną szczegółowo omówione realizowane przedsięwzięcia oraz zostaną zebrane opinie, sugestie i rekomendacje w ich zakresie. Będzie to możliwość oraz przestrzeń, aby   
w nieformalnej atmosferze za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji w gronie ekspertów porozmawiać o możliwościach dalszego rozwoju miasta, w szczególności w wymiarze gospodarczym.

Ważną częścią spotkań jest możliwość nawiązania kontaktów pomiędzy Partnerami,   
a Urzędem Miasta. Dzięki udziałowi w spotkaniu jego uczestnicy mają szansę zapoznać   
się z działaniami jakie są i będą realizowane przez Urząd Miasta, poszerzyć swoje kontakty biznesowe oraz pozyskać ekspercką wiedzę mogącą pomóc w rozwoju ich biznesów.

Wartością dodaną spotkań będą widoczne elementy networkingowe, sprzyjające zawieraniu nowych znajomości i wymianie kontaktów. Spotkanie umożliwi uczestnikom udział w dyskusji oraz rozmowach. Przedsięwzięcie ma także na celu poprawienie dostępności oferowanych usług, produktów i wydarzeń przez Partnerów.

**Założenia:**

1. Wykonawca zorganizuje 2 spotkania biznesowe.

2. Formuła spotkania: stacjonarny udział w spotkaniu dla minimum 20 uczestników, z czego  
1/2 uczestników musi stanowić reprezentację Partnerów. Każdy Partner może być reprezentowane przez 1 osobę, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się reprezentację 2-osobową, ale tylko za zgodą Zamawiającego. Zamawiający zakłada, że w spotkaniach będą brali udział przedstawiciele:   
Wykonawcy - ekspert/eksperci, osoba/y do obsługi technicznej (osoba/y do obsługi technicznej nie są wliczane w skład uczestników wydarzenia), Zamawiającego oraz uczestnicy zrekrutowani przez Wykonawcę w konsultacji z Zamawiającym.

3. Przedstawiciele Zamawiającego każdorazowo biorą udział w spotkaniach w roli gospodarza/moderatora i uczestników spotkania. Ze strony Zamawiającego w spotkaniach będzie brało udział minimum 4 osoby.

4. Wykonawca zapewni pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wydarzenia wraz   
z niezbędnym wyposażeniem technicznym, tj. posiadające odpowiednią ilość miejsc siedzących  
przy stole (układ stołu w kształt litery „U” lub „O”). Pomieszczenia powinny posiadać pełne wyposażenie konferencyjne, tj.: laptop, ekran, rzutnik multimedialny, system nagłośnienia z min. 2 mikrofonami przenośnymi, środki wspomagające słuch, bezpłatnym dla uczestników dostępem do Internetu (WiFi).

Mając na uwadze potrzeby osób z niepełnosprawnościami, należy zapewnić odpowiednie nagłośnienie oraz wysokiej jakości obraz. Wykonawca zapewni także osobę/y do obsługi technicznej, którzy będą kompleksowo obsługiwać spotkanie (osoba/y do obsługi technicznej nie są wliczane w skład uczestników wydarzenia). Osoby te powinny znać specyfikę miejsca, w którym odbędzie się spotkanie (w tym dostępne w danym miejscu rozwiązania techniczne i technologiczne).

5. Wykonawca zapewni salę w hotelu lub obiekcie dostępną architektonicznie oraz informacyjno-komunikacyjnie dla osób z niepełnosprawnościami. Przestrzenie komunikacyjne muszą być wolne   
od barier poziomych i pionowych. Wykonawca zapewni również informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.

6. Wymogiem niezbędnym jest posiadanie przez Wykonawcę dostępu m.in. do bazy przedsiębiorstw   
i NGO z regionu, która byłaby podstawą prowadzonej rekrutacji na spotkania, jak również posiadać możliwość przeprowadzenia elektronicznej rekrutacji w sposób zapewniający spełnienie warunków RODO przy rekrutacji.

7. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych spotkań Zamawiający przekaże Wykonawcy, po zawarciu umowy. Wykonawca w terminie do 2 dni kalendarzowych od otrzymania zgłoszenia przedstawi propozycję miejsca organizacji spotkania biznesowego.

8. Wykonawca, w terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o dacie  
organizacji spotkania biznesowego, prześle na wskazany adres mailowy: [katarzyna.kubas@um.jaroslaw.pl](mailto:katarzyna.kubas@um.jaroslaw.pl) propozycje Partnerów do udziału w wydarzeniu. Wysłanie zaproszeń leży po stronie Wykonawcy.

Frekwencja zostanie wykazana na podstawie imiennej listy obecności.

9. W ramach zamówienia Wykonawca ma w uzgodnieniu z Zamawiającym za zadanie przygotować materiały, ankiety, raport, rekomendacje oraz zestaw dobrych praktyk.

10. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia propozycji menu, którego wybór następuje   
w porozumieniu z Zamawiającym najpóźniej na 2 dni przed realizacją przedmiotu umowy.

11. Wykonawca zapewnieni usługi cateringowe, które powinny uwzględnić przekąski wegetariańskie.

a) liczba usług wynosi minimum 20 na każde spotkanie;

b) jako jedną usługę rozumie się 1 porcję poczęstunku na 1 osobę,

c) Każda porcja poczęstunku musi składać się z:

- min. 3 rodzaje kanapeczek bankietowych i/lub przekąsek typu finger food np. ciepłe rogaliki na

słono (po 100 g/każdego rodzaju na osobę); sałatka porcjowana (po 150 g/osobę);

- 3 rodzaje ciast pieczonych (2 szt./osoba/po min. 150 g każde);

-3 rodzaje owoców krojonych – łącznie min. 150 g na osobę do wyboru min.: owoce sezonowe,

ananas, jabłka, gruszki, winogrona, kiwi, banany, pomarańcze lub babeczki z kremem i owocami

(2szt./osoba/po min. 150 g każde);

- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 500 ml (po 2 rodzaje na osobę) i 2 rodzaje soków (każdego rodzaju soku po min. 200ml/na osobę);

- kawa (serwowana w ekspresie ciśnieniowym), herbata (w saszetkach do parzenia, po 4 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa, ziołowa), mleczko do kawy, cytryna, cukier (biały i trzcinowy) oraz warnik   
z wrzątkiem - bez ograniczeń.

f) Wykonawca we własnym zakresie zapewnia niezbędną do realizacji usługi infrastrukturę techniczną,

np. stoły, obrusy, zastawę ceramiczną lub porcelanową, przewody zasilające, szklanki, tace, talerzyki,

dzbanki do soków, itp.

g) Nie dopuszcza się naczyń i sztućców jednorazowego użytku.

h) Przez pełną usługę rozumie się przygotowanie, dostarczenie i rozłożenie poczęstunku przed rozpoczęciem wydarzenia.

12. Opracowanie programu spotkań leży po stronie Wykonawcy w konsultacji z Zamawiającym. Przygotowanie i wysłanie zaproszeń do uczestników spotkań leży po stronie Wykonawcy. Rejestracja uczestników leży po stronie Wykonawcy.

13. Planowany czas każdego ze spotkań wyniesie około 2 - 3 godz. (w przedziale między godz. 10:00 – 17:00).

14. Miejsce spotkań: Gmina Miejska Jarosław