



## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

ZADANIE PN.:

### **„Kompleksowa Organizacja i Przeprowadzenie Akademii Projektowania Usług Społecznych**

Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie Akademii Projektowania Usług Społecznych dla przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz trzeciego sektora (NGO) z terenu województwa lubuskiego. Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu partnerskiego pn.: *Kooperacja – efektywna i skuteczna* w ramach Osi Priorytetowe 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. Celem działania jest wzmocnienie/podniesienie kompetencji kadry świadczącej, projektującej i planującej usługi społeczne w województwie lubuskim oraz budowanie i rozwijanie współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej a przedstawicielami trzeciego sektora w zakresie rozwoju usług społecznych zgodnie z założeniami deinstytucjonalizacji. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową organizację i przeprowadzenie zajęć w ramach Akademii.

#### **1. LICZBA UCZESTNIKÓW I LICZBA GODZIN**

- 1) Zajęcia w ramach Akademii przeznaczone są dla **20 osób** z terenu województwa lubuskiego, reprezentujących zarówno jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne, jak i przedstawicieli organizacji pozarządowych.
- 2) W ramach Akademii przewidziano łącznie 96 h zegarowych zajęć, realizowanych w ramach 6 dwudniowych zjazdów, każdy po 16 h zegarowych.
- 3) Zastrzega się, że zajęcia pierwszego dnia zaczną się nie później niż o godzinie 10:00, zaś drugiego dnia zakończą się nie później niż o godzinie 18:00.

#### **UWAGA 1**

Zamawiający zastrzega, iż podana liczba osób jest wartością maksymalną, którą Zamawiający może zmniejszyć. Ostateczna liczba osób korzystających z usługi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi.

#### **2. TERMIN REALIZACJI ZAJĘĆ**

- 1) Ramy czasowe realizacji usługi: w przedziale czasowym od dnia podpisania umowy do 27.09.2023 r.
- 2) Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega, iż zajęcia odbywać się będą w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, przy założeniu, że odstęp pomiędzy spotkaniami będzie wynosił co najmniej 14 dni kalendarzowych.

#### **3. MIEJSCE**

Na etapie składania oferty Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi, zlokalizowane na terenie województwa lubuskiego.



#### 4. TEMATYKA SPOTKAŃ

Obszar tematyczny zajęć ma koncentrować się na zagadnieniach kluczowych zarówno z perspektywy NGO, jak i JST.

- 1) Obszary obligatoryjne:
  - a) specyfika procesu deinstytucjonalizacji (m.in. główne założenia, dokumenty strategiczne);
  - b) rozpoznanie i diagnozowanie zapotrzebowania (tworzenie dokumentów strategicznych, badań, diagnoz), badania jakościowe w projektowaniu usług;
  - c) zlecenie usług, zamówienia publiczne;
  - d) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł krajowych, unijnych i innych; tworzenie i rozliczanie projektów, w tym projektów współfinansowanych i finansowanych ze środków unijnych;
  - e) projektowanie społeczne (m.in. service design, design thinking, visual thinking, service blueprint);
  - f) współpraca międzyinstytucjonalna i międzysektorowa (komunikacja społeczna).
- 2) Obszary fakultatywne:
  - a) budowanie marki i promocja;
  - b) budowanie zespołu, zarządzanie zespołem;
  - c) praca projektowa, wyzwania związane z wdrożeniem zaplanowanej koncepcji.

#### UWAGA 2

Zaproponowany przez Zamawiającego zakres tematyczny nie jest katalogiem zamkniętym. Wykonawca może zaproponować dodatkowe obszary, które po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zamawiającego zostaną włączone do programu.

#### UWAGA 3

Zamawiający zastrzega, iż każdy ze wskazanych obligatoryjnych bloków tematycznych musi trwać minimum 8 h zegarowych.

#### 5. ZAPEWNIENIE USŁUGI HOTELARSKIEJ ORAZ RESTAURACYJNEJ WRAZ Z SALĄ SZKOLENIOWĄ NA SZEŚĆ DWUDNIOWYCH SPOTKAŃ

##### 1) W zakresie zakwaterowania uczestników Wykonawca zapewni:

- a) zakwaterowanie uczestnikom spotkań, 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)  
UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników spotkania;
- b) zapewnienie jednego noclegu (ze śniadaniem) podczas każdego z dwudniowych spotkań (każdorazowo w pierwszym dniu każdego spotkania) 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 posłanie
- c) ww. baza noclegowa musi posiadać zaplecze gastronomiczne;
- d) wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ewentualnych opłat klimatycznych;
- e) hotel musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową;
- f) nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) ośrodku/hotelu.

##### 2) W zakresie sali szkoleniowej Wykonawca zapewni:

- a) salę szkoleniową mieszczącą minimum 22 osoby w wymiarze zegarowym zgodnym z pkt 1 ppkt 2) SOPZ;
- b) salę szkoleniową będzie wyposażoną w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablicę flipchart z kartkami lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy - bezpłatny dostęp do



Internetu;

c) sala powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;

d) na wydzielonej powierzchni sali będzie przygotowany serwis kawowy;

e) sala musi być widna, cicha, przestronna, odizolowana od dostępu osób postronnych i przypadkowych;

f) sala szkoleniowa powinna znajdować się w obrębie hotelu zapewniającego zakwaterowanie.

**3) W zakresie usługi restauracyjnej Wykonawca zapewni uczestnikom wyżywienie składające się z:**

a) z dwóch posiłków obiadowych (na każdy dzień zajęć): zupa, danie główne, surówka oraz napój (sok owocowy 100% oraz woda mineralna) do każdego obiadu;

b) jednej kolacji (każdego pierwszego dnia spotkania) w formie bufetu w tym: dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne, dla osób nocujących w hotelu;

c) serwis kawowy serwowany i uzupełniany podczas odbywania się spotkania (tj. jeden serwis w trakcie każdego dnia spotkania) obejmujący: kawa, herbata podawane w samowarze lub dzbankach (trzymających temperaturę), mleko, cukier, cytryna, przekąski: ciastka min. 2 rodzaje, paluszki, owoce sezonowe – min. 2 rodzaje;

d) kawa lub herbata wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodzącego ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade);

e) podczas zajęć, w sali winna znajdować się woda mineralna (gazowana i niegazowana) w butelkach w ilości 1 l na osobodzień;

f) śniadanie (w drugim dniu każdego zjazdu) w formie bufetu dla osób nocujących w hotelu, zgodnie z zapotrzebowaniem na ilość noclegów, przekazany przez Zamawiającego: dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne;

g) Wykonawca, w razie konieczności, zapewni wyżywienie specjalne, zadeklarowane przez uczestnika spotkania. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą diety specjalnej na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania;

h) 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;

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

## **6. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY**

1) Wykonawca posiada doświadczenie w organizacji szkoleń/warsztatów/kursów/wykładów lub innych równoważnych zajęć z obligatoryjnego zakresu tematycznego o którym mowa w punkcie pkt 4 ppkt 1) SOPZ. Przez doświadczenie Zamawiający rozumie przeprowadzenie w przeciągu ostatnich 5 lat, liczonych wstecz od dnia 27.01.2023 r.: co najmniej 10 szkoleń/kursów lub równoważnie co najmniej 15 warsztatów/wykładów.

2) Wykonawca musi zapewnić kadre merytoryczną, posiadającą wiedzę dotyczącą wskazanych przez Zamawiającego obszarów tematycznych (potwierdzoną doświadczeniem zawodowym lub badawczym) oraz doświadczenie dydaktyczne w zakresie prowadzenia szkoleń/warsztatów/kursów/wykładów.

3) Zamawiający zastrzega, że Wykonawca w terminie 7 dni roboczych po podpisaniu umowy przedłoży wykaz kadry wraz z przypisanym danemu trenerowi blokiem tematycznym w ramach Akademii. Akceptacja Zamawiającego będzie wynikała z jakościowej oceny doświadczenia poszczególnych prowadzących. Doświadczenie zawodowe/badawcze i dydaktyczne musi w jednoznaczny i nie budzący wątpliwości sposób wyczerpywać wymagania Zamawiającego odnośnie gwarancji prawidłowej realizacji zamówienia.

4) Wykonawca musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek ten będzie weryfikowany przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą.

## **7. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI**

Zadanie obejmuje:

1) Organizację i przeprowadzenie akademii projektowania usług społecznych dla 20 osób.



- 2) Realizację zaplanowanych spotkań zgodnie z podanymi zagadnieniami.
- 3) Stałą współpracę i konsultację z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze.
- 4) Obowiązek informacyjny - 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 szkoleniowych oraz wszystkich dokumentów związanych z realizacją spotkań. Wykonawca zadba o czasowe oznakowanie miejsca realizacji usługi za pomocą plakatu o formacie A3, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przekaże oznaczenia Wykonawcy w dniu pierwszego spotkania. Wykonawca umieści oznaczenia w ustalonym z Zamawiającym miejscu znajdującym się na sali szkoleniowej.
- 5) Prowadzenie przez Wykonawcę dokumentacji z realizacji spotkań tj. m.in. list obecności, potwierdzenia odbioru cateringu. Wzór listy obecności Zamawiający przekaże Wykonawcy 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.
- 6) Zapewnienie przez Wykonawcę dostępu i kontaktu do swojego pracownika na czas realizacji usługi na wypadek kwestii technicznych lub informacyjnych.
- 7) Przeprowadzenie rekrutacji przez Zamawiającego i przekazanie wykazu uczestników każdorazowo na 3 dni robocze przed spotkaniem.
- 8) Wydanie przez Wykonawcę zaświadczeń o ukończeniu udziału w Akademii Projektowania Usług Społecznych zawierających jej zakres merytoryczny oraz liczbę zrealizowanych godzin.
- 9) W przypadku nieobecności uczestnika/uczestników – przekazanie przez Wykonawcę w formie telefonicznej lub e-mail informacji o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników, innego rodzaju problemach.
- 10) Wykonawca drogą elektroniczną przekaże uczestnikom zajęć (na wskazane adresy email) materiały dydaktyczne (elektroniczne, merytoryczne) z każdego spotkania.
- 11) Opracowanie i przygotowanie przez Wykonawcę programu zjazdów stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy, zawierającego: podział na bloki tematyczne, krótki opis celu poszczególnych zajęć, liczbę godzin przypadającą na każdy blok tematyczny oraz wykaz prowadzących zajęcia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program zjazdu najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego zjazdu. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o wprowadzanych zmianach do planu zjazdów.
- 12) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.

**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.**