**Załącznik nr 1**

**ROPS.III.K.510.6.2023**

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)**

ZADANIE PN.:

*„Organizacja 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 usługi społeczne. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową organizację
i przeprowadzenie zajęć w ramach Akademii.

1. **LICZBA UCZESTNIKÓW I LICZBA GODZIN**
2. 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.
3. W ramach Akademii przewidziano łącznie 96 h zegarowych zajęć, realizowanych w ramach 6 dwudniowych zjazdów, każdy po 16 h zegarowych.

**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.

1. **TERMIN REALIZACJI ZAJĘĆ**
2. Ramy czasowe realizacji usługi: w przedziale czasowym marzec 2023 r. – 27.09.2023 r.
3. 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.
4. **MIEJSCE**

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

1. **TEMATYKA SPOTKAŃ**

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

1. Obszary obligatoryjne:
2. specyfika procesu deinstytucjonalizacji (m.in. główne założenia, dokumenty strategiczne);
3. rozpoznanie i diagnozowanie zapotrzebowania (tworzenie dokumentów strategicznych, badań, diagnoz), badania jakościowe w projektowaniu usług;
4. zlecanie usług, zamówienia publiczne;
5. pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł krajowych, unijnych i innych; tworzenie i rozliczanie projektów, w tym projektów współfinansowanych i finansowanych ze środków unijnych;
6. projektowanie społeczne (m.in. service design, design thinking, visual thinking, service blueprint);
7. współpraca międzyinstytucjonalna i międzysektorowa (komunikacja społeczna).
8. Obszary fakultatywne:
9. budowanie marki i promocja;
10. budowanie zespołu, zarządzanie zespołem;
11. 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 zostaną włączone do programu.

1. **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, z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci;

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.

1. **W zakresie sali szkoleniowej Wykonawca zapewni:**

a) salę szkoleniową mieszczącą minimum 22 osoby w wymiarze zegarowym zgodnym z pkt 1 ppkt 2) OPZ;

b) sala szkoleniowa będzie wyposażona 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.

1. **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, przekazanym 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 przekaże 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 urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

1. **WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY**
2. 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) OPZ.. 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.
3. Wykonawca musi zapewnić kadrę merytoryczną, posiadającą wiedzę dotyczącą wskazanych przez Zamawiającego obszarów tematycznych (potwierdzoną doświadczeniem zawodowym lub badawczym) oraz doświadczenie dydaktyczne w zakresie prowadzenia szkoleń/warsztatów/kursów/wykładów.
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.
5. **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) Wykonawca będzie prowadził dokumentację z realizacji spotkań tj. listy obecności, potwierdzenie odbioru cateringu. Wzór listy obecności Zamawiający przekaże Wykonawcy 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.

6) Wykonawca zapewni dostęp i kontakt do swojego pracownika na czas realizacji usługi na wypadek kwestii technicznych lub informacyjnych.

7) Zamawiający przeprowadzi rekrutację uczestników spotkań i przekaże Wykonawcy liczbę uczestników każdorazowo na 3 dni robocze przed spotkaniem.

8) Wykonawca wyda zaświadczenia o ukończeniu udziału w Akademii Projektowania Usług Społecznych zawierających jej zakres merytoryczny oraz liczbę zrealizowanych godzin.

9) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji
o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników, innego rodzaju problemach.