**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu DZPR.MW.2311.25.2019**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń w ramach projektu   
pn.: „Liderzy kooperacji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 w działaniu 2.5 Skuteczna pomoc społeczna – II Kamień Milowy realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.

1. **Zakres zamówienia:**

**Organizacja trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń dla 40 osób   
przedstawicieli Partnerskich Zespołów Kooperacji (PZK) i Wojewódzkich Podmiotów Sektorowych oraz 2 osób – pracowników projektu „Liderzy kooperacji” na terenie województw: lubelskiego lub podkarpackiego lub mazowieckiego lub świętokrzyskiego lub podlaskiego (w tym zapewniony transport, ubezpieczenie, noclegi, wyżywienie, wynajem sal, moderator).**

**Cele spotkania 3 dniowego (każdy dzień obejmuje 8h zegarowych)**:

* Podsumowanie pilotażu w gminach i prezentacja wyników pilotażu,
* wymiana doświadczeń, spostrzeżeń Partnerskich Zespołów Kooperacji dot. Testowania modelu współpracy między służbami pomocy społecznej a podmiotami i instytucjami innych sektorów;
* omówienie wyników badań fokusowych (dostarczonych przez Zamawiającego),
* wypracowanie wspólnych wniosków i założeń do końcowego sprawozdania z przeprowadzonego pilotażu,
* przygotowanie rekomendacji i wspólnych uwag do modelu.

Poza poznaniem ciekawych inicjatyw partnerskich, wizyty mają stanowić także okazję do nawiązania nowych kontaktów i wymiany doświadczeń osób bezpośrednio uczestniczących w wizytach, a tym samym na wzbogaceniu dotychczasowej wiedzy oraz podjęciu nowych wyzwań i inicjatyw, dzięki którym można udoskonalić istniejący warsztat pracy. Spotkania mają pozwolić na zaimplementowanie skutecznych i/lub nowatorskich rozwiązań stosowanych w obszarze współpracy międzyinstytucjonalnej przez podmioty z województwa lubelskiego. Wartością dodaną spotkania ma być możliwość nawiązania długofalowych relacji między podmiotami pozwalających na wymianę informacji i doświadczenia.

**1) Ramowy harmonogram 3 dniowego spotkania:**

Proponowany plan spotkania:

1 dzień (8h): spotkanie robocze - wymiana doświadczeń Partnerskich Zespołów Kooperacji, spostrzeżeń, omówienie wyników badań fokusowych - spotkanie prowadzone przez moderatora;

2 dzień (8h): spotkanie panelowe: podsumowanie pilotażu w gminach, prezentacja wyników pilotażu przez przedstawicieli poszczególnych PZK, - spotkanie prowadzone przez moderatora;

3 dzień (8h): spotkanie robocze (burza mózgów) - wypracowanie wspólnych

wniosków i założeń do końcowego sprawozdania z pilotażu, przygotowanie

rekomendacji i wspólnych uwag do modelu - spotkanie prowadzone przez moderatora.

Zamawiający przeprowadzi rekrutację uczestników i poda orientacyjną liczbę oraz ich dane niezbędne do realizacji zamówienia.

**2) Obowiązki Wykonawcy:**

* 1. Przedstawienie programu trzydniowego spotkania, podanie nazw i adresów podmiotów, w których będzie realizowane wyżywienie oraz adres zaproponowanego hotelu do akceptacji przez Zamawiającego w terminie najpóźniej 10 dni przed planowanym terminem spotkania; prawidłowa realizacja programu spotkania,
  2. Zapewnienie transportu autokarowego dla uczestników,
  3. Ubezpieczenie wszystkich uczestników wyjazdu,
  4. Zapewnienie zakwaterowania dla wszystkich uczestników,
  5. Zapewnienie posiłków dla wszystkich uczestników,
  6. Zapewnienie osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i realizacją programu merytorycznego (osoba organizacyjna/opiekun spotkania)[[1]](#footnote-1),
  7. Zapewnienie moderatora[[2]](#footnote-2) oraz jego ewentualnego wynagrodzenia,
  8. Zapewnienie miejsca/sali przeprowadzenia spotkania oraz wynagrodzenia za ewentualny wynajem.

**Punkty od a) do h) wskazane powyżej Wykonawca realizuje zgodnie   
z pozostałymi zapisami niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.**

**Wszystkie obiekty muszą spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych (w tym dla osób z dysfunkcjami narządów ruchu), np. winda, podjazd, miejsca parkingowe.**

**3) Miejsce realizacji:**

Spotkanie odbędzie się w hotelu znajdującym się w granicach województw: podlaskiego lub mazowieckiego lub lubelskiego lub podkarpackiego lub świętokrzyskiego. Hotel powinien posiadać standard hotelu min. 3 gwiazdki   
w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dna 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie. Usługa hotelarska, gastronomiczna i szkoleniowa świadczona będzie w jednym obiekcie. O doborze miejsca zdecyduje Zamawiający.

**4) Transport:**

* 1. Zorganizowanie i zapewnienie transportu osobom biorącym udział w spotkaniu bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy Prawo o ruchu drogowym, dostosowanym do przewozu liczby osób wraz z bagażami,
  2. Wykonawca zapewni do nieprzerwanej, całodobowej dyspozycji Zamawiającego autokar, spełniający co najmniej następujące warunki:

- musi posiadać sprawną klimatyzację oraz ogrzewanie,

- musi być sprawny i posiadać aktualne badania techniczne,

- pojazd nie starszy niż 10 lat (na dzień rozpoczęcia świadczenia usługi), liczba miejsc siedzących dla pasażerów – nie mniej niż 42 uczestników spotkania wskazanych przez Zamawiającego oraz osoby sprawującej nadzór nad organizacją wycieczek i ewentualnego moderatora,

- pojazd o konstrukcji umożliwiającej przewóz bagażu przez każdego   
z uczestników (tj. 42 uczestników spotkania wskazanych przez Zamawiającego oraz osoby sprawującej nadzór nad organizacją wycieczek i ewentualnego moderatora) o wadze do 20 kg w luku bagażowym oraz bagażu podręcznego   
o wadze do 6 kg w kabinie autokaru,

* 1. Transport uczestników spotkania odbywać się będzie zgodnie z ramowym harmonogramem, z Lublina do miejsca spotkania i z powrotem oraz w trakcie spotkania zgodnie z potrzebami. Cena transportu powinna uwzględniać koszt paliwa i amortyzacji pojazdu, dowóz do miejsc dobrych praktyk, każdorazowy dowóz do miejsca zakwaterowania uczestników.
  2. Wykonawca powinien w pełni przestrzegać bezpieczeństwa wszystkich przewożonych osób w autokarze, zabezpieczyć na własny koszt wszelkie środki konieczne do udzielenia pierwszej pomocy w czasie przebywania osób w autokarze oraz dbać   
     o czystość i porządek w autokarze.
  3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną osobom trzecim przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
  4. Zamawiający nie pokrywa w ramach oddzielnej odpłatności kosztów Wykonawcy związanych z opłatami drogowymi w kraju (w tym za przejazd autostradą) oraz opłatami parkingowymi jak i korzystaniem przez Wykonawcę z obsługi technicznej pojazdu (toaleta, klimatyzacja). Wykonawca wszystkie te koszty powinien uwzględnić w stawce za km przejazdu.
  5. Wykonawca zapewni kierowców do wymienionego wyżej pojazdu, pozostających do dyspozycji na czas realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania odpowiednich służb celem przeprowadzenia kontroli stanu trzeźwości kierowców w każdym momencie trwania transportu. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania odpowiednich służb, celem sprawdzenia stanu technicznego pojazdu. W przypadku stwierdzenia, iż autokar jest niesprawny technicznie lub nie spełnia wymaganego standardu Zamawiający ma prawo żądać podstawienia autokaru sprawnego o wymaganym standardzie a Wykonawca ma to żądanie spełnić. Jeżeli Wykonawca nie wywiąże się z tego obowiązku Zamawiający na koszt Wykonawcy podstawi sprawny autokar o wymaganym standardzie od innego podmiotu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego.
  6. W przypadku awarii podstawionego do wykonania usługi pojazdu, powodującej, że niemożliwe jest uruchomienie pojazdu lub jazda nim naraża jego pasażerów na niebezpieczeństwo lub jest niezgodna z przepisami prawa Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić inny pojazd o tych samych parametrach i tym samym standardzie, na własny koszt.
  7. Zamawiający zastrzega, że koszty zakwaterowania i wyżywienia kierowcy/kierowców pokrywa Wykonawca.
  8. Zapewnienie jednego miejsca parkingowego dla środka transportu, w dniach,   
     w których odbywać się będzie spotkanie. Miejsce parkingowe musi być usytuowane bezpośrednio przy hotelu/ośrodku, w którym organizowana jest spotkanie lub   
     w odległości nie większej niż 500 metrów.
  9. Zamawiający może przed terminem spotkania lub w jej trakcie zażądać od Wykonawcy do wglądu dokumentów potwierdzających spełnianie powyższych wymagań.

**5) Zakwaterowanie:**

* 1. Zapewnienie 2 noclegów w hotelu/ośrodku wypoczynkowym w granicach województw: podlaskiego lub mazowieckiego lub lubelskiego lub podkarpackiego lub świętokrzyskiego, w pokojach maksymalnie trzyosobowych w tym minimum 2 pokoje jednoosobowe. Pokoje posiadają pełen węzeł sanitarny, z zachowaniem możliwości podziału uczestników ze względu na płeć. Pokoje dla wszystkich uczestników powinny znajdować się w jednym obiekcie.
  2. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie.
  3. Pomieszczenia przeznaczone do zakwaterowania muszą spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe, a także muszą mieć sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd.
  4. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych wykonywanych   
     z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz innych kosztów np. udostępnianie w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru. Koszty te stanowią wydatki indywidualne uczestników spotkania i należy je rozliczać bezpośrednio z poszczególnymi osobami.

**6) Ubezpieczenie od NNW**:

Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW dla wszystkich uczestników spotkania, oraz na żądanie Zamawiającego przedstawi dowód zawarcia polisy ubezpieczeniowej.

**7) Sala szkoleniowa:**

Wykonawca przy realizacji tego zadania zobowiązuje się do zapewnienia sali:

a) posiadającej powierzchnię gwarantującą optymalne warunki prowadzenia zajęć dla grupy min. 42 - uczestników spotkania oraz osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i ewentualnego moderatora,

b) posiadającą stoły/biurka i krzesła dla min. 42 – uczestników spotkania oraz osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i ewentualnego moderatora,

c) posiadającą miejsce do ustawienia flipcharta, wyposażoną w komputer podłączony do projektora multimedialnego, co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe oraz odpowiedniej wielkości ekran oraz możliwość projekcji, zapewniającą odpowiednie warunki akustyczne,

d) posiadającą miejsce na umieszczenie serwisu kawowego dla uczestników spotkania,

e) spełniającą wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których będą prowadzone zajęcia dla wskazanej liczby osób,   
w tym dostęp do toalety,

f) z dostępem dla osób z niepełnosprawnością, tj. w szczególności nie posiadać barier architektonicznych,

g) zapewniającą dostęp do źródeł prądu oraz posiadającą ogrzewanie oraz klimatyzację,

h) zapewniającą odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie.

**8) Wyżywienie:**

* 1. całodzienny serwis kawowy x 3 dni szkoleniowe, składający się z wyrobów cukierniczych, kawy, herbaty kopertowanej (czarna, zielona, owocowa), mleka, (co najmniej 2% tłuszczu), cytryny do herbaty pokrojonej w plastry, cukru, wody gazowanej i niegazowanej, soku, ciasta porcjowanego (minimum trzy rodzaje, min. 200 g/os.) oraz pokrojonych owoców (min. 3 rodzaje),
  2. obiad x 3 dni szkoleniowe – minimum dwa dania ciepłe, pierwsze danie w postaci zupy (np. rosół, pomidorowa, barszcz lub zupa krem minimum 250 ml/osoba), drugie danie: do wyboru: kasze, ryż, ziemniaki, makarony 200 gram/osoba, mięso wieprzowe, drobiowe lub sztuka mięsa – 100-150 gram/osoba z sosem lub bez, ryba 120 gram/osoba, jarzyny gotowane – 100 gram/osoba, surówki, napój (kompot, sok owocowy) kawa, herbata, cukier, cytryna, woda gazowana i niegazowana oraz deser (np. lody, koktajle owocowe, galaretka),
  3. kolacja (pierwszy i drugi dzień szkoleniowy) – w formie szwedzkiego stołu, w tym co najmniej, w przeliczeniu na jedną osobę: przystawki różne minimum 5 rodzajów – 150g., danie główne w formie gorącego posiłku – 250g., pieczywo 100g., masło 20g., wędliny różne 50g., sery różne 30g., świeże warzywa i owoce – 100g,
  4. śniadanie (drugi i trzeci dzień szkoleniowy) - w formie szwedzkiego stołu, w tym co najmniej, w przeliczeniu na jedną osobę: pieczywo różnorodne 150g., parówki 30g., jajecznica, wędliny różne 80g., sery żółte 50g., masło 30g., dżemy 40g., warzywa świeże, soki, woda mineralna, kawa, herbata z dodatkami (mleko, cukier, cytryna),
  5. Wykonawca musi zapewnić miejsce i wydanie posiłków jednocześnie dla wszystkich uczestników i zapewnić wykwalifikowaną obsługę kelnerską pozwalającą na szybkie   
     i sprawne wydawanie posiłków,
  6. Serwis kawowy dostępny w sali szkoleniowej,
  7. Serwis do posiłków szklany, ceramiczny, sztućce metalowe (nie dopuszcza się użytku naczyń i sztućców jednorazowych, plastikowych), serwetki, obrusy na stołach, stosowanie podgrzewaczy, itp.

**9) Osoba organizacyjna/opiekun spotkania**

Zamawiający wymaga, aby w trakcie świadczenia usługi Wykonawca zapewnił obecność osoby organizacyjnej/opiekuna spotkania która odpowiedzialna będzie za:

- kontakty z Zamawiającym,

- czuwanie nad prawidłowością świadczenia usługi na rzecz uczestników spotkania,

- sprawowanie opieki nad uczestnikami spotkania w zakresie wynikającym   
z umowy,

- organizację posiłków na miejscu spotkania i przyjmowanie reklamacji w tym zakresie od uczestników,

- organizację miejsc noclegowych na miejscu i przyjmowanie reklamacji w tym zakresie od uczestników,

- nadzór nad prawidłową realizacją programu merytorycznego spotkania,

- zgromadzenie dokumentacji wymaganej w projekcie tj. listy obecności, karty   
i inne dokumenty zgodne ze wskazówkami Zamawiającego,

- pozostawanie w ciągłym kontakcie z przedstawicielami instytucji, w których odbędą się spotkania, oraz udostępnienie danych kontaktowych na żądanie Zamawiającego ustalonych uprzednio osób wyznaczonych przez instytucje w związku z organizacją spotkania, z imienia i nazwiska oraz z podaniem numerów ich kontaktowych. Po stronie Wykonawcy leży uzyskanie zgody na udostępnienie Zamawiającemu danych kontaktowych, o których mowa powyżej.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w trakcie realizacji usługi wziął pod uwagę konieczność punktualnej realizacji programu spotkania, w taki sposób zorganizował swoją pracę, aby nie stała ona z przyczyn zależnych od Wykonawcy w kolizji  
z planowanym programem (np. kwestia pracy kierowców, obowiązek serwisowania pojazdu, organizacji podawania posiłków). W przypadku konieczności zmiany programu spotkania, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie.

**10) Moderator**

Do prowadzenia spotkania Wykonawca zapewni Moderatora, który powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu spotkań oraz warsztatów grupowych (doświadczenie minimalne w moderowaniu co najmniej 4 spotkań dla grup 30 osobowych) oraz wiedzę z zakresu kooperacji/współpracy pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej.

**11) Termin realizacji zamówienia:**

Od dnia zawarcia umowy do 15.12.2019 r.

Dokładny termin spotkania zostanie ustalony z Wykonawcą przy podpisaniu umowy. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji zamówienia oraz terminu wskazanego w zawartej umowie za zgodą stron.

**12) Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:**

a) Miejsce zbiórki uczestników trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń - Lublin

b) Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę uczestników trzydniowego partnerskiego spotkania wymiany doświadczeń,

c) Ilość uczestników ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości osób przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym.

d) Kwota do wypłaty zostanie ostatecznie ustalona na podstawie rozliczenia według ostatecznej (faktycznej) liczby osób, która brała udział w spotkaniu (korzystała   
z wyżywienia, noclegów, kolacji) – w oparciu o stawki jednostkowe wskazane   
w formularzu ofertowym,

**13) Zgodnie z postanowieniami projektu partnerskiego pn. „Liderzy kooperacji”:**

**Kwota brutto za jedną osobę nie może przekroczyć kwoty 797,60 zł (kwota obejmuje noclegi ze śniadaniem, serwisy kawowe, obiady, kolacje, wynajem sal, moderatora/osobę organizacyjną, transport).**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zadań osoby organizacyjnej/opiekuna i moderatora przez jedną osobę. [↑](#footnote-ref-1)
2. jw. [↑](#footnote-ref-2)