

DOA-III.272.1.18.2017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I. USŁUGA ORGANIZACJI WARSZTATU WYJAZDOWEGO

Usługa organizacji warsztatu wyjazdowego pn. „Dobre praktyki Ekonomii Społecznej w województwie łódzkim”.

A. Informacje podstawowe:

- 1) **Czas trwania:** 3 dni wraz z dniem wyjazdu i powrotu, w dni robocze, za które Zamawiający uznaje dni: od poniedziałku do piątku (preferowane dni: od środy do piątku). Wyjazd pierwszego dnia - nie wcześniej niż o godz. 8.00 i powrót trzeciego dnia - nie później niż o godz. 20.00).
- 2) **Termin realizacji warsztatów: maj 2017r.**
- 3) **Miejsce warsztatów:** województwo łódzkie;
- 4) **Liczba uczestników:** 40 osób + 2 osoby ze strony Zamawiającego;
- 5) **Liczba godzin dydaktycznych warsztatów ogółem** – minimum 20 (liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania/prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej).

B. Zakres usługi:

Zamówienie obejmuje: kompleksową organizację (przygotowanie i obsługę) oraz przeprowadzenie trzydniowych warsztatów wyjazdowych w podmiotach ekonomii społecznej, działających na terenie województwa łódzkiego oraz w jednostce samorządu terytorialnego na terenie województwa łódzkiego.

C. Celem warsztatów jest:

- 1) poznanie możliwości i zalet stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych oraz bezprzetargowego zlecenia usług przedsiębiorstwom społecznym;
- 2) pokazanie korzyści z tworzenia środowiska przyjaznego ekonomii społecznej w samorządach;
- 3) poznanie praktycznych aspektów funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej oraz systemu wsparcia i współpracy pomiędzy instytucjami życia publicznego, społecznego i gospodarczego na rzecz sektora ekonomii społecznej;
- 4) poznanie możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych w zakresie minimalizowania zjawiska wykluczenia społecznego;

5) przedstawienie dobrych praktyk w obszarze ekonomii społecznej.

D. Warsztaty wyjazdowe skierowane są do: przedstawicieli organów administracji publicznej (pracowników jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, instytucji pomocy i integracji społecznej, publicznych służb zatrudnienia), organizacji pozarządowych (NGO) i podmiotów ekonomii społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego.

E. Zakres tematyczny warsztatów powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne w praktyce – instrument integracji osób zagrożonych wykluczeniem zawodowym i społecznym na przykładzie Miasta Brzeziny;
- 2) zasady tworzenia i funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej – praktyczne aspekty na przykładzie spółdzielni socjalnej Communal Service w Brzezinach i BOXlife Sp. z o.o. not for profit oraz innych podmiotów działających w obszarze ekonomii społecznej (minimum: 1 stowarzyszenie, 1 fundacja oraz 2 spółdzielnie socjalne poza wyżej wymienioną);
- 3) partnerstwo jako czynnik rozwoju sektora ekonomii społecznej (minimum 1 dobra praktyka);
- 4) system wsparcia dla rozwoju sektora ekonomii społecznej oraz tworzenia trwałych podmiotów ekonomii społecznej;
- 5) korzyści i bariery w rozwoju przedsiębiorczości społecznej.

F. Po zakończeniu warsztatu, uczestnik:

- 1) posiada wiedzę na temat stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych;
- 2) posiada wiedzę na temat tworzenia i funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej;
- 3) wie na czym polega partnerstwo;
- 4) zna możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych.

G. W ramach usługi organizacji i przeprowadzenia warsztatów Wykonawca zapewni:

- 1) **organizację warsztatów** (w łącznym wymiarze 20 godzin dydaktycznych), zgodnie z w/w zakresem tematycznym. Liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania /prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej oraz jednostce samorządu terytorialnego.
- 2) **transport:**
 - a) transport obejmuje: przejazd autokarem wszystkich uczestników warsztatów na trasie: Kielce – miejsce docelowe i z powrotem oraz przejazdów pomiędzy odwiedzanymi podmiotami, związanymi z realizacją programu warsztatów;

- b) Przewoźnik musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1907) oraz posiada aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC komunikacyjnego i NW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności;
- c) Autokar musi spełniać warunki techniczne oraz wymagania przepisów prawa, obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dopuszczenia pojazdów do ruchu drogowego.
- d) Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu min. 45 osób, o podwyższonym standardzie, wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, regulowane miejsca pasażerskie, indywidualne nawiewy i oświetlenie, ABS, ASR.
- e) Przed rozpoczęciem usługi Wykonawca zapewni sprawdzenie pojazdu przez Policję.
- f) W przypadku awarii technicznej pojazdu w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić inny pojazd o tych samych parametrach i tym samym standardzie, na własny koszt, w czasie który pozwoli na prawidłową realizację przyjętego planu.
- g) Koszty związane z opłatami za przejazd na całej trasie warsztatów (np. za korzystanie z dróg płatnych, korzystanie z płatnych parkingów, płatnych miejsc postojowych itp.) leżą po stronie Wykonawcy i powinny być uwzględnione w zaproponowanej cenie.

3) opiekę przedstawiciela Wykonawcy podczas wszystkich wydarzeń, organizowanych w ramach warsztatów:

Opiekun odpowiedzialny będzie za sprawną i terminową realizację warsztatów i wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie uczestników itp. Opiekun towarzyszy grupie i sprawuje nad nią opiekę podczas całego wyjazdu, ściśle współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za realizację szkolenia ze strony Zamawiającego.

4) nocleg:

- a) baza noclegowa: hotel w centrum Łodzi, co najmniej 2 gwiazdkowy, pokoje 2-3 osobowe z łazienkami oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci);
- b) obiekt musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna);
- c) obiekt musi być wyposażony w salę, gdzie zorganizowana zostanie uroczysta kolacja integracyjna dla uczestników w pierwszym dniu pobytu;
- d) hotel musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- e) dla przedstawicieli Zamawiającego Wykonawca zapewnia pokoje 1- osobowe;
- f) wszyscy uczestnicy warsztatów muszą być zakwaterowani w jednym hotelu;

5) **wyżywienie dla uczestników warsztatu**, w tym:

- a) pierwszy dzień: obiad dwudaniowy z deserem i uroczysta kolacja integracyjna, serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- b) drugi dzień: śniadanie (w formie szwedzkiego stołu), obiad dwudaniowy z deserem i kolacja z minimum jednym ciepłym posiłkiem (w formie szwedzkiego stołu), serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- c) trzeci dzień: śniadanie (w formie szwedzkiego stołu) i obiad dwudaniowy z deserem, serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- d) suchy prowiant dla uczestników wyjazdu. Przykładowy zestaw:
 - woda mineralna niegazowana/gazowana 0,5l;
 - 1 kanapka z wędliną wysokiej jakości lub serem żółtym twardym i warzywami (pomidor, ogórek, sałata lub inne);
 - batonik (50-80g);
 - owoc np.: jabłko, banan, mandarynka, brzoskwinia, itp.

Wykonawca zapewni powyższy zestaw suchego prowiantu w pierwszym i ostatnim dniu warsztatów.

W przypadku potrzeby specjalnej diety dla uczestnika wyjazdu, wynikającej z niepełnosprawności, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

- 6) dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc w Łodzi itp.).
- 7) ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika wyjazdu, opiewające na kwotę co najmniej 20 000 PLN/osoba.

H. WYMAGANIA OGÓLNE DLA CZĘŚCI I:

Do zadań Wykonawcy należy:

- 1) Opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu warsztatów oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem warsztatów. Program warsztatów powinien uwzględniać również dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc w Łodzi itp.).
- 2) Przygotowanie prezentacji multimedialnych, a także materiałów dydaktycznych dla wszystkich uczestników i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów.
- 3) Rozdanie uczestnikom warsztatów materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowych (piśmienniczych i promocyjnych, dostarczonych przez Zamawiającego).
- 4) Warunkiem podpisania protokołu odbioru będzie przekazanie Zamawiającemu 1 egz. wersji papierowej materiałów dydaktycznych, prezentacji multimedialnych i programu warsztatów.

- 5) Z chwilą przekazania materiałów dydaktycznych i prezentacji multimedialnych Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, bez odrębnego oświadczenia, przenosi całość majątkowych praw autorskich do nich na Zamawiającego.
- 6) Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w pkt. 5, następuje bez ograniczenia co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania i zwielokrotniania wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi i wszelkimi technikami poligraficznymi;
 - a) wprowadzania w całości lub w części do pamięci komputera i wykorzystywania w Internecie;
 - b) wprowadzania w całości lub w części do baz danych;
 - c) modyfikacji dla celów niezbędnych w realizacji Projektu;
 - d) wykorzystywania w całości lub części w różnorodnych publikacjach.
- 7) Opracowanie i przeprowadzenie ankiet pre i post warsztatowych (testy wiedzy) mających na celu sprawdzenie wiedzy uczestnika przed i po poddaniu go procesowi dydaktycznemu. Wykonawca przedstawia wzór ankiet do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów. Konstrukcja ankiet ma pozwolić na wnioskowanie w zakresie efektów uczenia się (zdobycia wiedzy i umiejętności) i efektywności warsztatów. Wykonawca przeprowadza ankietyzację uczestników, wystawia uczestnikom certyfikaty świadczące o ukończeniu warsztatów, zawierające informacje o tematyce warsztatów oraz wymiarze godzin, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Certyfikat w formacie A4, gramatura min. 160g/m², kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 8) Przeprowadzenie ankiety podsumowującej, przekazanej przez Zamawiającego wśród uczestników wyjazdu.
- 9) Analiza wyników ankiet, wymienionych w pkt. 7 i 8, porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami, opracowanie wniosków oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
- 10) Przekazanie Zamawiającemu wersji papierowej przeprowadzonych ankiet do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów. Przekazanie list obecności w wersji papierowej Zamawiającemu nastąpi do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
- 11) Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia to znaczy umieszczenie informacji i plakatów, zawierających minimum:
 - a) znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich oraz herbu województwa świętokrzyskiego zamieszczonych na stronie www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, zgodnie z Kartą Wizualizacji RPO WŚ 2014-2020, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020,

- b) nazwę Beneficjenta;
 - c) tytuł projektu;
 - d) nazwę/tytuł warsztatów.
- 12) Współpraca z Zamawiającym w zakresie rekrutacji na warsztaty oraz prowadzenie sekretariatu warsztatów tj.: zbieranie podpisów na liście obecności, liście przekazania materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, wydania certyfikatów uczestnikom warsztatów.
 - 13) Przeprowadzanie usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników.
 - 14) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował zasadę równości szans kobiet i mężczyzn – różnice między płciami nie mogą być powodem nierównego traktowania.
 - 15) Informowanie Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia.
 - 16) Terminowe wypełnianie dokumentów związanych z realizacją warsztatów, przekazanych przez Zamawiającego.
 - 17) Zamawiający zastrzega w umowie z Wykonawcą prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną usługą, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia w/w dokumentów na wezwanie Instytucji Zarządzającej.

DOA-III.272.1.18.2017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ II. USŁUGA ORGANIZACJI WARSZTATU WYJAZDOWEGO

Usługa organizacji warsztatu wyjazdowego pn. „Dobre praktyki Ekonomii Społecznej w województwie wielkopolskim”.

A. Podstawowe informacje

- 1) **Czas trwania:** 3 dni wraz z dniem wyjazdu i powrotu, w dni robocze, za które Zamawiający uznaje dni: od poniedziałku do piątku (preferowane dni: od środy do piątku). Wyjazd pierwszego dnia - nie wcześniej niż o godz. 8.00 i powrót trzeciego dnia - nie później niż o godz. 20.00).
- 2) **Termin realizacji warsztatów: czerwiec 2017 r.**
- 3) **Miejsce warsztatu:** województwo wielkopolskie;
- 4) **Liczba uczestników:** 40 osób + 2 osoby ze strony Zamawiającego;
- 5) **Liczba godzin dydaktycznych warsztatów ogółem** – minimum 20 (liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania/prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej);

B. Zakres usługi:

Zamówienie obejmuje: kompleksową organizację (przygotowanie i obsługę) oraz przeprowadzenie trzydniowej wizyty/warsztaty/spotkania/prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej, działających na terenie województwa wielkopolskiego.

C. Celem warsztatu jest:

- 1) poznanie praktycznych aspektów funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej oraz systemu wsparcia i współpracy pomiędzy instytucjami życia publicznego, społecznego i gospodarczego na rzecz sektora ekonomii społecznej;
- 2) poznanie możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych w zakresie minimalizowania zjawiska wykluczenia społecznego;
- 3) przedstawienie dobrych praktyk w obszarze ekonomii społecznej;

D. Warsztaty wyjazdowe skierowane są do: przedstawicieli organów administracji publicznej (pracowników jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, instytucji pomocy i integracji społecznej, publicznych służb zatrudnienia), organizacji pozarządowych (NGO) i podmiotów ekonomii społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego.

E. Zakres tematyczny warsztatu powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) zasady tworzenia i funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej – praktyczne aspekty na przykładzie Fundacji Pomocy Wzajemnej „Barka” oraz innych podmiotów działających w obszarze ekonomii społecznej (minimum: 1 stowarzyszenie, 1 Centrum Integracji Społecznej oraz 2 spółdzielnie socjalne - w tym 1 spółdzielnia socjalna osób prawnych np. spółdzielnia socjalna „Nasza Firma” Godziesze Wielkie);
- 2) partnerstwo lokalne na rzecz rozwoju przedsiębiorczości społecznej z udziałem przedstawicieli samorządu lokalnego, organizacji obywatelskich i sektora prywatnego (minimum 1 dobra praktyka);
- 3) możliwości franczyzy społecznej (minimum 1 dobra praktyka);
- 4) system wsparcia dla rozwoju sektora ekonomii społecznej oraz tworzenia trwałych podmiotów ekonomii społecznej;
- 5) korzyści i bariery w rozwoju przedsiębiorczości społecznej;

F. Po zakończeniu warsztatu, uczestnik:

- 1) posiada wiedzę na temat tworzenia i funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej;
- 2) wie na czym polega partnerstwo lokalne;
- 3) zna możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych;

G. W ramach usługi organizacji i przeprowadzenia warsztatów Wykonawca zapewni:

- 1) **organizację warsztatów** (w łącznym wymiarze 20 godzin dydaktycznych), zgodnie z w/w zakresem tematycznym. Liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania /prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej.
- 2) **transport:**
 - a) transport obejmuje: przejazd autokarem wszystkich uczestników warsztatów na trasie: Kielce – miejsce docelowe i z powrotem oraz przejazdów pomiędzy odwiedzanymi podmiotami, związanymi z realizacją programu warsztatów;
 - b) Przewoźnik musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1907) oraz posiada aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC komunikacyjnego i NW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności;
 - c) Autokar musi spełniać warunki techniczne oraz wymagania przepisów prawa, obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dopuszczenia pojazdów do ruchu drogowego.
 - d) Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu min. 45 osób, o podwyższonym standardzie, wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie,

regulowane miejsca pasażerskie, indywidualne nawiewy i oświetlenie, ABS, ASR.

- e) Przed rozpoczęciem usługi Wykonawca zapewni sprawdzenie pojazdu przez Policję.
- f) W przypadku awarii technicznej pojazdu w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić inny pojazd o tych samych parametrach i tym samym standardzie, na własny koszt, w czasie który pozwoli na prawidłową realizację przyjętego planu.
- g) Koszty związane z opłatami za przejazd na całej trasie warsztatów (np. za korzystanie z dróg płatnych, korzystanie z płatnych parkingów, płatnych miejsc postojowych itp.) leżą po stronie Wykonawcy i powinny być uwzględnione w zaproponowanej cenie.

3) opiekę przedstawiciela Wykonawcy podczas wszystkich wydarzeń, organizowanych w ramach warsztatów:

Opiekun odpowiedzialny będzie za sprawną i terminową realizację warsztatów i wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie uczestników itp. Opiekun towarzyszy grupie i sprawuje nad nią opiekę podczas całego wyjazdu, ściśle współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za realizację szkolenia ze strony Zamawiającego.

4) nocleg:

- a) baza noclegowa: hotel w centrum Poznania, co najmniej 2 gwiazdkowy, pokoje 2-3 osobowe z łazienkami oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci);
- b) obiekt musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna);
- c) obiekt musi być wyposażony w salę, gdzie zorganizowana zostanie uroczysta kolacja integracyjna dla uczestników w pierwszym dniu pobytu;
- d) hotel musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- e) dla przedstawicieli Zamawiającego Wykonawca zapewnia pokoje 1- osobowe;
- f) wszyscy uczestnicy warsztatów muszą być zakwaterowani w jednym hotelu;

5) wyżywienie dla uczestników wizyty, w tym:

- a) pierwszy dzień: obiad dwudaniowy z deserem i uroczysta kolacja integracyjna, serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- b) drugi dzień: śniadanie (w formie szwedzkiego stołu), obiad dwudaniowy z deserem i kolacja z minimum jednym ciepłym posiłkiem (w formie szwedzkiego stołu), serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- c) trzeci dzień: śniadanie (w formie szwedzkiego stołu) i obiad dwudaniowy z deserem, serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- d) suchy prowiant dla uczestników wyjazdu. Przykładowy zestaw:
 - woda mineralna niegazowana/gazowana 0,5l;
 - 1 kanapka z wędliną wysokiej jakości lub serem żółtym twardym i warzywami (pomidor, ogórek, sałata lub inne);
 - batonik (50-80g);

- owoc np.: jabłko, banan, mandarynka, brzoskwinia, itp.

Wykonawca zapewni powyższy zestaw suchego prowiantu w pierwszym i ostatnim dniu warsztatów.

W przypadku potrzeby specjalnej diety dla uczestnika wyjazdu, wynikającej z niepełnosprawności, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

- 6) dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc w Poznaniu itp.).
- 7) ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika wyjazdu, opiewające na kwotę co najmniej 20 000 PLN/osoba.

H. WYMAGANIA OGÓLNE DLA CZĘŚCI II:

Do zadań Wykonawcy należy:

- 1) Opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu warsztatów oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem wizyty studyjnej. Program wizyty powinien uwzględniać również dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc w Poznaniu itp.).
- 2) Przygotowanie prezentacji multimedialnych, a także materiałów dydaktycznych dla wszystkich uczestników i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem wizyty.
- 3) Rozdanie uczestnikom warsztatów materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowych (piśmienniczych i promocyjnych, dostarczonych przez Zamawiającego).
- 4) Warunkiem podpisania protokołu odbioru będzie przekazanie Zamawiającemu 1 egz. wersji papierowej materiałów dydaktycznych, prezentacji multimedialnych i programu wizyty.
- 5) Z chwilą przekazania materiałów dydaktycznych i prezentacji multimedialnych Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, bez odrębnego oświadczenia, przenosi całość majątkowych praw autorskich do nich na Zamawiającego.
- 6) Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w pkt. 5, następuje bez ograniczenia co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania i zwielokrotniania wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi i wszelkimi technikami poligraficznymi;
 - b) wprowadzania w całości lub w części do pamięci komputera i wykorzystywania w Internecie;
 - c) wprowadzania w całości lub w części do baz danych;
 - d) modyfikacji dla celów niezbędnych w realizacji Projektu;
 - e) wykorzystywania w całości lub części w różnorodnych publikacjach.

- 7) Opracowanie i przeprowadzenie ankiet pre i post warsztatowych (testy wiedzy) mających na celu sprawdzenie wiedzy uczestnika przed i po poddaniu go procesowi dydaktycznemu. Wykonawca przedstawia wzór ankiet do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem wizyty. Konstrukcja ankiet ma pozwolić na wnioskowanie w zakresie efektów uczenia się (zdobycia wiedzy i umiejętności) i efektywności wizyty studyjnej. Wykonawca przeprowadza ankietyzację uczestników, wystawia uczestnikom certyfikaty świadczące o ukończeniu warsztatów, zawierające informacje o tematyce warsztatów oraz wymiarze godzin, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Certyfikat w formacie A4, gramatura min. 160g/m², kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 8) Przeprowadzenie ankiety podsumowującej, przekazanej przez Zamawiającego wśród uczestników wyjazdu.
- 9) Analiza wyników ankiet, wymienionych w pkt. 7 i 8, porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami, opracowanie wniosków oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów wyjazdowych.
- 10) Przekazanie Zamawiającemu wersji papierowej przeprowadzonych ankiet do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów wyjazdowych. Przekazanie list obecności w wersji papierowej Zamawiającemu nastąpi do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
- 11) Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia to znaczy umieszczenie informacji i plakatów, zawierających minimum:
 - a) znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich oraz herbu województwa świętokrzyskiego zamieszczonych na stronie www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, zgodnie z Kartą Wizualizacji RPO WŚ 2014-2020, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020,
 - b) nazwę Beneficjenta;
 - c) tytuł projektu;
 - d) nazwę/tytuł warsztatów.
- 12) Współpraca z Zamawiającym w zakresie rekrutacji na warsztaty oraz prowadzenie sekretariatu warsztatów tj.: zbieranie podpisów na liście obecności, liście przekazania materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, wydania certyfikatów uczestnikom warsztatów.
- 13) Przeprowadzanie usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników.
- 14) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował zasadę równości szans kobiet i mężczyzn – różnice między płciami nie mogą być powodem nierównego traktowania.

- 15) Informowanie Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia.
- 16) Terminowe wypełnianie dokumentów związanych z realizacją warsztatów, przekazanych przez Zamawiającego.
- 17) Zamawiający zastrzega w umowie z Wykonawcą prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną usługą, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia w/w dokumentów na wezwanie Instytucji Zarządzającej.

DOA-III.272.1.18.2017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ III. USŁUGA ORGANIZACJI WARSZTATU WYJAZDOWEGO

Usługa organizacji warsztatu wyjazdowego pn. „Wioski tematyczne jako szansa rozwoju przedsiębiorczości społecznej na terenach wiejskich”.

A. Podstawowe informacje

- 1) **Czas trwania:** 3 dni wraz z dniem wyjazdu i powrotu, w dni robocze, za które Zamawiający uznaje dni: od poniedziałku do piątku (preferowane dni: od środy do piątku). Wyjazd pierwszego dnia - nie wcześniej niż o godz. 8.00 i powrót trzeciego dnia - nie później niż o godz. 20.00).
- 2) **Termin realizacji warsztatów: wrzesień-październik 2017r.**
- 3) **Miejsce warsztatów:** województwo warmińsko-mazurskie;
- 4) **Liczba uczestników:** 40 osób + 2 osoby ze strony Zamawiającego;
- 5) **Liczba godzin dydaktycznych warsztatów ogółem** – minimum 20 (liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania/prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej);

B. Zakres usługi:

Zamówienie obejmuje: kompleksową organizację (przygotowanie i obsługę) oraz przeprowadzenie trzydniowych warsztatów wyjazdowych w podmiotach ekonomii społecznej, działających na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

C. Celem warsztatów jest:

- 1) poznanie możliwości i zasad tworzenia wiosek tematycznych, jako przykładu przedsiębiorczości społecznej;
- 2) pokazanie korzyści z tworzenia wiosek tematycznych: pomysł na stworzenie miejsc pracy z wykorzystaniem potencjału, umiejętności i pomysłów ludzi oraz infrastruktury czy przestrzeni w danej miejscowości, ożywienie gospodarki wiejskiej;
- 3) poznanie praktycznych aspektów funkcjonowania wiosek tematycznych;
- 4) przedstawienie możliwości współpracy z partnerami lokalnymi (biznes, administracja, organizacje obywatelskie) oraz partnerami regionalnymi i krajowymi;
- 5) poznanie możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych w zakresie minimalizowania zjawiska wykluczenia społecznego;
- 6) przedstawienie dobrych praktyk w obszarze przedsiębiorczości społecznej.

D. Warsztaty wyjazdowe skierowane są do: przedstawiciele organów administracji publicznej (pracowników jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, instytucji pomocy i integracji społecznej, publicznych służb zatrudnienia), organizacji pozarządowych (NGO) i podmiotów ekonomii społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego.

E. Zakres tematyczny warsztatów powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) wioski tematyczne jako instrument integracji osób zagrożonych wykluczeniem zawodowym i społecznym - formy prawne zarobkowania w wioskach tematycznych, na przykładzie przedsiębiorstwa społecznego Garncarska Wioska w Nidzicy oraz innych min.2 podmiotów (wiosek) działających w obszarze ekonomii społecznej;
- 2) zasady tworzenia i funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej – praktyczne aspekty na przykładzie wiosek tematycznych;
- 3) partnerstwo jako czynnik rozwoju sektora ekonomii społecznej (minimum 1 dobra praktyka);
- 4) system wsparcia i finansowania rozwoju sektora ekonomii społecznej oraz tworzenia trwałych podmiotów ekonomii społecznej;
- 5) korzyści i bariery związane z tworzeniem i funkcjonowaniem wiosek tematycznych;
- 6) podmioty ekonomii społecznej szansą dla obszarów wiejskich.

F. Po zakończeniu warsztatu, uczestnik:

- 1) posiada wiedzę na temat tworzenia i funkcjonowania wiosek tematycznych, jako przykładu przedsiębiorczości społecznej;
- 2) wie na czym polega partnerstwo;
- 3) zna możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych;
- 4) posiada wiedzę na temat systemu wsparcia i finansowania rozwoju sektora ekonomii społecznej oraz tworzenia trwałych podmiotów ekonomii społecznej;

G. W ramach usługi organizacji i przeprowadzenia warsztatów Wykonawca zapewni:

- 1) **organizację warsztatów** (w łącznym wymiarze 20 godzin dydaktycznych), zgodnie z w/w zakresem tematycznym. Liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania /prelekcje w podmiotach ekonomii społecznej.
- 2) **transport:**
 - a) transport obejmuje: przejazd autokarem wszystkich uczestników warsztatów na trasie: Kielce – miejsce docelowe i z powrotem oraz przejazdów pomiędzy odwiedzanymi podmiotami, związanymi z realizacją programu warsztatów;
 - b) Przewoźnik musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1907) oraz posiada

aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC komunikacyjnego i NW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności;

- c) autokar musi spełniać warunki techniczne oraz wymagania przepisów prawa, obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dopuszczenia pojazdów do ruchu drogowego;
- d) wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu min. 45 osób, o podwyższonym standardzie, wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, regulowane miejsca pasażerskie, indywidualne nawiewy i oświetlenie, ABS, ASR;
- e) przed rozpoczęciem usługi Wykonawca zapewni sprawdzenie pojazdu przez Policję;
- f) w przypadku awarii technicznej pojazdu w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić inny pojazd o tych samych parametrach i tym samym standardzie, na własny koszt, w czasie który pozwoli na prawidłową realizację przyjętego planu;
- g) koszty związane z opłatami za przejazd na całej trasie warsztatów (np. za korzystanie z dróg płatnych, korzystanie z płatnych parkingów, płatnych miejsc postojowych itp.) leżą po stronie Wykonawcy i powinny być uwzględnione w zaproponowanej cenie;

3) opiekę przedstawiciela Wykonawcy podczas wszystkich wydarzeń, organizowanych w ramach warsztatów:

Opiekun odpowiedzialny będzie za sprawną i terminową realizację warsztatów i wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie uczestników itp. Opiekun towarzyszy grupie i sprawuje nad nią opiekę podczas całego wyjazdu, ściśle współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za realizację szkolenia ze strony Zamawiającego.

4) nocleg:

- a) baza noclegowa: hotel co najmniej 2 gwiazdkowy, pokoje 2-3 osobowe z łazienkami oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci);
- b) obiekt musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna);
- c) obiekt musi być wyposażony w salę, gdzie zorganizowana zostanie uroczysta kolacja integracyjna dla uczestników w pierwszym dniu pobytu;
- d) hotel musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- e) dla przedstawicieli Zamawiającego Wykonawca zapewnia pokoje 1- osobowe;
- f) wszyscy uczestnicy warsztatów muszą być zakwaterowani w jednym hotelu;

5) wyżywienie dla uczestników warsztatów, w tym:

- a) pierwszy dzień: obiad dwudaniowy z deserem i uroczysta kolacja integracyjna, serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;

- b) drugi dzień: śniadanie (w formie szwedzkiego stołu), obiad dwudaniowy z deserem i kolacja z minimum jednym ciepłym posiłkiem (w formie szwedzkiego stołu), serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- c) trzeci dzień: śniadanie (w formie szwedzkiego stołu) i obiad dwudaniowy z deserem, serwis kawowy z poczęstunkiem podczas warsztatów;
- d) suchy prowiant dla uczestników wyjazdu. Przykładowy zestaw:
 - woda mineralna niegazowana/gazowana 0,5l;
 - 1 kanapka z wędliną wysokiej jakości lub serem żółtym twardym i warzywami (pomidor, ogórek, sałata lub inne);
 - batonik (50-80g);
 - owoc np.: jabłko, banan, mandarynka, brzoskwinia, itp.

Wykonawca zapewni powyższy zestaw suchego prowiantu w pierwszym i ostatnim dniu warsztatów.

W przypadku potrzeby specjalnej diety dla uczestnika wyjazdu, wynikającej z niepełnosprawności, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

- 6) dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc z terenu województwa warmińsko-mazurskiego itp.).
- 7) ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika wyjazdu, opiewające na kwotę co najmniej 20 000 PLN/osoba.

H. WYMAGANIA OGÓLNE DLA CZĘŚCI III:

Do zadań Wykonawcy należy:

- 1) Opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu warsztatów oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem warsztatów. Program warsztatów powinien uwzględniać również dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc z terenu województwa warmińsko-mazurskiego itp.).
- 2) Przygotowanie prezentacji multimedialnych, a także materiałów dydaktycznych dla wszystkich uczestników i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów.
- 3) Rozdanie uczestnikom warsztatów materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowych (piśmienniczych i promocyjnych, dostarczonych przez Zamawiającego).
- 4) Warunkiem podpisania protokołu odbioru będzie przekazanie Zamawiającemu 1 egz. wersji papierowej materiałów dydaktycznych, prezentacji multimedialnych i programu warsztatów.
- 5) Z chwilą przekazania materiałów dydaktycznych i prezentacji multimedialnych Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, bez odrębnego oświadczenia, przenosi całość majątkowych praw autorskich do nich na Zamawiającego.
- 6) Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w pkt. 5, następuje bez ograniczenia co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalania i zwielokrotniania wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi i wszelkimi technikami poligraficznymi;
 - b) wprowadzania w całości lub w części do pamięci komputera i wykorzystywania w Internecie;
 - c) wprowadzania w całości lub w części do baz danych;
 - d) modyfikacji dla celów niezbędnych w realizacji Projektu;
 - e) wykorzystywania w całości lub części w różnorodnych publikacjach.
- 7) Opracowanie i przeprowadzenie ankiet pre i post warsztatowych (testy wiedzy) mających na celu sprawdzenie wiedzy uczestnika przed i po poddaniu go procesowi dydaktycznemu. Wykonawca przedstawia wzór ankiet do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów. Konstrukcja ankiet ma pozwolić na wnioskowanie w zakresie efektów uczenia się (zdobycia wiedzy i umiejętności) i efektywności warsztatów. Wykonawca przeprowadza ankietyzację uczestników, wystawia uczestnikom certyfikaty świadczące o ukończeniu warsztatów, zawierające informacje o tematyce warsztatów oraz wymiarze godzin, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Certyfikat w formacie A4, gramatura min. 160g/m², kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 8) Przeprowadzenie ankiety podsumowującej, przekazanej przez Zamawiającego wśród uczestników wyjazdu.
- 9) Analiza wyników ankiet, wymienionych w pkt. 7 i 8, porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami, opracowanie wniosków oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
- 10) Przekazanie Zamawiającemu wersji papierowej przeprowadzonych ankiet do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów. Przekazanie list obecności w wersji papierowej Zamawiającemu nastąpi do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
- 11) Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia to znaczy umieszczenie informacji i plakatów, zawierających minimum:
- a) znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich oraz herbu województwa świętokrzyskiego zamieszczonych na stronie www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, zgodnie z Kartą Wizualizacji RPO WŚ 2014-2020, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020,
 - b) nazwę Beneficjenta;
 - c) tytuł projektu;
 - d) nazwę/tytuł warsztatów.
- 12) Współpraca z Zamawiającym w zakresie rekrutacji na warsztaty oraz prowadzenie sekretariatu warsztatów tj.: zbieranie podpisów na liście obecności, liście przekazania

materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, wydania certyfikatów uczestnikom warsztatów.

- 13) Przeprowadzanie usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników.
- 14) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował zasadę równości szans kobiet i mężczyzn – różnice między płciami nie mogą być powodem nierównego traktowania.
- 15) Informowanie Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia.
- 16) Terminowe wypełnianie dokumentów związanych z realizacją warsztatów, przekazanych przez Zamawiającego.
- 17) Zamawiający zastrzega w umowie z Wykonawcą prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną usługą, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia w/w dokumentów na wezwanie Instytucji Zarządzającej.

DOA-III.272.1.18.2017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ IV. SPOTKANIA WARSZTATOWE

A. Moduł II. „USŁUGI UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ (W TYM USŁUGI SPOŁECZNE)”.

1. Warsztaty pn. „Zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom ekonomii społecznej - realizacja usług społecznych. Dylematy, możliwości i dobre praktyki”. (2 grupy x 20 osób x 2 dni – 16 godzin dydaktycznych/grupę).

- 1) Usługa obejmuje 2 dni szkoleniowe na 1 grupę. Łącznie Zamawiający przewiduje 2 grupy szkoleniowe po 20 osób.
- 2) Dopuszcza się przesunięcia między grupami do 5 osób.
- 3) **Liczba osób ogółem – 40.**
- 4) **Liczba godzin dydaktycznych ogółem – 32 (16 godzin dydaktycznych na grupę).**
- 5) **Termin realizacji warsztatów: maj-czerwiec 2017r.**

2. Założenia modułu:

Forma zajęć – warsztaty.

Miejsce realizacji – w mieście Kielce lub maksymalnie 20 km od granic administracyjnych miasta Kielce.

Warsztaty skierowane są do przedstawicieli organów administracji publicznej (pracowników jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, instytucji pomocy i integracji społecznej, publicznych służb zatrudnienia), organizacji pozarządowych (NGO) i podmiotów ekonomii społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego.

3. Cel warsztatów:

- 1) dostarczenie wiedzy uczestnikom o społecznie odpowiedzialnym zleceniu zadań publicznych, pozwalającym na wyłonienie realizatora, który wykona je skutecznie, efektywnie i użytecznie a jednocześnie przyniesie korzyści istotne z punktu widzenia interesu społecznego;
- 2) pogłębienie wiedzy i doskonalenie umiejętności uczestników w zakresie zasad zlecenia zadań publicznych w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, czyli zlecenie zadań publicznych tym podmiotom, których misją jest realizowanie celów społecznych;

- 3) poznanie zasad pozyskiwania dotacji, prawidłowej realizacji zadań, rozliczania dotacji przez organizacje pozarządowe i podmioty ekonomii społecznej;
- 4) wzajemna wymiana doświadczeń pomiędzy zlecającymi realizację zadań publicznych (przedstawicielami JST) a realizującymi zadania publiczne (przedstawicielami NGO).

4. Zakres tematyczny warsztatów powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) zdefiniowanie pojęć: zadania publiczne, usługi użyteczności publicznej, usługi społeczne użyteczności publicznej, działalność pożytku publicznego;
- 2) usługi społeczne w prawie polskim i europejskim;
- 3) organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego a podmioty ekonomii społecznej;
- 4) podmioty ekonomii społecznej, jako realizatorzy usług społecznych użyteczności publicznej – potencjał i możliwości;
- 5) kontraktowanie zadań samorządowych w polskim prawie: zamówienia publiczne, zlecenie realizacji zadań organizacjom pozarządowym, inicjatywa lokalna;
- 6) wybór trybu kontraktowania zadań publicznych – zamówienie publiczne czy zlecenie realizacji zadania publicznego – kryteria i uzasadnienie wyboru;
- 7) zlecenie realizacji zadań publicznych na rzecz organizacji pozarządowych:
 - a) zakres zadań podlegających kontraktowaniu na rzecz NGO;
 - b) program współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi;
 - c) otwarty konkurs ofert - procedura konkursowa, w tym: elementy ogłoszenia o konkursie, powołanie i tryb działania komisji konkursowej, konstruowanie ofert, kryteria oceny ofert;
- 8) realizacja zadania publicznego przez organizację pozarządową:
 - a) umowa o powierzenie realizacji zadania lub wsparcie realizacji zadania - charakter prawny umowy, najważniejsze elementy;
 - b) dotacja na realizację zadania publicznego - sposób i termin przekazania;
 - c) kontrola realizacji zadania publicznego w okresie trwania umowy;
 - d) dopuszczalność regrantingu (podzlecenia realizacji niektórych zadań przez beneficjenta dotacji);
- 9) rozliczenie efektów projektu i dotacji;
- 10) odpowiedzialność za nieprawidłowości – dotującego i beneficjenta dotacji. Orzecznictwo wojewodów, regionalnych izb obrachunkowych i sądów;
- 11) dobre praktyki zlecania usług społecznych podmiotom ekonomii społecznej i ich realizacji.

5. Po ukończeniu warsztatów „Zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom ekonomii społecznej - realizacja usług społecznych. Dylematy, możliwości i dobre praktyki”, uczestnik:

- 1) posiada wiedzę o społecznie odpowiedzialnym zlecaniu zadań publicznych – zna formy i możliwości zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom ekonomii społecznej;

- 2) posiada wiedzę o korzyściach z realizacji usług społecznych przez organizacje pozarządowe i podmioty ekonomii społecznej;
- 3) nabywa umiejętności przeprowadzenia otwartego konkursu ofert (JST);
- 4) nabywa umiejętności przygotowania oferty, realizacji i rozliczania dotacji (NGO i podmioty ekonomii społecznej).

6. Charakterystyka wymaganego przez Zamawiającego zaplecza hotelowo – restauracyjnego:

- 1) zapewnienie hotelu położonego w mieście Kielce lub maksymalnie 20 km od granic administracyjnych miasta Kielce. Standard hotelu minimum 2-gwiazdkowy zapewniający zakwaterowanie, wyżywienie oraz sale dydaktyczne. Hotel musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- 2) zakwaterowanie z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla wszystkich osób uczestniczących w warsztatach. Pokoje 1 lub 2 osobowe z łazienką;
- 3) wykonawca zagwarantuje sale dydaktyczne mogące pomieścić odpowiednią ilość uczestników tj. należy je dobierać w sposób umożliwiający pomieszczenie liczby osób odpowiadającej zakładanej ilości uczestników danego warsztatu wraz z trenerem z zachowaniem możliwych przesunięć uczestników pomiędzy grupami.

7. Usługa restauracyjna:

- 1) pierwszy dzień warsztatowy: obiad dwudaniowy z deserem, kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum 1 ciepłym posiłkiem, permanentny serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, ciastka);
- 2) drugi dzień warsztatowy: śniadanie w formie szwedzkiego stołu, obiad dwudaniowy z deserem, permanentny serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, ciastka);
- 3) w przypadku potrzeby specjalnej diety dla uczestnika wyjazdu, wynikającej z niepełnosprawności, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

8. Transport (opcjonalnie):

Zapewnienie przejazdu wszystkich uczestników warsztatów do hotelu i z hotelu do punktu zbiórki uczestników tj. od Placu Niepodległości przy Dworcu PKP w Kielcach, jeżeli hotel położony jest w odległości większej niż 5 km od punktu zbiórki uczestników.

- 1) Transport obejmuje: przejazd autokarem/busem wszystkich uczestników warsztatów na trasie: Kielce – miejsce docelowe i z powrotem w drugim dniu szkolenia;
- 2) Przewoźnik musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1907) oraz posiada aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC komunikacyjnego i NW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności;

- 3) Autokar/bus musi spełniać warunki techniczne oraz wymagania przepisów prawa, obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dopuszczenia pojazdów do ruchu drogowego;
- 4) Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu min. 25 osób, wyposażony w ogrzewanie, regulowane miejsca pasażerskie i oświetlenie.

B. Moduł IV „TWORZENIE LOKALNYCH PLANÓW ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”.

1. Warsztaty pn.: „Tworzenie lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej”.

(3 grupy x 20 osób x 2 dni – 16 godzin dydaktycznych/grupę).

- 1) Usługa obejmuje 2 dni szkoleniowe na 1 grupę. Łącznie Zamawiający przewiduje 3 grupy szkoleniowe po 20 osób.
- 2) Dopuszcza się przesunięcia między grupami do 5 osób.
- 3) **Liczba osób ogółem – 60.**
- 4) **Liczba godzin dydaktycznych ogółem – 48 (16 godzin dydaktycznych na grupę).**
- 5) **Termin realizacji warsztatów: maj – czerwiec 2017r.**

2. Założenia modułu:

Forma zajęć – warsztaty.

Miejsce realizacji – Kielce, Busko-Zdrój, Sandomierz.

Warsztaty skierowane są do przedstawicieli organów administracji publicznej (pracowników jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, instytucji pomocy i integracji społecznej, publicznych służb zatrudnienia), organizacji pozarządowych (NGO), członków rad działalności pożytku publicznego z terenu województwa świętokrzyskiego.

3. Cel warsztatów: promocja i rozwój sektora ekonomii społecznej na gruncie lokalnym, poprzez budowanie pozytywnych relacji i wypracowanie systemu współpracy między instytucjami życia publicznego, społecznego i gospodarczego. Aktywizacja społeczności w zakresie minimalizowania zjawiska wykluczenia społecznego. Trwałe i wieloaspektowe osadzenie i zakorzenienie we wspólnocie samorządowej ekonomii społecznej, jako jeden z warunków koniecznych do rozwoju ekonomii społecznej.

4. Zakres tematyczny warsztatów powinien obejmować, co najmniej n/w zagadnienia:

- 1) dlaczego tworzenie lokalnego planu rozwoju ekonomii społecznej staje się koniecznością?
- 2) proces powstawania lokalnego planu rozwoju ekonomii społecznej;
- 3) struktura lokalnego planu: diagnoza, definicje, cele działania, rezultaty, finansowanie, monitorowanie;
- 4) diagnozowanie problemów społecznych;
- 5) partycypacyjny model planowania lokalnego;
- 6) wykorzystanie ekonomii społecznej w kreowaniu polityki gmin i powiatów (współpraca z podmiotami ekonomii społecznej oraz korzyści z niej płynące);

- 7) instrumenty wsparcia ekonomii społecznej;
- 8) rewitalizacja a podmioty ekonomii społecznej.

5. Po ukończeniu warsztatu „Tworzenie lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej” uczestnik:

- 1) posiada wiedzę nt. tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej;
- 2) zna korzyści wynikające ze współpracy wielosektorowej;
- 3) zna zasady dotyczące powierzania zadań publicznych podmiotom ekonomii społecznej.

6. Charakterystyka wymaganego przez Zamawiającego zaplecza hotelowo – restauracyjnego:

- 1) zapewnienie hotelu położonego w miastach: Kielce, Busko-Zdrój, Sandomierz. Standard hotelu minimum 2-gwiazdkowy zapewniający zakwaterowanie, wyżywienie oraz sale dydaktyczne. Hotel musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- 2) zakwaterowanie z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla wszystkich osób uczestniczących w warsztatach. Pokoje 1 lub 2 osobowe z łazienką;
- 3) wykonawca zagwarantuje sale dydaktyczne mogące pomieścić odpowiednią ilość uczestników tj. należy je dobierać w sposób umożliwiający pomieszczenie liczby osób odpowiadającej zakładanej ilości uczestników danego warsztatu wraz z trenerem z zachowaniem możliwych przesunięć uczestników pomiędzy grupami.

7. Usługa restauracyjna:

- 1) pierwszy dzień warsztatowy: obiad dwudaniowy z deserem, kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum 1 ciepłym posiłkiem, permanentny serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, ciastka);
- 2) drugi dzień warsztatowy: śniadanie w formie szwedzkiego stołu, obiad dwudaniowy z deserem, permanentny serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, ciastka);
- 3) w przypadku potrzeby specjalnej diety dla uczestnika wyjazdu, wynikającej z niepełnosprawności, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

WYMAGANIA OGÓLNE DLA CZĘŚCI A i B :

Do zadań Wykonawcy należy:

- 1) opracowanie szczegółowego programu warsztatów (konspekt), z uwzględnieniem minimalnego zakresu tematycznego dla warsztatów, jak również rozkładu godzin warsztatów oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów;
- 2) przygotowanie prezentacji multimedialnych, a także materiałów dydaktycznych dla wszystkich uczestników i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów;

- 3) rozdanie uczestnikom warsztatów materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowych (piśmienniczych i promocyjnych, dostarczonych przez Zamawiającego);
- 4) warunkiem podpisania protokołu odbioru będzie przekazanie Zamawiającemu 1 egz. wersji papierowej materiałów dydaktycznych, prezentacji multimedialnych i konspektu;
- 5) bieżące monitorowanie warsztatów (kontrola realizowanych działań) oraz przekazywanie na bieżąco, w wersji elektronicznej Zamawiającemu informacji dotyczących obecności uczestników na poszczególnych zajęciach;
- 6) opracowanie i przeprowadzenie ankiet pre i post warsztatowych (testy wiedzy) mających na celu sprawdzenie wiedzy uczestnika przed i po poddaniu go procesowi dydaktycznemu. Wykonawca przedstawia wzór ankiet do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem modułu. Konstrukcja ankiet ma pozwolić na wnioskowanie w zakresie efektów uczenia się (zdobycia wiedzy i umiejętności) i efektywności warsztatów. Wykonawca przeprowadza ankietyzację uczestników, wystawia uczestnikom certyfikaty świadczące o ukończeniu warsztatu zawierające informacje o jego temacie oraz wymiarze godzin, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Certyfikat w formacie A4, gramatura min. 160g/m², kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;
- 7) przeprowadzenie ankiety podsumowującej, przekazanej przez Zamawiającego wśród uczestników warsztatów;
- 8) analiza wyników ankiet, wymienionych w pkt. 6) i 7), porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami, opracowanie wniosków oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej do 7 dni roboczych od daty ukończenia modułu;
- 9) przekazanie Zamawiającemu wersji papierowej przeprowadzonych ankiet do 7 dni roboczych od daty ukończenia modułu. Przekazanie list obecności w wersji papierowej Zamawiającemu nastąpi do 7 dni roboczych od daty ukończenia modułu;
- 10) oznakowanie ośrodka i pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia, to znaczy umieszczenie informacji i plakatów, zawierających minimum:
 - a) znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich oraz herbu województwa świętokrzyskiego zamieszczonych na stronie www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, zgodnie z Kartą Wizualizacji RPO WŚ 2014-2020, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020,
 - b) nazwę Beneficjenta,
 - c) tytuł projektu,
 - d) nazwę/tytuł warsztatu,
- 11) współpraca z Zamawiającym w zakresie rekrutacji na warsztaty oraz prowadzenie sekretariatu warsztatów tj.: zbieranie podpisów na liście obecności, liście przekazania materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, wydania certyfikatów uczestnikom;
- 12) zapewnienie sal dydaktycznych, które mogą pomieścić odpowiednią ilość uczestników tj. należy je dobierać w sposób umożliwiający pomieszczenie liczby osób

- odpowiadającej zakładanej ilości uczestników danego warsztatu wraz z trenerem z zachowaniem możliwych przesunięć uczestników pomiędzy grupami;
- 13) sale dydaktyczne muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne oraz interaktywne, aby zapewnić optymalnie wysoki poziom kształcenia;
 - 14) zapewnienie zaplecza hotelowo – restauracyjnego;
 - 15) przeprowadzanie warsztatów w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników warsztatów;
 - 16) zapewnienie wykładowców / trenerów spełniających warunki Zamawiającego;
 - 17) trenerzy będą zobowiązani do promowania podczas warsztatów zasady równości szans poprzez bezpośrednie słowne odniesienie się do zasady równości szans kobiet i mężczyzn – poinformowanie uczestników, iż w projekcie promowana jest równość płci. Różnice między kobietami i mężczyznami nie mogą być powodem nierównego traktowania;
 - 18) informowanie Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia;
 - 19) terminowe wypełnianie dokumentów związanych z realizacją warsztatów, przekazanych przez Zamawiającego;
 - 20) warsztaty muszą odbywać się w dni robocze, za które Zamawiający uznaje dni: od poniedziałku do piątku;
 - 21) zapewnienie transportu (opcjonalnie).