

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

USŁUGA KOMPLEKSOWEJ ORGANIZACJI WARSZTATÓW WYJAZDOWYCH

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. 7.00 i powrót trzeciego dnia - nie później niż o godz. 20.00)
- 2) **Termin realizacji warsztatów:** wrzesień - październik 2017r. (**nie później niż do 31.10.2017r.**)
- 3) **Miejsce warsztatów wyjazdowych:** województwo podlaskie
- 4) **Liczba uczestników:** 20 osób
- 5) **Liczba godzin dydaktycznych warsztatów ogółem** – minimum 20 (liczba ta obejmuje wizyty/warsztaty/spotkania/prelekcje w akredytowanych Ośrodkach Wsparcia Ekonomii Społecznej, w podmiotach ekonomii społecznej, w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej/Urzędzie Marszałkowskim).

B. Zakres usługi:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji (przygotowanie i obsługa) oraz przeprowadzenie trzydniowych warsztatów wyjazdowych do województwa podlaskiego. Proponujemy, aby głównym miejscem realizacji usługi był Białostocki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej z siedzibą w Białymstoku przy ulicy Modlińskiej 6 lok. U3. Oprócz głównego miejsca realizacji Wykonawca zaproponuje co najmniej 3 dodatkowe miejsca, w których zaprezentowane zostaną dobre praktyki podmiotów ekonomii społecznej funkcjonujące na danym terenie tj. w województwie podlaskim, w szczególności: spółdzielnie socjalne, stowarzyszenia, fundacje, centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej, warsztaty terapii zajęciowej, zakłady aktywności zawodowej. W każdym z odwiedzanych podmiotów będzie miała miejsce prezentacja

działań i realizacji zadań tego podmiotu. Dobre praktyki prezentowane będą przez osoby zaangażowane w prace odwiedzanych podmiotów, posiadające wiedzę i praktyczne doświadczenie w realizacji ich zadań. Ponadto podczas warsztatów wyjazdowych zorganizowane zostanie spotkanie z pracownikami Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku odpowiadającymi za rozwój sektora ekonomii społecznej w województwie podlaskim, z Instytucją Zarządzającą (IZ), z innymi akredytowanymi Ośrodkami Wsparcia Ekonomii Społecznej z terenu województwa podlaskiego oraz z przedstawicielem samorządu województwa podlaskiego (Marszałkiem, Wicemarszałkiem lub Członkiem Zarządu).

C. Celem warsztatów wyjazdowych jest:

- 1) poznanie działalności OWES i PES na terenach o podobnej specyfice i problemach społeczno-gospodarczych;
- 2) poznanie możliwości wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym i aktywizacji społeczności lokalnych w zakresie minimalizowania zjawiska wykluczenia społecznego;
- 3) budowanie mostów metodycznych i współpracy na rzecz rozwoju ekonomii społecznej na terenie województw Polski Wschodniej;
- 4) poznanie dobrych praktyk w obszarze ekonomii społecznej.

D. Warsztaty wyjazdowe skierowane są do: członków grupy tematycznej ds. współpracy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej.

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

- 1) zakres usług realizowanych przez OWES na przykładzie Białostockiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej:
 - inkubacja przedsiębiorstw społecznych i wsparcie merytoryczne w ich tworzeniu i rozwoju,
 - wsparcie finansowe na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych i podmiotach ekonomii społecznej,
 - usługi doradcze i szkoleniowe dla podmiotów ekonomii społecznej,
 - promocja, marketing i sieciowanie;

- 2) monitoring sektora ekonomii społecznej w województwie podlaskim;
- 3) współpraca z samorządem wojewódzkim i Instytucją Zarządzającą;
- 4) inne inicjatywy realizowane przez Lidera i ewentualnych partnerów wizytowanego OWES na rzecz rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie.

F. W ramach usługi kompleksowej organizacji i przeprowadzenia warsztatów wyjazdowych 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 akredytowanych Ośrodkach Wsparcia Ekonomii Społecznej, w podmiotach ekonomii społecznej, Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej/ Instytucji Zarządzającej RPO / Urzędzie Marszałkowskim.

2) transport:

- a) transport obejmuje: przejazd busem/autokarem wszystkich uczestników warsztatów wyjazdowych na trasie: Kielce – miejsce docelowe i z powrotem oraz przejazdów pomiędzy odwiedzanymi podmiotami, związanymi z realizacją programu warsztatów;
- b) Wykonawca 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 2013 r. poz. 1414) oraz posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC komunikacyjnego i NW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności;
- c) bus/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: bus/autokar przygotowany do transportu min. 20 osób, o podwyższonym standardzie, wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, regulowane miejsca pasażerskie, indywidualne nawiewy i oświetlenie, ABS, ASR;
- e) 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;
- f) koszty związane z opłatami za przejazd na całej trasie warsztatów wyjazdowych (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 wyjazdowych:

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 warsztatów wyjazdowych ze strony Zamawiającego.

4) nocleg:

- a) baza noclegowa: hotel położony w odległości do 2 km w linii prostej od Ratusza w Białymstoku, co najmniej 3 gwiazdkowy, pokoje 2 osobowe z dwoma rozdzielnymi łózkami i pełnym węzłem sanitarnym wyposażone m.in. w tv, bezpłatny bezprzewodowy Internet oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe o tym samym standardzie (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) wszyscy uczestnicy warsztatów muszą być zakwaterowani w jednym hotelu.

5) wyżywienie dla uczestników warsztatów wyjazdowych, 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 wyjazdowych.

W przypadku potrzeby specjalnej diety dla uczestnika warsztatów, 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 województwie podlaskim).
- 7) ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika wyjazdu, opiewające na kwotę co najmniej 20 000 PLN/osoba.
- 8) udokumentowanie realizacji zamówienia poprzez wykonanie co najmniej 50 zdjęć z warsztatów wyjazdowych i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji na nośniku elektronicznym np. pendrive, płyta CD/DVD, w terminie nie później niż 7 dni roboczych od zakończenia warsztatów wyjazdowych.

G. WYMAGANIA OGÓLNE:

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu warsztatów oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego (ROPS) w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie przed ich rozpoczęciem. Program warsztatów powinien uwzględniać również dodatkowe zajęcia społeczne integrujące uczestników (np. zwiedzanie ciekawych miejsc w województwie podlaskim itp.).
2. Przeprowadzenie ankiety podsumowującej, przekazanej przez Zamawiającego wśród uczestników warsztatów.
3. Analiza wyników ankiety, o której mowa w pkt. 2, opracowanie wniosków oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
4. Przekazanie Zamawiającemu wersji papierowej przeprowadzonych ankiet do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
5. Przekazanie list obecności w wersji papierowej Zamawiającemu do 7 dni roboczych od daty zakończenia warsztatów.
6. Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia to znaczy umieszczenie informacji i plakatów, zawierających minimum:
 - 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,

- nazwę Beneficjenta;
- tytuł projektu;
- nazwę/tytuł warsztatów.

7. Prowadzenie sekretariatu warsztatów tj.: zbieranie podpisów na liście obecności.
8. Przeprowadzanie usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował zasadę równości szans kobiet i mężczyzn – różnice między płciami nie mogą być powodem nierównego traktowania.
10. Informowanie Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia.
11. Terminowe wypełnianie dokumentów związanych z realizacją warsztatów, przekazanych przez Zamawiającego.
12. 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.