PF.261.7.2022.LK Załącznik nr 1 do

Zapytania ofertowego

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

1. **Informacje o przedmiocie zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa organizacji dwudniowego spotkania informacyjno-edukacyjnego dotyczącego Centrów Usług Społecznych na terenie miasta Rzeszowa, obejmującą zapewnienie sali, wyżywienia, noclegu i trenera**. Usługa realizowana jest w projekcie partnerskim pn. „Liderzy Kooperacji” ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna. Projekt realizowany jest przez 5 Partnerów tj.: Lidera – Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie oraz Partnerów: Województwo Lubelskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, Województwo Świętokrzyskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, Województwo Mazowieckie – Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie.
   2. Celem głównym projektu jest wypracowanie i wdrożenie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa dla gmin wiejskich, popularyzacja deinstytucjonalizacji (DI) oraz Centrów Usług Społecznych (CUS) na obszarze makroregionu I, tj. woj: lubelskiego, mazowieckiego, podkarpackiego, podlaskiego i świętokrzyskiego w okresie od 01.04.2018 r. do 30.11.2022 r., oraz wsparcie instytucji w przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się choroby COVID-19, zabezpieczenie instytucji przed nawrotem epidemii, a także rehabilitacja mieszkańców DPS oraz kadry pomocy i integracji społ. po przebytym Covid-19.Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2018 r. do 30.11.2022 r.
   3. Zamawiający: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, tel. (017) 850 79 20, e-mail: [sekretariat@rops.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rops.rzeszow.pl).
   4. Miejsce i termin realizacji:
2. Miejsce realizacji spotkania: miasto Rzeszów.
3. Termin realizacji spotkania: 28-29.06.2022 rok.
4. Termin zaangażowania trenera: 28.06.2022 rok.
5. **Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usługi:**

Organizacja (przygotowanie i obsługa) dwudniowego spotkania informacyjno-edukacyjnego na terenie miasta Rzeszowa, obejmująca zapewnienie sali, wyżywienia, noclegu oraz trenera dla uczestników spotkania. Uczestnicy spotkania to kadra projektowa Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej pięciu województw – podkarpackiego, podlaskiego, lubelskiego, świętokrzyskiego i mazowieckiego oraz przedstawiciele Komitetu Sterującego makroregionu. Łączna liczba uczestników spotkania to około 30 osób.

Zamówienie obejmuje organizację dwudniowego spotkania dla 30-osobowej grupy.

1. W przeddzień spotkania Wykonawca zapewni:
2. kolację dla 24 osób,
3. nocleg dla 24 osób.
4. Pierwszego dnia spotkania Wykonawca zapewni:
5. śniadanie dla 24 osób,
6. całodzienny serwis kawowy dla 30 osób,
7. obiad dla 30 osób,
8. kolację dla 24 osób,
9. nocleg dla 24 osób,
10. salę szkoleniową dla 30-osobowej grupy na 8 godzin zegarowych.
11. trenera,który przeprowadzeni jednodniowe szkolenie informacyjno-edukacyjne dotyczące Centrów Usług Społecznych, trwające 6 godzin dydaktycznych (godz. dydaktyczna = 45 min.) dla 30 osób. Celem spotkania jest podniesienie wiedzy uczestników w zakresie tworzenia i funkcjonowania Centrów Usług Społecznych. Odbiorcami spotkania będzie kadra projektowa Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej (ROPS) pięciu województw – podkarpackiego, podlaskiego, lubelskiego, świętokrzyskiego i mazowieckiego oraz przedstawiciele Komitetu Sterującego makroregionu, w tym: Dyrektorzy ROPS, Dyrektorzy Centrum Usług Społecznych (CUS), doradcy/ekspert w zakresie tworzenia CUS,. Minimalny zakres tematyczny szkolenia:
    * Rozwój i koordynacja usług społecznych w centrum usług społecznych. Założenia i dobre praktyki.
    * Szacunkowe koszty utworzenia i funkcjonowania centrum usług społecznych. Założenia i odniesienia do praktyki.
    * Współpraca międzysektorowa w centrum usług społecznych. Tworzenie partnerstw międzysektorowych. Koordynacja usług społecznych. Teoria i dobre praktyki.
    * Asystentura rodziny i koncepcja pracy socjalnej, integracja asystentury i pracy socjalnej w centrum usług społecznych.
12. Drugiego dnia spotkania Wykonawca zapewni:
13. śniadanie dla 24 osób,
14. całodzienny serwis kawowy dla 30 osób,
15. obiad dla 30 osób,
16. salę szkoleniową dla 30-osobowej grupy na 8 godzin zegarowych.

**Łącznie Wykonawca zapewni: 48 śniadań, 60 obiadów, 48 kolacji, całodzienny serwis kawowy dla 60 osób, 48 noclegów, 16 godz. zegarowych wynajęcia sali szkoleniowej.**

1. **Wymagania dotyczące zamówienia:**
2. **Nocleg w hotelu:**
   * posiadającym kategorię minimum 3 gwiazdek nadaną zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2211 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2166 ze zm.),
   * znajdującym się na terenie miasta Rzeszów – w granicach administracyjnych miasta Rzeszów,
   * wszyscy uczestnicy spotkania muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie hotelarskim,
   * pokoje 2 osobowe z dostępem do prywatnej, niekrępującej łazienki, posiadające oddzielne miejsca do spania oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1 osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci),
   * obiekt hotelarski musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna) wyposażoną w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników,
   * **hotel musi spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób   
     z dysfunkcjami narządu ruchu (np.: winda, podjazd, miejsce parkingowe),**
   * Wykonawca zapewni bezpośrednio przy hotelu, w którym będzie realizowane zamówienie, bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników spotkania.
   * sala szkoleniowa musi posiadać zaplecze sanitarne / toalety powinny znajdować się w pobliżusali szkoleniowej. Osobne toalety dla mężczyzn i kobiet, **toalety łatwo dostępne dla osób z dysfunkcjami ruchu oraz dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych**,
   * możliwość ustawienia cateringu (przerwa kawowa) w salach konferencyjnych lub w jej pobliżu.
3. **Wyżywienie:**

* śniadanie według standardów hotelowych – w formie szwedzkiego stołu,
* kolacja według standardów hotelowych (z minimum jednym ciepłym daniem) –   
  w formie szwedzkiego stołu,
* obiad składający się z zupy oraz dania głównego (mięso/ryba), dodatków (ziemniaki/ryż/kasza/frytki), zestawu surówek, kompotu/wody mineralnej oraz deseru – w formie bufetu zasiadanego,
* całodzienny serwis kawowy, składający się z kawy z ekspresu, herbaty kopertowanej (czarna, zielona, owocowa), mleka (co najmniej 2% tłuszczu), cukru, cytryny do herbaty pokrojonej w plastry, wody butelkowanej gazowanej i niegazowanej, wyrobów cukierniczych typu ciasteczka (minimum 3 rodzaje) oraz owoców (minimum 3 rodzaje).
* Śniadanie, obiad i kolacja powinny być podawane w salach restauracyjnych, obiat i kolacja wydane zostaną w formie bankietu zasiadanego wraz z profesjonalną obsługą kelnerską natomiast śniadanie w formie szwedzkiego stołu. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach szkoleniowych. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił jednorodną zastawę stołową, stosownie do ilości uczestników szkolenia. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców plastikowych.
* W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestnika szkolenia, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie. W przypadku potrzeby specjalnej diety dla osób ze szczególnymi potrzebami, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do :

* zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
* przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z 25 sierpnia 2006 r.   
  o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 2021),
* terminowego przygotowania i podania posiłków,
* przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych   
  i pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

1. **Sala szkoleniowa:**

Sala powinna być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego, z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego, wyposażona w:

* sprzęt do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, flipchart, blok papierowy, pisaki lub tablica suchościeralna, stół pod rzutnik i pod laptop, zasilanie z przewodami, dostęp do Internetu),
* nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu sali, mikrofony bezprzewodowe, możliwość odtworzenia dźwięku z laptopa, lub inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
* stoły i krzesła (w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego spotkania), ustawione w sposób uzgodniony pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą,
* wieszaki na ubrania lub dostęp do szatni,
* zapewnienie osoby do obsługi technicznej, dostępnej przynajmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem oraz w trakcie spotkania,
* stolik dla osoby/osób prowadzących spotkanie,
* sala szkoleniowa musi posiadać zaplecze sanitarne / toalety powinny znajdować się w pobliżu sali szkoleniowej. Osobne toalety dla mężczyzn i kobiet, **toalety łatwo dostępne dla osób z dysfunkcjami ruchu oraz dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych**,
* możliwość ustawienia cateringu (przerwa kawowa) w sali szkoleniowej lub w jej pobliżu.

1. **Zapewnienie trenera:**

który przeprowadzeni jednodniowe szkolenie informacyjno-edukacyjnego dotyczące Centrów Usług Społecznych trwające 6 godzin dydaktycznych (godz. dydaktyczna = 45 min.) dla 30 osób. Celem spotkania jest podniesienie wiedzy uczestników w zakresie tworzenia i funkcjonowania Centrów Usług Społecznych. Odbiorcami spotkania są kadra projektowa Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej (ROPS) pięciu województw – podkarpackiego, podlaskiego, lubelskiego, świętokrzyskiego i mazowieckiego oraz przedstawiciele Komitetu Sterującego makroregionu, w tym: Dyrektorzy ROPS, Dyrektorzy Centrum Usług Społecznych (CUS), doradcy/ekspert w zakresie tworzenia CUS,. Trener musi łącznie spełniać wskazanie poniżej warunki:

* Wykształcenie wyższe magisterskie na co najmniej jednym z wymienionych kierunków: socjologia, psychologia, pedagogika lub praca socjalna.
* Minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji usług doradztwa/szkoleń/coachingu dla co najmniej jednego z wymienionych podmiotów: instytucji pomocy i integracji społecznej[[1]](#footnote-1), jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek ochrony zdrowia.
* Wiedza w zakresie organizacji i tworzenia Centrum Usług Społecznych.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

* Rozwój i koordynacja usług społecznych w centrum usług społecznych. Założenia i dobre praktyki.
* Szacunkowe koszty utworzenia i funkcjonowania centrum usług społecznych. Założenia i odniesienia do praktyki.
* Współpraca międzysektorowa w centrum usług społecznych. Tworzenie partnerstw międzysektorowych. Koordynacja usług społecznych. Teoria i dobre praktyki.
* Asystentura rodziny i koncepcja pracy socjalnej, integracja asystentury i pracy socjalnej w centrum usług społecznych.

1. **Do zadań Wykonawcy ponadto należy:**

* Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie informacji, zawierających minimum:
  + znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich,
  + herb województwa podlaskiego oraz partnerów Projektu,
  + tytuł Projektu.
* Przeprowadzanie usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników.
* Informowanie Zamawiającego o ewentualnych problemach związanych z realizacją zamówienia

1. **Dodatkowe wymagania lokalowe:**

Zamawiający, mając na względzie przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) oraz uwzględniając rodzaj i zakres przedmiotu zamówienia, określa minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, mianowicie:

1. Dostęp do obiektu hotelarskiego, sali restauracyjnej oraz sali szkoleniowej powinien być wolny od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków lub
2. Dostęp do obiektu hotelarskiego, sali restauracyjnej, sali szkoleniowej oraz zaplecza sanitarnego jest możliwy poprzez zainstalowane urządzenia lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do tych pomieszczeń.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości nieodpłatnego korzystania z miejsc parkingowych, którymi dysponuje. Obiekt ma spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu (np. winda, podjazd, miejsce parkingowe).
4. Baza noclegowa, sale szkoleniowe oraz sale restauracyjne powinny znajdować się w jednym budynku.
5. Obiekt hotelarski musi dysponować co najmniej jednym pokojem dla osoby z dysfunkcją ruchu i Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taki pokój na żądanie Zamawiającego.
6. Wykonawca powinien zapewnić informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach realizacji wszystkich usług składających się na przedmiot zamówienia, zapewnił spełnienie i przestrzeganie obowiązujących w chwili realizacji tych usług, wytycznych i zaleceń przeciwpandemicznych i sanitarnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, w tym w szczególności wytycznych Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

**Uwagi:**

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników spotkania, w tym uczestnikach korzystających z wyżywienia, liczbie uczestników korzystających z noclegów i kolacji oraz przekaże ramowy plan spotkania nie później, niż na 3 dni przed terminem spotkania.

Liczba uczestników spotkania ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar.

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

W przypadku zaistnienia okoliczności:

1. związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 powodujących, że realizacja przedmiotu umowy stanie się niemożliwa lub znacznie utrudniona

lub

1. związanych z ustanowieniem określonych ograniczeń, nakazów lub zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 powodujących, że realizacja przedmiotu umowy stanie się niemożliwa lub znacznie utrudniona, wówczas Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

lub

1. w innych nie dających się przewidzieć okolicznościach zmienić termin realizacji zamówienia.

**7).**  **Obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegów trenera jak również nie zapewnia laptopa dla trenera podczas realizacji szkolenia.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy niezbędne informacje do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zapewni osobę do kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialną za wszelkie sprawy związane z organizacją spotkania. Rekrutacja prowadzona będzie przez Zamawiającego.
4. Ilość uczestników spotkania ma charakter szacunkowy i informacyjny.
5. W przypadku wystąpienia siły wyższej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, których w momencie podpisania umowy nie mógł przewidzieć, Zamawiający może odwołać przeprowadzenie spotkania.

1. *Przez instytucje pomocy i integracji społecznej rozumie się: jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2017.1769 z późn. zm.), jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2017.697 z późn. zm.) oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe, działające w sferze pomocy i integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz.U.2018.450), warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej, których głównym celem nie jest prowadzenie działalności gospodarczej.* [↑](#footnote-ref-1)