

## Opis przedmiotu zamówienia

### I. Informacje o przedmiocie zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest** świadczenie kompleksowej usługi organizacji oraz przeprowadzenia jednodniowego seminarium dotyczącego roli centrów usług społecznych (CUS) w systemie koordynacji usług społecznych oraz procedury przekształcania ośrodków pomocy społecznej w CUS, w ramach projektu koordynacyjnego pn.: „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 – Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
2. **Cel przedmiotu zamówienia**  
Celem seminarium jest podniesienie świadomości na temat znaczenia i roli CUS w systemie koordynacji usług społecznych świadczonych dla lokalnej społeczności, a także przekazanie wiedzy w zakresie procedury przekształcania ośrodków pomocy społecznej w CUS przedstawicielom jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów realizujących lub mogących realizować usługi społeczne.
3. **Cel główny projektu**  
Uspójnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionach, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym (Minister ds. zabezpieczenia społecznego i rodziny) i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa, co docelowo ma również zapewnić standaryzację realizowanych działań.
4. **Uczestnicy**  
Przewiduje się udział maksymalnie 30 osób (nie mniej niż 25) w seminarium – przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów z terenu woj. Mazowieckiego, realizujących/mogących realizować usługi społeczne. Liczba uczestników seminariów ma charakter szacunkowy, dokładną liczbę osób Zamawiający określi najpóźniej 5 dni przed realizacją przedmiotu umowy. Rekrutację przeprowadzi Zamawiający.
5. **Termin**
  - 5.1 W okresie 120 dni od dnia zawarcia umowy, najpóźniej do dnia 15.10.2024 r., w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dokładne daty zostaną ustalone po podpisaniu umowy.
  - 5.2 Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany i przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zmiany harmonogramu realizacji projektu.
  - 5.3 Każda zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia wymaga akceptacji Zamawiającego.
6. **Miejsce realizacji usługi:**
  - 6.1 Usługa realizowana będzie na terenie m.st Warszawy, w odległości nie większej niż 6 kilometrów od siedziby Zamawiającego (tj. od Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, przy ul. Grzybowskiej 80/82 Warszawa). Miejsce realizacji usługi powinno posiadać dostęp do komunikacji miejskiej w odległości nie większej niż 500 metrów i być skomunikowane



z głównymi dworcami Warszawy – Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia.

- 6.2 Zamawiający informuje, że zapewnienie lokalu/miejsca realizacji usługi leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca wskazuje miejsce realizacji w składanej ofercie, uwzględniając w kalkulacji także ewentualne koszty np.: najmu, użyczenia, użytkowania lokalu, w którym będzie realizowana usługa.
- 6.3 Ewentualna zmiana miejsca realizacji przedmiotu zamówienia wymaga akceptacji Zamawiającego, przy czym ww. zmiana nie może jednocześnie powodować zmiany warunków przewidzianych w złożonej ofercie.

## 7. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe,
- 80500000-9 – usługi szkoleniowe,
- 80590000-6 – usługi seminaryjne,
- 55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
- 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
- 55320000-9 – usługi podawania posiłków.

## II. ZAMAWIAJĄCY

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.

## III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

### 1. Zakres zamówienia

Kompleksowa usługa organizacji i przeprowadzenia jednodniowego seminarium dotyczącego roli centrów usług społecznych (CUS) w systemie koordynacji usług społecznych świadczonych dla lokalnej społeczności społecznych oraz procedury przekształcania ośrodków pomocy społecznej w CUS, tj. zapewnienie kadry eksperckiej, materiałów dydaktycznych, wyżywienia oraz sali plenarnej.

### 2. Zakres usługi warsztatowej

- 2.1 Czas trwania sesji merytorycznych w ramach jednego seminarium to min. 6 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.).
- 2.2 Wykonawca opracuje szczegółowy program seminarium, obejmujący omówienie zagadnień związanych z rolą centrów usług społecznych (CUS) w systemie koordynacji usług społecznych świadczonych dla lokalnej społeczności społecznych oraz procedurą przekształcania ośrodków pomocy społecznej w CUS, z uwzględnieniem dobrych praktyk oraz debaty, a także autorskie materiały dydaktyczne w formie drukowanego kompendium wiedzy. Kompendium musi zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie seminarium oraz treści zawarte w prezentacji multimedialnej wykorzystywanej podczas seminarium.
- 2.3 Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu uczestnikowi seminarium zaakceptowanych przez Zamawiającego kompendium wiedzy i programu: druk kolorowy, max. 10 kartek, na papierze formatu A4 o gramaturze min. 80 g/m<sup>2</sup>. Materiały muszą być połączone w sposób trwały. W trakcie przekazania w/w dokumentów nastąpi bezpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy.

- 2.4 Wykonawca przygotowuje prezentację multimedialną, która będzie zawierać skrót informacji merytorycznych dotyczących podanego zakresu tematycznego. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. Zaprezentowany materiał musi być spójny, z jednolitą czcionką, oraz podanymi informacjami o wykorzystaniu materiałów źródłowych, w tym opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc.
- 2.5 Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o udziale w seminarium: druk dwustronny, format A4, w kolorze na papierze białym min. 240 g.
- 2.6 Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, wydrukowania i przeprowadzenia pre-testów i post-testów wiedzy z zakresu tematyki seminarium, a także wydrukowania i przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego.
- 2.7 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program seminarium, prezentację oraz kompendium wiedzy, pre-test, post-test, a także wzór wypełnionego zaświadczenia nie później niż w terminie 14 dni roboczych po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Poprawione materiały zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, licząc od dnia ich otrzymania, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
- 2.8 Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę, wymienione w pkt. 2.7, powinny na pierwszych stronach zawierać informację na temat tytułu seminarium, datę, logotypy Zamawiającego oraz programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (zgodnie z zasadami określonymi na stronie: [link do strony z informacjami na temat promocji programu](#)), a także tytuł projektu w ramach którego usługa jest wykonywana.
- 2.9 Wykonawca zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia kadrę ekspercką spełniającą łącznie następujące kryteria:
- wykształcenie wyższe z zakresu nauk społecznych, tj.: socjologia, psychologia, pedagogika, prawo, praca socjalna lub pokrewne;
  - minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji szkoleń dla osób dorosłych, w tym pracowników instytucjonalnych, poparte wykonywaniem pracy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zdobyte przed terminem złożenia oferty;
  - co najmniej 50 godzin dydaktycznych doświadczenia w prowadzeniu seminariów, szkoleń lub warsztatów z zakresu usług społecznych (w rozumieniu Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych), podczas których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz/lub jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostki ochrony zdrowia, zrealizowanych w ciągu ostatnich 5 lat przed terminem złożenia oferty.
- 2.10 Zamawiający dopuszcza zmiany w obsadzie kadry eksperckiej, przy czym nowo wskazane osoby powinny posiadać kwalifikacje co najmniej takie, jak osoby wskazane pierwotnie.

### 3. Sala plenarna

- 3.1 Zapewnienie sali plenarnej dla 30 osób (w ustawieniu kinowym z możliwością zmiany ustawienia na warsztatowe) wraz z następującym wyposażeniem:
- krzesła dla każdej osoby;

- b) stolik i krzesła dla ekspertów/prelegentów oraz butelki z wodą gazowaną i niegazowaną (pojemność butelki 500 ml);
  - c) widoczności dla każdego uczestnika nie mogą zasłaniać elementy konstrukcyjne budynku (słupy, filary itp.);
  - d) możliwość zaciemnienia sali;
  - e) oświetlenie naturalne i sztuczne;
  - f) nagłośnienie;
  - g) nie mniej niż 2 działające mikrofony bezprzewodowe;
  - h) jeden rzutnik multimedialny – obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników seminarium;
  - i) jeden laptop (z zainstalowanym oprogramowaniem Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10 lub Windows 11 oraz oprogramowaniem obsługującym MS Office i Adobe Reader);
  - j) pilot do zmiany slajdów w prezentacjach multimedialnych;
  - k) sprzęt umożliwiający odtworzenie filmu (obrazu i dźwięku) z nośnika CD/DVD;
  - l) jeden ekran;
  - m) bezpłatny dostęp do Internetu w czasie trwania zajęć;
  - n) jeden flipchart wraz z papierem oraz z piszącymi markerami co najmniej w 4 kolorach (podstawowe to czerwony, zielony, niebieski, czarny).
- 3.2 Położenie sali plenarnej oraz infrastruktury towarzyszącej musi umożliwiać swobodny i samodzielny dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.
- 3.3 Oznaczenie poszczególnych miejsc w obiekcie, w których odbywać się będzie seminarium (temat, nazwa i logo organizatora, źródło finansowania wraz z logotypami UE).
- 3.4 Zapewnienie min. 5 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników seminarium (w tym m.in. 1 dla osób z niepełnosprawnością) położonych przy nieruchomości, w której odbywać się będzie seminarium lub w bezpośrednim sąsiedztwie.

#### **4. Zakres usługi gastronomicznej**

##### **4.1 Usługa gastronomiczna obejmuje:**

- a) całoniodniowy serwis kawowy – dla wszystkich zgłoszonych uczestników, w formie bufetu, składający się z kawy z zaparzacza lub ekspresu, herbaty (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), soków, ciasta, ciasteczek oraz owoców. Serwis powinien być na bieżąco uzupełniany
- b) Obiad – podawany jednocześnie dla wszystkich zgłoszonych uczestników seminarium w pobliżu sali plenarnej, w formie szwedzkiego stołu, składający się z: zupy (min. 300 ml) oraz dania głównego (mięso/ryba/danie warzywne – min. 180g/os.) wraz z dodatkami (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki – min. 150g/os.), zestawem surówek (min. 150g/os.) i kompotem/sokiem/wodą mineralną (min. 200ml/os.).

4.2 Wykonawca zapewni stoły oraz jednorodną zastawę stołową, stosownie do liczby uczestników seminarium. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców plastikowych.

4.3 Wykonawca zapewni sprawną obsługę kelnerską całego cateringu poprzez:

- zapewnienie niezbędnej liczby osób do sprawnej obsługi uczestników seminarium;

- w trakcie trwania cateringu zbieranie sprawnie i na bieżąco przez obsługę zużytych naczyń zarówno bezpośrednio od uczestników seminarium jak i ze stołów, dbając o estetyczny wygląd stołów, uzupełniając wg potrzeb brakujące naczynia oraz potrawy.

4.4 Świadczenie usługi gastronomicznej powinno odbywać się zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z urozmaiconych, pełnowartościowych i świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

4.5 Zapewnione również posiłki wegetariańskie i uwzględnione diety osób ze szczególnymi potrzebami (np. bezglutenowe, bez laktozy, osób z celiakią). Informację o liczbie diet przekazuje Zamawiający.

## 5. Przedstawiciel Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia min. jednego przedstawiciela odpowiedzialnego za wszystkie kwestie organizacyjne na miejscu i przebywającego wraz z uczestnikami podczas seminarium, do którego zadań będzie należało:

- a) udzielanie informacji i pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych;
- b) kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjno-technicznych związanych z realizacją Zadania;
- c) bieżące ustalenia z osobami odpowiedzialnymi za wynajem sali i wyżywienie;
- d) wydawanie materiałów dydaktycznych oraz innych materiałów przekazanych przez Zamawiającego;
- e) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych (np. problemów ze sprzętem, aranżacją sali plenarnej itp.);
- f) oznakowanie – zgodnie z zasadami przekazanymi przez Zamawiającego – sali, w której będzie odbywało się seminarium oraz rozdawanie zaświadczeń potwierdzających udział w seminarium.

Dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji przedstawiciela Wykonawcy przez osobę będącą jednocześnie członkiem kadry eksperckiej.

## 6. Dostępność

Obiekt, w którym organizowane będzie przedsięwzięcie, musi być odpowiedni dla realizacji wydarzenia o takim charakterze oraz zapewnić dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostępność rozumiana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna.

W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, należy uwzględnić w zależności od potrzeby: np. zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), wyposażenie sali w pętlę indukcyjną lub asystenta osoby z niepełnosprawnością. Wykonawca powinien zapewnić udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z odpowiednimi normami, przepisami szczegółowymi oraz praktyką w tym zakresie.