

Znak sprawy: ROPS.V.512.5.2017

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Część A. Zorganizowanie o przeprowadzenie dwudniowej krajowej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwudniowej krajowej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej

Celem wizyty jest zapoznanie uczestników z działalnością podmiotów ekonomii społecznej.

Wizyta ma na celu wymianę informacji, przykładów dobrych praktyk i pomysłów pomiędzy uczestnikami wizyty a gospodarzami. Wizyta ma przyczynić się do implementowania dobrych, sprawdzonych rozwiązań w obszarze ekonomii społecznej z wizytowanych miejsc w województwie lubuskim.

2. Uczestnicy

- a) Wyjazd studyjny jest skierowany do następujących uczestników: przedstawicieli podmiotów ekonomii społecznej, jednostek samorządu terytorialnego, instytucji rynku pracy i integracji społecznej
- b) Grupa uczestników liczyć będzie 20 osób + 2 osoby za strony Zamawiającego

3. Termin realizacji: czerwiec 2017 r. Wizyta musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem. Dokładna data wizyty studyjnej zostanie ustalona z Wykonawcą w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

4. Miejsce: Polska, poza województwem lubuskim; przy czym odległość od Zielonej Góry do miejsca wizyty będzie wynosić nie więcej niż 400 km.

5. Transport autokarowy. Wykonawca zorganizuje i zapewni wszystkim uczestnikom transport klimatyzowanym autokarem. Trasa podróży tam i z powrotem spod siedziby Zamawiającego, al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra, lub innego miejsca w Zielonej Górze wskazanego przez Zamawiającego, obejmuje następujące etapy:

- a) wyjazd/przejazd z Zielonej Góry do miejsca wizyty studyjnej,
- b) transport uczestników wizyty pomiędzy miejscem noclegu i miejscami spotkań/wizyt w wybranych podmiotach ekonomii społecznej i jednostkach samorządu terytorialnego.
- c) powrót/przejazd do Zielonej Góry.

Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.

6. Ubezpieczenie uczestników wizyty – Wykonawca na czas przejazdu i pobytu ubezpieczy 20 uczestników oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę min. 5000,00 zł (dla każdego uczestnika).

7. Zakwaterowanie. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom **jeden nocleg ze śniadaniem** w hotelu o standardzie, co najmniej 3 gwiazdkowym lub równoważnym, w pokojach 1-2 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym, z zastrzeżeniem, iż obowiązkiem Wykonawcy jest **zapewnienie min. 4 pokoi jednoosobowych**. Miejsce noclegu (hotel) powinien posiadać zaplecze gastronomiczne, a także wydzielone miejsce do zorganizowania spotkań służących bieżącej wymianie doświadczeń.

Hotel musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.

8. Zapewnienie pełnego wyżywienia dla wszystkich uczestników wizyty:

- a) 2 obiadów – zestaw dwudaniowy z surówkami wraz z napojami zimnymi oraz kawą, herbatą i deserem. Należy zapewnić co najmniej dwa zestawy do wyboru – jeden mięsny, drugi – wegetariański.
- b) 1 kolacji – sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% - nie napoje, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru)
- c) 1 śniadania w miejscu noclegu – śniadanie powinno zawierać przynajmniej: patery wędlin, patery serów, min. 1 danie na ciepło, świeże warzywa, sałatki, pieczywo mieszane (min. 3 rodzaje), masło, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% - nie napoje, mleko, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru), 2 rodzaje jogurtów, musli.
- d) przerwy kawowe podczas warsztatów praktycznych/wizyt (2 przerwy kawowe podczas każdego dnia: kawa, herbata, soki owocowe, woda, ciasto, owoce)

- e) posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków,
- f) łącznie, w trakcie 2-dniowego pobytu na każdego uczestnika przypadają: 2 obiady, 1 kolacja i 1 śniadanie (nocleg ze śniadaniem pkt. 7),
- g) co najmniej połowa posiłków będzie zapewnionych przez podmioty ekonomii społecznej.

9. Zakres merytoryczny wizyt. Program wizyty studyjnej musi obejmować:

- a) min. 4 spotkań/wizyt w wybranych przez Wykonawcę podmiotach ekonomii społecznej z prezentacją ich działalności.
- b) min. 1 spotkania/wizyty w wybranej przez Wykonawcę jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego stosującej klauzule społeczne w zamówieniach publicznych oraz zlecającej zadania publiczne podmiotom ekonomii społecznej z prezentacją praktyk w tym zakresie.

Wykonawca na etapie postępowania przygotowuje program merytoryczno-organizacyjnym wizyty studyjnej – ww. program będzie stanowił jedno z kryteriów oceny ofert. W programie należy wskazać miejsce/miejsca, w których zostanie zorganizowana wizyta studyjna, z podaniem nazw jednostek samorządu terytorialnego oraz nazw podmiotów ekonomii społecznej, które odwiedzą uczestnicy wizyty studyjnej wraz z opisem celu wizyty.

10. Zakres programu merytoryczno-organizacyjnego spotkań/wizyt:

- a) zapoznanie z doświadczeniami w funkcjonowaniu podmiotów ekonomii społecznej, o zróżnicowanych profilach działalności,
- b) prezentacja tzw. „dobrych praktyk” z obszaru przedsiębiorczości społecznej,
- c) prezentacja tzw. „dobrych praktyk” z obszaru współpracy władz lokalnych z podmiotami ekonomii społecznej (zlecenie zadań podmiotom ekonomii społecznej, stosowanie klauzul społecznych w praktyce).
- d) w trakcie spotkań i wizyt Wykonawca zapewni uczestnikom opiekę eksperta z dziedziny ekonomii społecznej, który będzie pełnił funkcję moderatora spotkań, opiekuna grupy, a także prelegentów z odpowiednim wykształceniem, umiejętnościami i doświadczeniem dostosowanym do tematyki spotkań w odniesieniu do prezentowanych tematów wizyty.

11. Pozostałe informacje dot. przedmiotu zamówienia

- a) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wizyty (oraz dwa dodatkowe egzemplarze dla Zamawiającego) materiały szkoleniowe w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD dla opisanego w pkt. 10 zakresu.
- b) Materiały szkoleniowe, zarówno z formie papierowej, jak i elektronicznej, zostaną przedłożone do akceptacji Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych przed terminem wizyty.
- c) W przypadku uwag Zamawiającego do przedłożonych materiałów szkoleniowych Wykonawca w ciągu 5 dni przedstawi poprawiony materiał do ponownej akceptacji.
- d) Wykonawca sporządzi z wizyty studyjnej i dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie merytoryczne z przebiegu wizyty wraz z dokumentacją zdjęciową.
- e) Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników ankietę ewaluacyjną, wg wzoru Zamawiającego, który zostanie przekazany po podpisaniu umowy.
- f) Na wszelkich materiałach o których mowa powyżej Wykonawca umieści logotypy: Fundusze Europejskie. Program Regionalny, Unii Europejskiej, Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Województwa Lubuskiego, logo projektu oraz informację o współfinansowaniu wizyty z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
- g) Rekrutację uczestników wizyty przeprowadzi Zamawiający i przekaze Wykonawcy listę uczestników. Lista zostanie przekazana po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji terminu wizyty,
- h) Zamawiający zobowiązuje się do zebrania wszelkich danych osobowych uczestników, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia,
- i) Na każdym etapie przebiegu wizyty studyjnej uczestnicy muszą być traktowani, jako grupa nierozłączna (transport, nocleg, itp.).

12. Przez cały okres trwania wizyty studyjnej od momentu wyjazdu z Zielonej Góry do chwili powrotu do Zielonej Góry, Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela.

Część B. Zorganizowanie o przeprowadzenie jednodniowej krajowej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej w województwie wielkopolskim

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu jednodniowej krajowej wizyty studyjnej do podmiotów ekonomii społecznej w województwie wielkopolskim.

Celem wizyty jest zapoznanie uczestników z:

- możliwościami wiążącymi się z prowadzeniem podmiotu ekonomii społecznej o charakterze przedsiębiorstwa społecznego,
- różnymi formami funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej o charakterze integracyjnym jak i rynkowym, których celem jest zatrudnienie,
- innowacyjnym podejściem w prowadzeniu działalności, łączeniu działalności ekonomicznej z realizacją ważnych celów społecznych, promowaniu działalności.

Wizyta ma na celu wymianę informacji, przykładów dobrych praktyk i pomysłów pomiędzy uczestnikami wizyty a gospodarzami. Wizyta ma przyczynić się do implementowania dobrych, sprawdzonych rozwiązań w obszarze ekonomii społecznej z województwa wielkopolskiego w województwie lubuskim.

2. Uczestnicy

- a) Wyjazd studyjny jest skierowany do następujących uczestników: przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej, jednostek samorządu terytorialnego, instytucji rynku pracy i integracji społecznej.
- b) Grupa uczestników liczyć będzie 20 osób + 1 osoba za strony Zamawiającego.

3. Termin realizacji: pierwsza połowa września 2017 r. Wizyta musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem. Dokładna data wizyty studyjnej zostanie ustalona z Wykonawcą w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

4. Miejsce: województwo wielkopolskie, przy czym odległość miejsca wizyty od Zielonej Góry nie powinna przekraczać 200 km.

5. **Transport autokarowy.** Wykonawca zorganizuje i zapewni wszystkim uczestnikom transport klimatyzowanym autokarem. Trasa podróży tam i z powrotem spod siedziby Zamawiającego, al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra, lub innego miejsca w Zielonej Górze wskazanego przez Zamawiającego, obejmuje następujące etapy:

- a) wyjazd/przejazd z Zielonej Góry do miejsca wizyty studyjnej,
- b) transport uczestników wizyty pomiędzy odwiedzanymi podmiotami,
- c) powrót/przejazd do Zielonej Góry.

Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.

6. **Ubezpieczenie uczestników wizyty** – Wykonawca na czas przejazdu i pobytu ubezpieczy 20 uczestników oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. **Zapewnienie wyżywienia** dla wszystkich uczestników wizyty:

- a) Przerwa kanapkowo-kawowa: kawa/herbata, cukier, mleko, małe kanapki, na które składać się będą: 2 rodzaje pieczywa, 2 rodzaje wędlin, 3 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa, kielki, majonez – min. 4 sztuki dla 1 osoby.
- b) 1 obiad – zestaw dwudaniowy z surówkami wraz z napojami zimnymi oraz kawą, herbatą i deserem. Należy zapewnić co najmniej dwa zestawy do wyboru – jeden mięsny, drugi – wegetariański.
- c) Przerwa kawowa: kawa/herbata, cukier, mleko, soki owocowe, woda, ciasto.
- d) Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.
- e) Wszystkie posiłki będą zapewnione w podmiotach ekonomii społecznej.

8. **Zakres merytoryczny wizyt.** Program wizyty studyjnej musi obejmować: odwiedzenie co najmniej dwóch podmiotów ekonomii społecznej o zróżnicowanych profilach działalności. Zaproponowane podmioty ekonomii społecznej powinny:

- stanowić przykład dobrych praktyk tj. w swoim dorobku posiadać będą oznaczenia/tytuły certyfikaty/inne nagrody świadczące o wysokiej jakości świadczonych usług/produktów,
- opierać swoją działalność na innowacyjnych rozwiązaniach i umiejętnym gospodarowaniu zasobami zarówno ludzkimi jak i technicznymi,
- łączyć charakter integracyjny z działalnością rynkową.

Wykonawca na etapie postępowania przygotowuje program merytoryczno-organizacyjny wizyty studyjnej – ww. program będzie stanowił jedno z kryteriów oceny ofert. w programie należy

wskazać miejsce/miejsca, w których zostanie zorganizowana wizyta studyjna, z podaniem nazw podmiotów ekonomii społecznej, które odwiedzą uczestnicy wizyty studyjnej wraz z opisem celu wizyty.

9. Zakres programu merytoryczno-organizacyjnego spotkania/wizyt:

- a) zapoznanie z doświadczeniami w funkcjonowaniu podmiotów ekonomii społecznej, o co najmniej dwóch profilach działalności,
- a) prezentacja tzw. „dobrych praktyk” z obszaru przedsiębiorczości społecznej, w tym w zakresie współpracy przedsiębiorstw społecznych z otoczeniem sektora ekonomii społecznej,
- b) w trakcie spotkań i wizyt Wykonawca zapewni uczestnikom opiekę eksperta z dziedziny ekonomii społecznej, który będzie pełnił funkcję moderatora spotkań, opiekuna grupy, a także prelegentów z odpowiednim wykształceniem, umiejętnościami i doświadczeniem dostosowanym do tematyki spotkań w odniesieniu do prezentowanych tematów wizyty.

10. Pozostałe informacje dot. przedmiotu zamówienia

- a) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wizyty (oraz dwa dodatkowe egzemplarze dla Zamawiającego) materiały szkoleniowe w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD dla opisanego w pkt. 9 zakresu.
- b) Materiały szkoleniowe, zarówno z formie papierowej, jak i elektronicznej, zostaną przedłożone do akceptacji Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych przed terminem wizyty.
- c) W przypadku uwag Zamawiającego do przedłożonych materiałów szkoleniowych Wykonawca w ciągu 5 dni przedstawi poprawiony materiał do ponownej akceptacji.
- d) Wykonawca sporządzi z wizyty studyjnej i dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie merytoryczne z przebiegu wizyty wraz z dokumentacją zdjęciową.
- e) Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników ankietę ewaluacyjną, wg wzoru Zamawiającego, który zostanie przekazany po podpisaniu umowy.
- f) Na wszelkich materiałach o których mowa powyżej Wykonawca umieści logotypy: Fundusze Europejskie. Program Regionalny, Unii Europejskiej, Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Województwa Lubuskiego, logo projektu oraz informa-

cję o współfinansowaniu wizyty z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.

- g) Rekrutację uczestników wizyty przeprowadzi Zamawiający i przekaże Wykonawcy listę uczestników. Lista zostanie przekazana po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji terminu wizyty.
- h) Zamawiający zobowiązuje się do zebrania wszelkich danych osobowych uczestników, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia,
- i) Na każdym etapie przebiegu wizyty studyjnej uczestnicy muszą być traktowani, jako grupa nierozłączna (transport, nocleg, itp.).

11. Przez cały okres trwania wizyty studyjnej od momentu wyjazdu z Zielonej Góry do chwili powrotu do Zielonej Góry, Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela.