**Nazwa zamówienia:** ***Kompleksowa organizacja spotkania informacyjno-edukacyjnego dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu woj. opolskiego w zakresie centrów usług społecznych.***

*Przedmiot zamówienia realizowany będzie**w ramach projektu „Kooperacje 3 D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin”, współfinansowanego
z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna*

Spotkanie skierowane jest do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego, łącznie
w spotkaniu weźmie udział max. 75 osób.

**1. Przedmiot zamówienia:**

w zakres organizacji usługi wchodzi:

1. zapewnienie kadry merytorycznej, min. 3 prelegentów
w wykładowców/ekspertów/moderatorów na 6h (dydaktycznych) spotkania;
2. zapewnienie uczestnikom spotkania cateringu (obiad, przerwa kawowa);
3. wynajęcie sali szkoleniowo-wykładowej dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami wraz z zapleczem technicznym, obejmującym laptopa, rzutnik, ekran, flipchart, na realizację spotkania (6h);
4. zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych (teczka, notes, długopis)
5. obsługa administracyjna spotkania;
6. zapewnienie ubezpieczenie NNW uczestnikom spotkania.

**2. Termin i miejsce realizacji spotkania:** na terenie woj. opolskiego w terminie: marzec/kwiecień 2023 r. - dokładny termin zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.

**3. Ilość uczestników podczas dwudniowego spotkania:** maksymalnie 75 osób
z terenu woj. opolskiego (przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego)

**4. Opis przedmiotu zamówienia:** organizacja na terenie woj. opolskiego spotkania informacyjno-edukacyjnego dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego
(w tym włodarze/przedstawiciele gmin oraz kierownicy/dyrektorzy/przedstawiciele ośrodków pomocy społecznej). Celem wydarzenia jest promowanie idei centrów usług społecznych powstałej z prezydenckiej inicjatywy ustawodawczej, jako ważny krok
w zmianie systemowej organizacji usług społecznych dla ogółu mieszkańców.

**a) zapewnienie kadry merytorycznej wypełniającej ramowy program spotkania:**

CZĘŚĆ PLENARNA:

Wykłady:

1. Dlaczego CUS? – osoba z wiedzą merytoryczną na poziomie akademickim, posiadająca doświadczenie w opracowywaniu założeń i dokumentów związanych z centrami usług społecznych**,**
2. Prawne aspekty przekształcenia OPS w CUS -osoba z wiedzą merytoryczną, posiadająca doświadczenie w prowadzeniu konsultacji bądź szkoleń z zakresu problematyki CUS**,**
3. Rola organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnego rynku usług społecznych - (osoba z wiedzą merytoryczną, posiadająca doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, doradztwa i wykładów z obszaru współpracy i partnerstwa lokalnego),
4. Centrum Usług Społecznych w teorii i praktyce na przykładzie funkcjonującego CUS **– prelegent do ustalenia z Zamawiającym, bezkosztowo**
5. Finansowanie usług społecznych w ramach nowej perspektywy Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 - **Przedstawiciele Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej bądź Departamentu Funduszy Europejskich UMWO**, **bezkosztowo**

CZĘŚĆ PANELOWA

 Dyskusja dotycząca centrów usług społecznych - cel powstania, koszty, trudności, korzyści.

Uczestnicy:

1. Przedstawiciele CUS, OPS-ów oraz gmin zainteresowanych uruchomieniem centrum usług społecznych - **uczestnicy do ustalenia z Zamawiającym,**
2. Ekspert/moderator w obszarze deinstytucjonalizacji – osoba z wiedzą merytoryczną na poziomie akademickim, posiadająca doświadczenie w opracowywaniu założeń
i dokumentów związanych z centrami usług społecznych **– do ustalenia
z Zamawiającym**

**b) usługa restauracyjna** **w ramach spotkania – przygotowanie dla uczestników:** usługi restauracyjnej składającej się z: lunchu/obiadu, 1 przerwy kawowej

Standard wyżywienia:

1. lunch/obiad składając się z jednego dania - (min. 450 g/na osobę) – danie mięsne (do wyboru: kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem np. pieczenie, rolady, klopsy, zrazy, itp.); - danie jarskie (do wyboru np. smażona ryba, pierogi - różne rodzaje, spaghetti, naleśniki, gołąbki, risotto, dania z makaronem, itp.); z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, kopytka itp.) lub ryż, kasze oraz surówki różnego typu (np. mizeria, buraczki, marchewka z groszkiem, surówka z białej kapusty, czerwonej, kapusty pekińskiej, kapusty kiszonej, itp.), napoje zimne (soki owocowe niegazowane różne rodzaje, woda mineralna) – min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju.
2. przerwa kawowa: kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna min. 500ml/os., soki owocowe niegazowane - min. 500 ml/os., kruche ciastka/ ciasto pieczone – min. 300 g/os. min. 3 rodzaje, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, przerwę kawową dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”)
3. realizacja usług restauracyjnych ma przebiegać 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,
4. realizacja usługi restauracyjnej ma odbywać się zgodnie z programem spotkania ustalonym wcześniej z przedstawicielem Zamawiającego.

**c) wynajem sali wykładowo-szkoleniowej**: dla max. 80 uczestników na potrzeby spotkania informacyjno-edukacyjnego, dostostosowanej do potrzeb osób
z niepełnosprawnościami, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych z prowadzonym spotkaniem, wyposażonej w stoły, krzesła, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, spełniającej wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, wyposażonej w sprzęt multimedialny – rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami, wyposażonej w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych. Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem Województwa Opolskiego salę, w której będzie odbywać się spotkanie oraz zamieścić widoczną informację ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać.

1. **Zapewnienie materiałów szkoleniowych, zawierających:**
2. teczkę A4,
3. długopis,
4. notes,
5. inne materiały przekazane przez Zamawiającego,
6. **Obsługa administracyjno-techniczna spotkania:** prowadzenie list obecności, zbieranie podpisów potwierdzających skorzystanie z cateringu, uczestnictwa
w szkoleniu, odbioru materiałów szkoleniowych, obsługa techniczna (laptop, rzutnik), wykonanie dokumentacji zdjęciowej
7. **Zapewnienie ubezpieczenia NNW:** zapewnienie uczestnikom na czas trwania spotkania ubezpieczenia na wypadek nieszczęśliwego wypadku – NNW na kwotę 5000 zł dla każdego uczestnika

**5. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający będzie zobowiązany do:**

1. dokonania rekrutacji uczestników spotkania, lista uczestników będzie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym spotkaniem,
2. przygotowania wzorów list: obecności, odbioru materiałów szkoleniowych.