Załącznik nr 1 do umowy

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia: usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu
wizyt studyjnych/wyjazdowych spotkań szkoleniowych dla osób działających
w sektorze społecznym w ramach projektu „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Fundusz Społecznego Plus, działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ES i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane
na poziomie wojewódzkim.

**Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu
i przeprowadzeniu wizyt studyjnych/wyjazdowych spotkań szkoleniowych dla osób działających w sektorze społecznym.**

Usługa obejmuje świadczenie głównie usług edukacyjnych (zakres merytoryczny), hotelarskich, restauracyjnych, transportowych – przewóz osób oraz ubezpieczenia uczestników.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 części:

**Część nr 1** Zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie Czech i Niemiec pięciodniowej wizyty studyjnej (łącznie z dniem wyjazdu i przyjazdu)
dla 30 osób.

**Część nr 2** Zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie województwa wielkopolskiego trzydniowej wizyty studyjnej (łącznie
z dniem wyjazdu i przyjazdu) dla 25 osób.

**Część nr 3** Zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie powiatu nyskiego
w województwie opolskim dwudniowego konwentu szkoleniowego dla podmiotów reintegracyjnych z województwa opolskiego dla 15 osób.

**Część nr 4** Zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie województwa dolnośląskiego dwudniowego konwentu szkoleniowego dla podmiotów reintegracyjnych z województwa opolskiego dla 15 osób.

**Szczegóły zamówienia odpowiednio do części.**

**Część nr 1 zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie Czech i Niemiec pięciodniowej wizyty studyjnej (łącznie z dniem wyjazdu i przyjazdu) dla 30 osób.**

 **Celem wizyty** jest zapoznanie uczestników z rozwiązaniami wykorzystywanymi w temacie deinstytucjonalizacji i organizacji usług społecznych oraz poznanie dobrych praktyk pracy z osobami o szczególnych potrzebach.

**Zakres merytoryczny wizyty**

* 1. Program pięciodniowej wizyty studyjnej musi obejmować spotkania:
* w podmiotach zajmujących się organizacją usług społecznych;
* z przedstawicielami JST prezentującymi obszar i sposoby współpracy z podmiotami organizującymi usługi oraz z podmiotami świadczącymi usługi społeczne;
* z podmiotami świadczącymi usługi dla różnych grup społecznych (np. dla osób starszych, osób z niepełnosprawnościami, osób w kryzysie bezdomności, lub osób uzależnionych).

Łącznie co najmniej **8 spotkań**.
Każde spotkanie powinno obejmować prezentacje działalności oraz współpracy z innymi podmiotami.

* 1. W trakcie wizyty odbędzie się co najmniej 1 warsztat mentalny obejmujący sferę zawodową (np. radzenie sobie ze stresem, wzmocnienie motywacji, efektywna komunikacja, zwiększenie koncentracji i produktywności, wypalenie zawodowe).
	2. Wykonawca w trakcie spotkań zapewni uczestnikom opiekę:
* eksperta z dziedziny usług społecznych i deinstytucjonalizacji, który będzie pełnił funkcje moderatora spotkań,
* opiekuna;
* tłumaczy biegle posługującego się językiem polskim, czeskim i niemieckim (zgodnie ze złożonym na etapie późniejszego postępowania wykazem osób);
* prelegentów/trenerów z odpowiednim wykształceniem umiejętnościami
i doświadczeniem dostosowanym do tematyki wykładów/warsztatów.

**Termin realizacji od dnia podpisania umowy do 30.06.2025 r.**

**Ilość uczestników: 30 osób.**

**Liczba noclegów – 120 (4x30 osób).**

Wykonawca musi zapewnić co najmniej 2 pokoje jednoosobowe i 14 dwuosobowych.

**Liczba posiłków:**

1. 4 śniadania;
2. 5 obiadów;
3. 4 kolacje;
4. 10 przerw kawowych.

**Część nr 2 zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie województwa wielkopolskiego trzydniowej wizyty studyjnej (łącznie z dniem wyjazdu i przyjazdu) dla 25 osób**

**Celem wizyty jest** zapoznanie uczestników z funkcjonowaniem podmiotów ekonomii społecznej w województwie wielkopolskim.

**Zakres merytoryczny wizyty**

* 1. Program pięciodniowej wizyty studyjnej musi obejmować spotkania:
* w podmiotach ekonomii społecznej;
* z przedstawicielami JST;
* w Centrach usług społecznych.

Łącznie co najmniej **5 spotkań**.
Każde spotkanie powinno obejmować prezentacje działalności oraz współpracy z innymi podmiotami.

* 1. W trakcie wizyty odbędzie się co najmniej 1 warsztat mentalny obejmujący sferę zawodową (np. radzenie sobie ze stresem, wzmocnienie motywacji, efektywna komunikacja, zwiększenie koncentracji i produktywności, wypalenie zawodowe).
	2. Wykonawca w trakcie spotkań zapewni uczestnikom opiekę:
* eksperta z dziedziny ekonomii społecznej, który będzie pełnił funkcje moderatora spotkań;
* opiekuna;
* prelegentów/trenerów z odpowiednim wykształceniem umiejętnościami i doświadczeniem dostosowanym do tematyki wykładów w odniesieniu do prezentowanych wykładów/warsztatów.

**Termin realizacji od dnia podpisania umowy do 30 września 2025 r.**

**Ilość uczestników: 25 osób.**

**Liczba noclegów – 50 (2x25 osób).**

Wykonawca musi zapewnić co najmniej 1 pokój jednoosobowy i 12 dwuosobowych.

**Liczba posiłków:**

1. 2 śniadania;
2. 3 obiady;
3. 2 kolacje;
4. 6 przerw kawowych.

**Część nr 3 zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie powiatu nyskiego
w województwie opolskim dwudniowego** **konwentu szkoleniowego dla podmiotów reintegracyjnych z województwa opolskiego dla 15 osób;**

**Celem spotkania jest** reaktywacja i wzmocnienie sieci kooperacji podmiotów reintegracyjnych, wymiana doświadczeń i informacji, a także wsparcie
w osiąganiu standardów usług podmiotów działających na terenie województwa opolskiego.

**Zakres merytoryczny spotkania**

1. Program dwudniowego spotkania podmiotów reintegracyjnych powinien zawierać prezentacje działalności oraz zwiedzanie co najmniej 2 podmiotów ekonomii społecznej w tym co najmniej 1 podmiotu reintegracji zawodowej.
2. Wykonawca w trakcie spotkania zapewni uczestnikom moderatora, przestrzeń i niezbędne materiały do przeprowadzenia dyskusji dotyczące bieżącej sytuacji i możliwości rozwoju podmiotów reintegracji zawodowej.
3. W trakcie spotkania odbędą się: 1 warsztat mentalny obejmujący sferę zawodową (np. radzenie sobie ze stresem, wzmocnienie motywacji, efektywna komunikacja, zwiększenie koncentracji i produktywności, wypalenie zawodowe) oraz 1 szkolenie dla podniesienia kompetencji uczestników (tematyka dostosowana do potrzeb uczestników).
4. Wykonawca w trakcie spotkań zapewni uczestnikom opiekę:
* eksperta z dziedziny ekonomii społecznej oraz reintegracji, który będzie pełnił funkcje moderatora spotkań;
* opiekuna;
* prelegentów/trenerów z odpowiednim wykształceniem umiejętnościami
i doświadczeniem dostosowanym do tematyki wykładów w odniesieniu do prezentowanych wykładów/warsztatów.

**Termin realizacji od dnia podpisania umowy do 31.07.2025 r.**

**Ilość uczestników: 15 osób.**

**Liczba noclegów – 15.**Wykonawca musi zapewnić co najmniej 1 pokój jednoosobowy i 7 dwuosobowych.

**Liczba posiłków:**

* 1. 1 śniadanie;
	2. 2 obiady;
	3. 1 kolacja;
	4. 4 przerwy kawowe.

**Część nr 4 zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie województwa dolnośląskiego dwudniowego konwentu szkoleniowego dla podmiotów reintegracyjnych z województwa opolskiego dla 15 osób;**

**Celem spotkania jest** reaktywacja i wzmocnienie sieci kooperacji podmiotów reintegracyjnych, wymiana doświadczeń i informacji, a także wsparcie
w osiąganiu standardów usług podmiotów działających na terenie województwa opolskiego.

**Zakres merytoryczny spotkania**

1. Program dwudniowego spotkania podmiotów reintegracyjnych powinien zawierać prezentacje działalności oraz zwiedzanie co najmniej 2 podmiotów ekonomii społecznej w tym co najmniej 1 podmiotu reintegracji zawodowej.
2. Wykonawca w trakcie spotkania zapewni uczestnikom moderatora, przestrzeń i niezbędne materiały do przeprowadzenia dyskusji dotyczące bieżącej sytuacji i możliwości rozwoju podmiotów reintegracji zawodowej
3. W trakcie spotkania odbędą się: 1 warsztat mentalny obejmujący sferę zawodową (np. radzenie sobie ze stresem, wzmocnienie motywacji, efektywna komunikacja, zwiększenie koncentracji i produktywności, wypalenie zawodowe) oraz 1 szkolenie dla podniesienia kompetencji uczestników (tematyka dostosowana do potrzeb uczestników).
4. Wykonawca w trakcie spotkań zapewni uczestnikom opiekę:
* eksperta z dziedziny ekonomii społecznej oraz reintegracji, który będzie pełnił funkcje moderatora spotkań;
* opiekuna;
* prelegentów/trenerów z odpowiednim wykształceniem umiejętnościami
i doświadczeniem dostosowanym do tematyki wykładów w odniesieniu do prezentowanych wykładów/warsztatów.

**Termin realizacji od dnia podpisania umowy do 30.11.2025 r.**

**Ilość uczestników: 15 osób.**

**Liczba noclegów – 15.**Wykonawca musi zapewnić co najmniej 1 pokój jednoosobowy i 7 dwuosobowych.

**Liczba posiłków:**

1. 1 śniadanie;
2. 2 obiady;
3. 1 kolacja;
4. 4 przerwy kawowe.

**Wspólny zakres zamówienia dla wszystkich części.**

**Ramowy sposób realizacji wizyty studyjnej:**

1. przebieg całej wizyty łącznie z dniem wyjazdu, jak i powrotu musi odbyć się
w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem;
2. wyjazd z Opola musi nastąpić w godzinach porannych*,* nie wcześniej niż
o godz. 6.00;
3. powrót do Opola ma nastąpić najpóźniej do godz. 21.00.

**Usługi hotelarskie:**

Obejmują zakwaterowanie osób na każdym spotkaniu (Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość osób nocujących o czym poinformuje wykonawcę na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem spotkania) na czas trwania spotkania
z zachowaniem następujących standardów:

1. zapewnienie uczestnikom noclegu ze śniadaniem, w hotelu o standardzie minimum 3 gwiazdkowym według Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich lub równoważnym, w pokojach 2 – osobowych
z zastrzeżeniem, iż w przypadku nieparzystej liczby uczestników różnych płci obowiązkiem wykonawcy jest zapewnienie 1 lub 2 pokoi jednoosobowych,
2. pomieszczenia przeznaczone do zakwaterowania muszą spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami, muszą mieć także sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (mają być czyste i zadbane),
3. węzeł higieniczno – sanitarny, każdy pokój musi być wyposażony w: wannę z baterią i natryskiem lub kabiną natryskową, umywalkę, lustro, WC, instalację sanitarną: zimna i ciepła woda przez całą dobę,
4. miejsce noclegu (hotel) ma posiadać zaplecze gastronomiczne, a także wydzielone miejsce do zorganizowania spotkań służących bieżącej wymianie doświadczeń,
5. obiekt w którym świadczona będzie usługa musi spełniać minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom z niepełnosprawnościami,
6. ilość pokoi i noclegów **odpowiednio do części.**

**Uwaga dotycząca noclegów:**

Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się szkolenie. Do wyceny należy uwzględnić wszystkie osoby z noclegiem.
W przypadku gdy uczestnik będzie miał miejsce zamieszkania w miejscowości
w której będzie odbywać się szkolenie, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu i wyżywienia nieprzysługujące dla osoby nienocującej (kolacja, śniadania).

**Usługi restauracyjne:**

Obejmują zapewnienie uczestnikom:

1. śniadania - pieczywo, bułki, rogale, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty, masło, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, dżem, świeże warzywa, jajecznica, parówki, przetwory zbożowe i mleczne, jogurty, owoce, itp., kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata - co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, soki owocowe, woda (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
2. obiady – zestaw dwudaniowy składający się z zupy i drugiego dania z  surówkami, 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.), wraz z napojami zimnymi oraz kawą, herbatą i deserem (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
3. kolacje– sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące (soki owocowe niegazowane, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
4. przerwy kawowe: kawa, mleczko do kawy, herbata - co najmniej 3 rodzaje do wyboru, cukier, woda mineralna, soki owocowe, kruche ciastka min.3 rodzaje, ciasta min. 3 rodzaje, owoce (przerwę kawową dopuszcza się w  formie „szwedzkiego stołu”).
5. Ilość posiłków **odpowiednio do części**.

Realizacja usług restauracyjnych ma odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalanym na bieżąco z przedstawicielem Zamawiającego. Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego drugiego dnia spotkania. 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.

**Usługi transportowe:**

Obejmują zorganizowanie i zapewnienie wszystkim uczestnikom transportu bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu (autokar/autobus) niskoemisyjnym, klimatyzowanym, wyposażonym w toaletę, sprawne pasy bezpieczeństwa. Trasa podróży tam i z powrotem z miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie miasta Opola, obejmuje następujące etapy:

1. wyjazd/przejazd środkiem transportu, ze wskazanego miejsca przez Zamawiającego do miejsca wizyty studyjnej/konwentu szkoleniowego;
2. transport uczestników wizyty/konwentu szkoleniowego pomiędzy miejscem noclegu w hotelu i miejscami spotkań;
3. powrót/przejazd z miejsca noclegu w hotelu do siedziby Zamawiającego
w Opolu.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego.** **Na każdym etapie przebiegu wizyty studyjnej/konwentu szkoleniowego uczestnicy muszą być traktowani, jako grupa nierozłączna (transport, nocleg, itp.).**

**Usługi ubezpieczeniowe:**

Obejmują wykupienie ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników na czas przejazdu i pobytu na minimalną kwotę ubezpieczenia 5000,00 zł.

**Usługa obsługi administracyjnej obejmuje:**

1. Zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych, tj. notes, teczka, długopis.
2. Monitoring wizyty obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny;
3. Przeprowadzenie wśród uczestników ankiety ewaluacyjnej wg. wzoru Zamawiającego, przekazanego po podpisaniu umowy
4. Zbieranie podpisów na listach obecności, listach potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, noclegu i cateringu, (wg wzoru Zamawiającego) oraz przekazanie list Zamawiającemu w oryginale;
5. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania końcowego (wraz z dokumentacją zdjęciową, minimum 10 zdjęć) z realizacji usługi, zawierającego informację na temat miejsca, ilości uczestników, form pracy, najczęściej zadawanych pytań oraz inne istotne informacje. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie w terminie do 5 dni roboczych - liczonych od dnia zakończenia. Zaakceptowane sprawozdanie jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru od Wykonawcy;
6. Przestrzegania reguł informowania o projekcie oraz informowania osób uczestniczących o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej
w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego;
7. Wykonawca zobowiązany będzie do oznaczenia wszelkich dokumentów
i prezentacji zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdują się szczegółowe zasady tworzenia
i używania oznaczeń projektów oraz Podręcznikiem wnioskodawcy
i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji
i promocji”, którego pełna wersja znajduje się na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>.

**Obowiązki Zamawiającego:**

1. Rekrutacja uczestników oraz przekazanie Wykonawcy list uczestników.
2. Zebranie danych osobowych uczestników, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

**Od Wykonawcy ponadto oczekuje się:**

1. Stałego kontaktu z Zamawiającym (na czas trwania usługi);
2. Informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.