Załącznik nr 4 do SWZ

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Część nr 1****: Usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.**

# Przedmiot zamówienia:

Usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu cyklu zajęć teoretycznych
i praktycznych dla wyselekcjonowanych grup uczniów szkół ponadpodstawowych/ studentów z woj. opolskiego w ilości 50 godzin dydaktycznych. Dodatkowo zorganizowanie 2 jednodniowych wyjazdów wizytujących wybrane PES na terenie województwa opolskiego. Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, Priorytet FERS.04 Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

# Termin realizacji:

Od podpisania umowy do 28.06.2024 r.

# Cel zamówienia:

Cykl zajęć teoretycznych i praktycznych realizowanych w ramach "Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”, ma na celu przybliżenie młodzieży szkolnej/studentom zagadnień z zakresu ekonomii społecznej (ES), w tym „dobrych praktyk”, zasad funkcjonowania, mechanizmów działania PES i PS. Ponadto celem tego działania jest podniesienie wiedzy i świadomości na temat roli i znaczenia sektora es dla rozwoju regionu. Dodatkowo organizacja wyjazdów wizytujących PES/PS ma zainteresować potencjalne osoby tematyką ES i wskazać możliwości pracy w sektorze jako alternatywnej ścieżki kariery.

# Szczegóły zamówienia:

1. Wykonawca zrealizuje 50 godzin (dydaktycznych) w wybranych szkołach/ uczelniach na terenie woj. opolskiego;
2. Wykonawca zorganizuje 2 jednodniowe wyjazdy wizytujące wybrane PES/PS w województwie opolskim dla uczniów szkół ponadpodstawowych/studentów w wybranych przez Wykonawcę (po konsultacji z Zamawiającym) podmiotach ekonomii społecznej

z prezentacją ich działalności - zgodnie z programem merytoryczno-organizacyjnym wizyt, przygotowanym przez Wykonawcę. Liczba uczestników wyjazdów: 2 grupy po śr.25 osób (nie wliczając osób zatrudnionych do realizacji zadania przez Wykonawcę);

1. Każdy wyjazd wizytujący musi obejmować min. 3 PES/PS;
2. Podczas wyjazdów wizytujących zorganizowane zostaną spotkania/warsztaty dla uczestników w wybranych PES/PS.
3. Tematyka podczas spotkań i wyjazdów musi być zgodna z celem zamówienia i zawierać przykłady dobrych praktyk;
4. Wynajem sali na przeprowadzenie spotkań/warsztatów podczas każdego wyjazdu musi obejmować 8 godzin zegarowych;
5. Realizacja spotkań/warsztatów podczas wizyt musi wynosić min. 8 godzin dydaktycznych (liczonych jako godziny trwające 45 min.);
6. Przebieg całej wizyty musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem
a piątkiem, wyjazd z Opola musi nastąpić w godzinach porannych*,* nie wcześniej niż o godz. 7.00, powrót do Opola ma nastąpić najpóźniej do godz. 21.00.

# Wykonawca zapewnieni podczas spotkań w szkołach i wyjazdów:

1. Trenera/eksperta z doświadczeniem z dziedziny ekonomii społecznej, który będzie prowadził spotkania w szkołach oraz pełnił funkcję moderatora podczas spotkań/warsztatów na wyjazdach wizytujących PES z odpowiednimi umiejętnościami i doświadczeniem dostosowanym do tematyki warsztatów w odniesieniu do prezentowanych tematów wizyty;
2. Koordynatora zadania, do obowiązków którego należy m.in:
3. kontakt z Zamawiającym;
4. koordynacja szkoleń i wyjazdów (włącznie z udziałem w każdym wydarzeniu, niezależnie od eksperta prowadzącego spotkania);
5. zbieranie podpisów na listach obecności;
6. zapewnienie uczestnikom niezbędnych informacji organizacyjnych, a także przekazywanie materiałów szkoleniowych,;
7. obsługa techniczna tj. dbanie o nagłośnienie, rzutnik, itp.;
8. obsługa fotograficzna tj. udokumentowanie realizacji zamówienia poprzez wykonanie co najmniej 10 zdjęć z każdego wydarzenia (szkolenia i wyjazdy) i przekazania Zamawiającemu dokumentacji mailowo, nie później niż do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego wydarzenia;
9. przekazanie Zamawiającemu sprawozdania końcowego (opisanego w pkt 9f);
10. Kierowców do wyjazdów wizytujących posiadających ważne badania psychotechniczne, ważne uprawnienia, aktualne, wymagane prawem dokumenty uprawniające do kierowania pojazdami i do przewozu. Kierowcy muszą znać trasę przejazdu wizyty. Za przygotowanie kierowcy do pracy odpowiada Wykonawca;

# Usługi restauracyjne obejmują zapewnienie wszystkim uczestnikom (podczas wyjazdów wizytujących):

1. obiadów – 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”);
2. przerw kawowych (kawa, mleczko do kawy, herbata, cukier, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe, kruche ciastka min. 3 rodzaje), 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.

# Usługi transportowe obejmują zorganizowanie i zapewnienie wszystkim uczestnikom transportu bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu autokar/bus, wyposażonym w sprawne pasy bezpieczeństwa. Trasa podróży tam i z powrotem (miejsce zbiórki do ustalenia z Zamawiającym), obejmuje następujące etapy:

1. transport uczestników z miejsca zbiórki do miejsc wizyt w wybranych podmiotach ekonomii społecznej (oraz pomiędzy miejscami wizyt). Transport ten ma odbywać się klimatyzowanym środkiem transportu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego;
2. powrót/przejazd klimatyzowanym środkiem transportu do Opola.

# Usługi ubezpieczeniowe obejmują wykupienie ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników na czas przejazdu i pobytu na kwotę min. 5000,00 zł. Lista uczestników wizyty będzie dostarczona Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed wyjazdem.

# Pozostałe informacje dot. przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe wraz z niezbędnym wyposażeniem do przeprowadzenia spotkań/warsztatów;
2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe

w postaci: teczki, notesu, długopisu oraz pendrive z zapisanymi informacjami ze szkolenia/warsztatu;

1. Materiały w wersji elektronicznej (zgodne ze standardem cyfrowym), przesłane na adres e-mail:es@rops-opole.pl muszą być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego;
2. Wykonawca sporządzi listę obecności (wg wzoru Zamawiającego) uczestników każdej wizyty/spotkania i przekaże ją Zamawiającemu
w oryginale po zakończonej wizycie, spotkaniu;
3. Rekrutację uczestników wizyt/spotkań przeprowadzi Zamawiający
i przekaże Wykonawcy listę uczestników;
4. Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu sprawozdanie końcowe
z realizacji każdego wydarzenia (zajęcia i wyjazdy), zawierające m.in. informacje na temat dat, 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 z wizyt i spotkań jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru od Wykonawcy;
5. 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/>

1. Na każdym etapie przebiegu wyjazdów wizytujących uczestnicy muszą być traktowani, jako grupa nierozłączna (transport, posiłek, itp.).