

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia

#### **Kompleksowa organizacja prac Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej w Województwie Lubuskim (RKRES) w 2024 roku.**

tj. organizacja 4 posiedzeń RKRES dla ok. 30 osób każde i 2 spotkań grup roboczych dla ok. 10 osób każde. W zakres organizacji wchodzi:

- zapewnienie eksperta na 4 posiedzenia RKRES;
- zapewnienie sali i poczęstunku na 4 posiedzenia RKRES i 2 spotkania grup roboczych;
- zwrot kosztów delegacji w ramach 4 posiedzeń dla członków RKRES (ok. 24 członków RKRES z terenu woj. lubuskiego)
- opracowywanie programów posiedzeń/ spotkań, harmonogramu, sprawozdań w porozumieniu z Zamawiającym.

### 2. Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

Przedmiot zamówienia realizowany jest przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze w ramach projektu pn. **Efekt synergii – koordynacja lubuskiego włączenia społecznego**”, działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach FERS 2021-2027 współfinansowanego ze środków EFS Plus , w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ES i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane na poziomie wojewódzkim.

### 3. Miejsce realizacji usługi:

Na terenie województwa lubuskiego.

- pierwsze posiedzenie może odbyć się w siedzibie Wykonawcy, jeśli Wykonawca jest podmiotem ekonomii społecznej;



- każde posiedzenie RKRES powinno odbyć się w siedzibie innego podmiotu ekonomii społecznej (PES) z terenu województwa lubuskiego.

- spotkania grup roboczych muszą odbyć się w siedzibach PES z woj. lubuskiego

Wykonawca po podpisaniu umowy niezwłocznie wskaże miejsca 4 posiedzeń i 2 spotkań grup roboczych RKRES.

Zamawiający zastrzega, iż musi zaakceptować przedstawione przez Wykonawcę miejsca, w których będzie realizowana usługa. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wskazanego miejsca realizacji, zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego.

#### **4. Termin realizacji usługi: 2024 rok**

- 1) Ramy czasowe realizacji usługi: w przedziale czasowym od marca 2024 r. do grudnia 2024 r. (najpóźniej do 17.12.2024 r.)
- 2) Szczegółowe terminy posiedzeń i spotkań grup roboczych oraz każdorazowy wybór eksperta ustalone zostaną z Wykonawcą po podpisaniu umowy.  
Zamawiający zastrzega, iż spotkania odbywać się będą w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
- 3) Szczegółowe terminy i godziny będą dostosowane do potrzeb i możliwości członków RKRES i wcześniej ustalone z Zamawiającym.

#### **5. Wymogi dotyczące sali i poczęstunku:**

**Wykonawca** zapewni salę szkoleniową wraz z poczęstunkiem w obiekcie prowadzonym przez podmiot ekonomii społecznej z terenu woj. lubuskiego.

**Planowana ilość osób na każdym posiedzeniu:** ok 30 osób;

**Planowana ilość osób na każdym spotkaniu grupy roboczej :** ok 10 osób;

Zamawiający najpóźniej na 3 dni przed każdym spotkaniem przekaże Wykonawcy informację o dokładnej liczbie osób, które wezmą udział w spotkaniu.

**Czas spotkania:** 4,5 godz. zegarowe;

**Szczegółowy opis wymagań dotyczący poczęstunku:**



- a) kanapki bankietowe minimum 3 sztuki/osoba (w tym: świeże pieczywo, 2 rodzaje wędlin, ser, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa, kiełki, majonez);
- b) dwa rodzaje ciasta, min. 150 g/osoba;
- c) woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/osoba lub w szklanych dzbankach);
- d) owoce min. 2 rodzaje, po 1 szt na osobę;
- e) kawa, herbata podawana w samowarze lub termosach, łącznie ok. 50 porcji;
- f) cukier, cytryna pokrojona (podawana na talerzykach) – 1 plaster/os;
- g) mleko min. 2% podawane w dzbankach – min. 50 ml/os;

Wykonawca odpowiada za transport poczęstunku oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego, oraz odbiór naczyń po zakończeniu spotkania;

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do poczęstunku (tzn. obrusy, serwetki papierowe, ceramiczny/szklany serwis do kawy i herbaty, dzbanki, sztucce, szklane talerzyki do ciasta i kanapek, szklanki do zimnych napoi)

**Szczegółowy opis wymagań dotyczący sali szkoleniowej:**

- a) budynek, w którym odbywa się spotkanie musi być przystosowany do osób z niepełnosprawnościami tj. musi być zapewniony odpowiedni dostęp do budynku tj. winda, podjazd;
- b) sala winna odpowiadać standardom szkoleniowym, tj.:
  - powinna być przystosowana do liczby osób biorących udział w spotkaniu;
  - powinna być ogrzewana, przeznaczona na pobyt osób bez okryć wierzchnich, temperatura w pomieszczeniu min. 20°C;
  - powinna posiadać tradycyjne ustawienie w literę „U”, tj. ze stołami, z miejscem dla prowadzącego ze wsparciem audiowizualnym;
  - powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt audiowizualny: laptop w celu podłączenia na nośniku prezentacji, ekran, projektor multimedialny, flipchart z kartkami papieru i kompletem pisaków;

- c) do dyspozycji uczestników powinna być toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, znajdująca się w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej;
- d) Wykonawca zapewni możliwość oznaczenia sali, poprzez umieszczenie na drzwiach sali informacji o projekcie i jego źródłach finansowania;
- e) Wykonawca odpowiada za bezawaryjność urządzeń służących do realizacji szkolenia.

## 6. Wymogi dot . eksperta na 4 posiedzenia RKRES

Zaakceptowany przed każdym posiedzeniem ekspert powinien być specjalistą w tematyce zaplanowanego posiedzenia.

- a) opracowywanie programu posiedzenia, w porozumieniu z przedstawicielem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, na podstawie przesłanego sprawozdania z poprzedniego posiedzenia oraz wypracowanych rekomendacji i zaleceń;
- b) moderowania i nadzorowania prac Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej Województwa Lubuskiego;
- c) sprawowania nadzoru merytorycznego nad poprawnością wypracowanych przez członków RKRES postulatów, uchwał i zarządzeń oraz opracowania materiałów wypracowanych podczas posiedzenia, a w nich wniosków i rekomendacji dla działań RKRES;
- d) opracowania do 5 dni po zakończeniu posiedzenia sprawozdania zawierającego inf. dot. przebiegu posiedzenia, wypracowanych stanowisk, rekomendacji.

### **Szczegółowe wymogi dot. eksperta:**

- doświadczenie w prowadzeniu spotkań metodą warsztatową;
- doświadczenie i praca trenerska w zakresie polityki społecznej/ekonomii społecznej;
- znajomość Lubuskiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2015 – 2020 oraz na lata 2021-2023;



- znajomość Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej i Fundusze Europejskie dla Województwa Lubuskiego;
- znajomość Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

## **7. Zwrot kosztów delegacji dla członków RKRES**

Zamawiający w ramach usługi dokona zwrotu kosztów delegacji w ramach udziału w 4 posiedzeniach RKRES dla jego członków. Członkowie RKRES to przedstawiciele instytucji i NGO z terenu woj. lubuskiego

(24 osoby).

Za udział w pracach Regionalnego Komitetu Ekonomii Społecznej członkom Regionalnego Komitetu, przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 i 641), ale w wysokości nie większej niż 125 zł za jedno posiedzenie.

## **8. Program posiedzeń**

W programie każdego posiedzenia RKRES musi znaleźć się prezentacja działań PES, na terenie którego odbywa się posiedzenie wraz z możliwością wizyty studyjnej tego miejsca.

## **9. Współpraca z Zamawiającym**

Zamawiający będzie odpowiedzialny za – rekrutację, kontakt z przewodniczącym RKRES i ustalenia o ostatecznym programie spotkania, przygotowanie protokołu z posiedzenia RKRES na podstawie sprawozdania od Wykonawcy.

