

Załącznik nr 1 do Instrukcji

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

USŁUGA ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA SPOTKANIA INTEGRACYJNEGO EKONOMIA SPOŁECZNA BEZ BARIER PN. „WIEK NIE JEST BARIERĄ”

Zamówienie zostanie wykonane w ramach projektu pozakonkursowego „Świętokrzyska Ekonomia Społeczna” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 *Włączenie społeczne walka z ubóstwem*, Działanie 9.3 *Wspieranie ekonomii i przedsiębiorczości społecznej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia*, Poddziałanie 9.3.2 *Koordinacja działań na rzecz ekonomii społecznej*.

I. Cel realizacji zamówienia

Głównym celem zamówienia jest upowszechnienie pozytywnego wizerunku ekonomii społecznej wśród grup docelowych, jako szczególnego sposobu produkcji dóbr oraz świadczenia i tworzenia miejsc pracy, w szczególności dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

II. **Grupa docelowa** – 220 osób.

III. **Czas trwania:** 8 godzin dydaktycznych w przedziale czasowym: 9:30 - 19:30

IV. **Termin realizacji:** do 30.06.2019 r. - wybrany dzień czerwca (ustalony z Zamawiającym), od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych.

V. **Miejsce:** województwo świętokrzyskie, placówka o charakterze turystyczno-edukacyjnym położona nie dalej niż 40 km od Kielc

VI. Zakres usługi:

Zamówienie obejmuje: kompleksową organizację (przygotowanie i obsługę) oraz przeprowadzenie spotkania Ekonomia społeczna bez barier pod hasłem: „Wiek nie jest barierą”.

Usługa powinna obejmować co najmniej:

- a) zapewnienie miejsca – placówki o charakterze turystyczno-edukacyjnym na terenie województwa świętokrzyskiego w odległości do 40 km od Kielc dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Obiekt, w którym będzie się odbywać spotkanie powinien posiadać miejsce lub scenę na wolnym powietrzu wraz nagłośnieniem/sprzętem/infrastrukturą (na czas 3 godzin) umożliwiającym występy artystyczne /pokazy /prezentacje/warsztaty/lekcje edukacyjne;
- b) zapewnienie przez 3 godziny sceny na zewnątrz wraz z nagłośnieniem i miejscami siedzącymi dla ok. 200 osób;
- c) organizacja debaty/prelekcji pod tytułem „Wiek nie jest barierą” we współpracy z Zamawiającym;
- d) organizacja min. 2 warsztatów/lekcji edukacyjnych z trenerami/ekspertami - Zamawiający przewiduje zorganizowanie przez Wykonawcę co najmniej 2 warsztatów edukacyjnych, w których wezmą udział uczestnicy spotkania (grupy warsztatowe po 20-25 osób każda na każdy z warsztatów edukacyjnych zorganizowanych przez Wykonawcę). Salę do przeprowadzenia warsztatów/lekcji edukacyjnych z wyposażeniem multimedialnym – jeśli zajdzie taka potrzeba w związku z charakterem oferowanych przez Wykonawcę warsztatów, tj.: rzutnik multimedialny, ekran do wyświetlania treści multimedialnych (zamiennie telewizor/monitor o przekątnej, co najmniej 40 cali wyposażony w złącze HDMI), komputer lub notebook, laptop wraz z pakietem Microsoft Office i co najmniej Windows 7 wyposażony w złącza kompatybilne z posiadanym rzutnikiem lub telewizorem/monitorem. Przykładowa tematyka warsztatów/lekcji edukacyjnych: savoir vivre dawniej i dziś; spółdzielnia dawniej i dziś;

UWAGA!

Zorganizowanie większej liczby warsztatów/lekcji będzie dodatkowo punktowane według zasad określonych w rozdziale XI Instrukcji dla wykonawców.

- e) Organizacja questu/gry terenowej dla uczestników spotkania (3 grupy dla max. 30 osób każda);
- f) Organizacja występów artystycznych zespołów/solistów w czasie trwania spotkania we współpracy z Zamawiającym. Współpraca w zakresie występów artystycznych polega na przedłożeniu przez Wykonawcę własnej propozycji artystów lub zespołów oraz zapewnienia im pomieszczeń pełniących funkcję garderoby. Ustalenie warunków udziału w spotkaniu, zwrot kosztów podróży leży po stronie Wykonawcy;
- g) Zapewnienie poczęstunku (obiadu) w formie bufetu:
- żurek 250 ml/os z jajkiem 1 szt./os. i większą kielbasą 100 g/os.;
 - bigos 250 ml/os. z uwzględnieniem opcji wegetariańskiej (zamawiający wskaże ilość porcji wegetariańskich na 3 dni przed spotkaniem);
 - smalec wiejski do smarowania pieczywa dla wszystkich uczestników spotkania;
 - ogórki kiszone wiejskie dla wszystkich uczestników spotkania;
 - pieczywo wiejskie, białe 150 g/ osoba w stosunku 1:1;
 - galanteria cukiernicza – np.: mini pączki, gniazdka 200 g/os.
- h) Przygotowanie mapy obiektu dla uczestników w wersji elektronicznej lub papierowej.

Po stronie Zamawiającego pozostaje: rekrutacja uczestników, zakup nagród w konkursach, organizacja konkursu.

Poniżej przykładowy harmonogram spotkania w punktach (do ustalenia z Wykonawcą):

1. Przyjazd uczestników. Powitalna kawa
2. Rozpoczęcie spotkania. Wystąpienia oficjalne
3. Debata/Prelekcja „Wiek nie jest barierą”
4. Przerwa kawowa. Podział na grupy

5. Blok warsztatowy/lekcje edukacyjne (przykładowe). Godziny rozpoczęcia i czas trwania bloku do ustalenia z Wykonawcą:

Czas trwania	Warsztat/lekcja edukacyjna (20-25 osób)	Warsztat/lekcja edukacyjna (20-25 osób)	Quest/gra terenowa (20-25 osób)	Występy (scena)
45 min	Gr I	Gr IV	Grupa VII	Pozostali uczestnicy
45 min	Gr II	Gr V	Grupa VIII	
45 min	Gr III	Gr VI	Grupa IX	

5. Pokazy/występy towarzyszące (plener). Rozstrzygnięcie konkursu z nagrodami.
6. Przerwa obiadowa.
7. Zakończenie spotkania

VII. Współpraca z Zamawiającym

Od Wykonawcy oczekuje się sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz współpracy z Zamawiającym, w tym:

- a) Wyznaczenia osoby do kontaktów roboczych,
- b) Konsultowania realizowanej usługi;
- c) Pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (spotkania odpowiednio do potrzeb, kontakt telefoniczny i e-mail).