

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia

Numer postępowania: LUBJST/2/19

Poz.	Opis
<b>Zapewnienie sal do przeprowadzenia szkoleń, doradztwa, debat/konsultacji</b>	
<b>WYMAGANIA DO WSZYSTKICH ZADAŃ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>	
1.	Zadanie będzie realizowane od podpisania umowy do dnia ustalonego w harmonogramie szkoleń, doradztwa, debat/konsultacji, ale nie później niż do dnia 31.12.2019 roku. Szczegółowy harmonogram będzie przekazany Wykonawcy na bieżąco, po zrekrutowaniu grup w projekcie. W przypadku zmian w harmonogramie - Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wszelkich zmianach nie później niż 12 godzin przed wystąpieniem zmiany. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji zadania w przypadku zmiany terminu realizacji projektu.
2.	Zamawiający będzie informował wykonawcę o zapotrzebowaniu na sale/pomieszczenia nie później niż w terminie, jaki Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym, jako gotowość udostępnienia sal/pomieszczeń.
3.	Z uwagi na charakter szkoleń, doradztwa, debat/konsultacji i długi okres realizacji istnieje możliwość zmiany terminów zapewnienia sal. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował Wykonawcę na bieżąco, nie później niż 12 godzin przed zaplanowanym szkoleniem/doradztwem, debatą/konsultacją.
4.	Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia Wykonawcy będzie podpisany przez Zamawiającego bez uwag i zastrzeżeń protokół odbioru prac. Zamawiający może odbierać prace po wykonaniu całego przedmiotu zamówienia (potwierdzone protokołem końcowym odbioru pracy) lub po wykonaniu części prac (np. po zapewnieniu sali na jedno szkolenie, doradztwo, debatę/konsultację lub w okresach miesięcznych lub za wykonanie całego zadania), potwierdzone częściowym protokołem odbioru prac. To zamawiający będzie decydował, kiedy nastąpi odbiór.
5.	Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, będzie zobowiązany uczestniczyć w spotkaniach dotyczących realizacji projektu, zadań realizowanych przez Wykonawcę, jeżeli Zamawiający uzna, że obecność Wykonawcy jest zasadna. Spotkania mogą odbywać się na terenie województwa lubuskiego lub w siedzibie Zamawiającego w Zielonej Górze. Zamawiający będzie informował wykonawcę o spotkaniu nie później niż 24 godziny przed planowanym spotkaniem.
6.	Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na minimum ½ etatu (umowa o pracę) 1 osobę niepełnosprawną, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub 1 osobę bezrobotną. Wskazana osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy na realizację zamówienia, nieprzerwanie przez cały okres jej trwania.
7.	Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego ogłoszone zostało niniejsze postępowanie oraz dokumentacją konkursową do niego.
8.	W ramach zamówienia Wykonawca zapewni sale: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zadanie I - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia szkoleń</li> <li>b) Zadanie II - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia usług doradczych</li> <li>c) Zadanie III - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia debat/konsultacji</li> </ul>

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZADANIA I – ZAPEWNIENIE SAL/POMIESZCZEŃ DO PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ	
1.	Wykonawca zapewni sale/pomieszczenia pozwalające na przeprowadzenie szkoleń, które będą się odbywały w 37 JST Woj. Lubuskiego. Zamawiający informuje, że szkolenie będzie się odbywać na terenie województwa lubuskiego, w mieście z regionu, w którym zrekrutowanych zostanie największa liczba uczestników projektu. Konkretnie miejsca, w których planowane będą szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż w terminie, jaki zadeklaruje Wykonawca w Formularzu ofertowym.
2.	Zamawiający będzie dysponował co najmniej czterema trenerami, dlatego też wykonawca powinien być przygotowany na sytuację, że w jednym czasie będą mogły odbyć się co najmniej cztery szkolenia – oznacza to, że Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić co najmniej cztery sale spełniające warunki opisane w postępowaniu w jednym czasie. Zamawiający poda wykonawcy liczbę trenerów, którymi będzie dysponował po ich wyborze w odrębnym postępowaniu.
3.	Sala szkoleniowa powinna mieć powierzchnię co najmniej 35m <sup>2</sup> , powinna być przystosowana do prowadzenia zajęć w grupach 16 osobowych (średnio 16 Uczestników + Trener), powinna być wyposażona w stoły i krzesła.
4.	Dla każdej grupy przewidywany jest cykl 15 zajęć dydaktycznych, trwających 7 h każde (łącznie 105h na grupę). Zamawiający planuje przeszkolić średnio 8 grup.
5.	Zajęcia mogą być prowadzone zarówno w dni robocze jak i w weekendy w godz. od 8.00 do 20.00 – w zależności od preferencji uczestników szkolenia, dlatego też Wykonawca musi zapewnić dostępność sal w każdy dzień tygodnia od 8.00 do 20.00.
6.	Informacje o tym na ile godzin w danym dniu zostanie wykorzystana sala zostanie Wykonawcy przekazana na 12 godzin przed terminem wykorzystania sali.
7.	Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą, za wykorzystane godziny sal.
8.	Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, zapewni dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu przez trenera.
9.	Wymagania do sal: a) Liczba miejsc siedzących w sali szkoleniowej oraz stołów odpowiada liczbie uczestników. b) Możliwość dowolnej aranżacji ustawienia. c) Musi posiadać dostęp do szybkiego Internetu wifi oraz łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz). d) Możliwość oznakowania sali szkoleniowej dostarczonymi przez Zamawiającego materiałami (plakaty, wydruki informacyjne) o wizualizacji zgodnej z wymogami PO WER e) Flipchart z papierem oraz pisaki f) Projektor multimedialny (sprawny, umożliwiający podpięcie do laptopa i korzystanie) g) Ekran lub ściana sali, umożliwiające projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników h) Przedłużacz o długości minimum 8m (lub odpowiednio więcej przedłużaczy) i) Stolik na sprzęt audio-video oraz stolik na materiały szkoleniowe trenera j) Miejsce do swobodnego poruszania się uczestników k) Musi posiadać odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej.

	<p>l) Możliwość wieszania kart flipchartów oraz innych materiałów szkoleniowych na ścianach lub w przygotowanych do tego miejscach</p> <p>m) Sala podczas przerw zamykana w sposób uniemożliwiający dostęp osobom spoza szkolenia</p> <p>n) Zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w pobliżu sali szkoleniowej</p> <p>o) Sala musi znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu.</p> <p>p) Sala musi zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).</p> <p>r) Sala musi zapewniać miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej lub dostęp do bezpłatnej szatni w miejscu przyległym do Sali</p> <p>s) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym są prowadzone szkolenia.</p> <p>t) Sala lub korytarz poprzedzający salę muszą mieć wyznaczone miejsce do zorganizowania serwisu kawowego, obiadu i rejestracji uczestników.</p> <p>u) Sala lub pomieszczenie poprzedzające salę musi posiadać miejsce umożliwiające grupie 17 osób spożycie ciepłego posiłku.</p> <p>v) W przypadku, gdy uczestnikiem warsztatu będą osoby niepełnosprawne, Wykonawca zapewni pomieszczenie dostosowane do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Zamawiający informacje dotyczące udziału osób niepełnosprawnych przekaze Wykonawcy najpóźniej 12 godzin przed rozpoczęciem wynajęcia danej sali.</p>
10.	Sale muszą być czyste, Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania sali po każdym dniu zajęć oraz po każdej grupie szkoleniowej.
11.	Zamawiającemu przysługuje możliwość odwołania spotkania w sali szkoleniowej (np. w przypadku niezebrania odpowiedniej ilości uczestników) w każdym momencie realizacji zamówienia, bez obowiązku ponoszenia kosztów wynajęcia odwołanej sali lub innych kosztów z tym związanych, jednak musi o tym fakcie poinformować Wykonawcę co najmniej 12 godzin przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
<b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZADANIA II – ZAPEWNIENIE SAL/POMIESZCZEŃ DO PRZEPROWADZENIA USŁUG DORADCZYCH</b>	
1.	Wykonawca zapewni sale/pomieszczenia pozwalające na przeprowadzenie usług doradczych dla uczestników projektu - 37 JST, które będą się odbywały na terenie województwa lubuskiego. Konkretnie miejsca, w których planowane będą spotkania Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż w terminie, jaki zadeklaruje Wykonawca w Formularzu ofertowym.
2.	W ramach zadania przewidywane są maksymalnie 1184 h świadczenia usług doradczych, po 32 h dla każdej JST.
3.	Sala szkoleniowa powinna mieć powierzchnię co najmniej 15m <sup>2</sup> , powinna być wyposażona w stoły i krzesła.
4.	Spotkania uczestników projektu z doradcą mogą być prowadzone zarówno w dni robocze jak i w weekendy w godz. od 8.00 do 20.00, stacjonarnie bądź on-line – w zależności od preferencji uczestników warsztatu, dlatego też Wykonawca musi zapewnić dostępność sal w każdy dzień tygodnia od 8.00 do 20.00.
5.	Informacje o tym na ile godzin w danym dniu zostanie wykorzystana sala zostanie Wykonawcy przekazana na 12 godzin przed terminem wykorzystania sali.
6.	Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą, za wykorzystane godziny sal.

7.	Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, zapewni dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu przez doradcę.
8.	<p>Wymagania do sal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Musi posiadać dostęp do szybkiego Internetu wifi oraz łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz).</li> <li>b) Możliwość oznakowania sali szkoleniowej dostarczonymi przez Zamawiającego materiałami (plakaty, wydruki informacyjne) o wizualizacji zgodnej z wymogami PO WER</li> <li>c) Flipchart z papierem oraz pisaki</li> <li>d) Projektor multimedialny (sprawny, umożliwiający podpięcie do laptopa i korzystanie)</li> <li>e) Ekran lub ściana sali, umożliwiające projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników</li> <li>f) Łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz, minimum 8 m)</li> <li>g) Stolik na sprzęt audio-video</li> <li>h) Wyposażona w biurka/stoły do pracy</li> <li>i) Miejsce do swobodnego poruszania się uczestników</li> <li>j) Musi posiadać odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej.</li> <li>k) Możliwość wieszania kart flipchartów oraz innych materiałów szkoleniowych na ścianach lub w przygotowanych do tego miejscach</li> <li>l) Sala podczas przerw zamykana w sposób uniemożliwiający dostęp osobom spoza szkolenia</li> <li>m) Zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w sąsiedztwie sali szkoleniowej</li> <li>n) Sala musi znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu.</li> <li>o) Sala musi zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).</li> <li>p) Sala musi zapewniać miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej lub dostęp do bezpłatnej szatni w miejscu przyległym do Sali</li> <li>r) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym są prowadzone szkolenia.</li> <li>s) W przypadku, gdy uczestnikiem warsztatu będą osoby niepełnosprawne, Wykonawca zapewni pomieszczenie dostosowane do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Zamawiający informacje dotyczące udziału osób niepełnosprawnych przekaze Wykonawcy najpóźniej 12 godzin przed rozpoczęciem wynajęcia danej sali.</li> </ul>
9.	Sale muszą być czyste, Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania sali po każdym dniu zajęć oraz po każdej grupie szkoleniowej.
10.	Zamawiającemu przysługuje możliwość odwołania spotkania w sali szkoleniowej (np. w przypadku niezebrania odpowiedniej ilości uczestników) w każdym momencie realizacji zamówienia, bez obowiązku ponoszenia kosztów wynajęcia odwołanej sali lub innych kosztów z tym związanych, jednak musi o tym fakcie poinformować Wykonawcę co najmniej 12 godzin przed terminem rozpoczęcia doradztwa.
<b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZADANIA III – ZAPEWNIENIE SAL/POMIESZCZEŃ DO PRZEPROWADZENIA DEBAT/KONSULTACJI</b>	
1.	Wykonawca zapewni sale/pomieszczenia pozwalające na przeprowadzenie debaty, które będą się

	odbywały na terenie województwa lubuskiego. Konkretnie miejsca, w których planowane będą konsultacje Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż w terminie, jaki zadeklaruje Wykonawca w Formularzu ofertowym.
2.	Sala konferencyjna powinna mieć powierzchnię co najmniej 200m <sup>2</sup> , z miejscami do siedzenia w układzie teatralnym, wyposażoną w krzesła lub krzesła z blatami dla średnio 120 osób oraz stół konferencyjny dla prelegentów.
3.	W ramach zadania przewidywanych są 4 debaty w każdym z 37 JST, trwających średnio 4 h, łącznie 148 spotkań po 4 h każde.
4.	Informacje o tym na ile godzin w danym dniu zostanie wykorzystana sala zostanie Wykonawcy przekazana na 12 godzin przed terminem wykorzystania sali.
5.	Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą, za wykorzystane godziny sal.
6.	Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, zapewni dostępność sali na 15 minut przed i 15 minut po Debacie w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu przez Zamawiającego.
7.	<p>Wymagania do sal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Musi posiadać dostęp do szybkiego Internetu wifi oraz łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz).</li> <li>b) Możliwość oznakowania sali szkoleniowej dostarczonymi przez Zamawiającego materiałami (plakaty, wydruki informacyjne) o wizualizacji zgodnej z wymogami PO WER</li> <li>c) Flipchart z papierem oraz pisaki w czterech kolorach (czarny, niebieski, czerwony, zielony)</li> <li>d) Projektor multimedialny (sprawny, umożliwiający podpięcie do laptopa i korzystanie)</li> <li>e) Ekran lub ściana sali, umożliwiające projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników</li> <li>f) Przedłużacz o długości minimum 8m (lub odpowiednio więcej przedłużaczy)</li> <li>g) Stolik na sprzęt audio-video oraz stolik na materiały Moderadora</li> <li>h) Miejsce do swobodnego poruszania się uczestników</li> <li>i) Musi posiadać odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej.</li> <li>j) Możliwość wieszania kart flipchartów oraz innych materiałów szkoleniowych na ścianach lub w przygotowanych do tego miejscach</li> <li>k) Sala podczas przerw zamykana w sposób uniemożliwiający dostęp osobom spoza szkolenia</li> <li>l) Zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w sąsiedztwie sali szkoleniowej</li> <li>m) Sala musi znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu.</li> <li>n) Sala musi zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).</li> <li>o) Sala musi zapewniać miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej lub dostęp do bezpłatnej szatni w miejscu przyległym do Sali</li> <li>p) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym są prowadzone szkolenia.</li> <li>r) W przypadku, gdy uczestnikiem warsztatu będą osoby niepełnosprawne, Wykonawca zapewni pomieszczenie dostosowane do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Zamawiający informacje dotyczące udziału osób niepełnosprawnych przekaze Wykonawcy najpóźniej 12 godzin przed rozpoczęciem wynajęcia danej sali.</li> </ul>



8.	Sale muszą być czyste, Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania sali po każdym dniu zajęć oraz po każdej grupie szkoleniowej.
9.	Zamawiającemu przysługuje możliwość odwołania spotkania w sali szkoleniowej (np. w przypadku niezebrania odpowiedniej ilości uczestników) w każdym momencie realizacji zamówienia, bez obowiązku ponoszenia kosztów wynajęcie odwołanej sali lub innych kosztów z tym związanych, jednak musi o tym fakcie poinformować Wykonawcę co najmniej 12 godzin przed terminem rozpoczęcia szkolenia.