

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia  
Numer postępowania - LUBJST/1/2019

Celem projektu, w ramach którego realizowane będą zadania zdefiniowane w niniejszym postępowaniu jest podniesienie kompetencji min. 128 przedstawicieli JST w zakresie zarządzania oświatą ukierunkowanego na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów. Podjęte w ramach projektu działania przyczynią się do wypracowania strategicznych rozwiązań, które po ich zakończeniu zostaną wdrożone do praktyki samorządowej

Postępowania składa się z dwóch następujących części:

- 1) Część I - uzupełnienie 24 brakujących oraz dostosowanie 21 scenariuszy zajęć do szkoleń,
- 2) Część II - przeprowadzenie 840 godzin szkolenia dla uczestników projektu (czyli zrekrutowanej i wskazanej kadry JST).
- 3) Część III - zapewnienie maksymalnie 1920 sztuk cateringu dla uczestników kursów i szkoleń. (uczestników projektu) na terenie woj. lubuskiego, przedmiot zamówienia obejmuje średnio 8 grup szkoleniowych liczących ok. 16 osób, dla których zostanie zorganizowanych 5 szkoleń, każde trwające 3 dni, łącznie 15 dni szkoleń.
- 4) Część IV - wynajem sal/pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń, doradztwa, debat/konsultacji w woj. lubuskim, z podziałem na następujące zadania:
  - a) Zadanie I - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia szkoleń,
  - b) Zadanie II - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia usług doradczych,
  - c) Zadanie III - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia debat/konsultacji.

**I. Zakres prac i sposób realizacji dla obu części postępowania.**

1. Zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy do:
  - Dla części I do dnia wskazanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, jednak nie później niż 30.06.2019 roku,
  - Dla części II do dnia ustalonego w harmonogramie szkoleń, ale nie później niż do dnia 31.10.2019 roku,
  - Dla części III do dnia ustalonego w harmonogramie szkoleń, ale nie później niż do dnia 31.12.2019 roku,
  - Dla części IV do dnia ustalonego w harmonogramie szkoleń, ale nie później niż do dnia 31.12.2019 roku.

Dokładny harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia przedstawiony zostanie wyłonionemu Wykonawcy po podpisaniu umowy oraz będzie aktualizowany na bieżąco, w trakcie realizacji projektu. Harmonogram dostarczania cateringu i zapewnienia sal będzie zależał od harmonogramu szkoleń, który zostanie ustalony z Wykonawcą, który będzie realizował szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu realizacji zamówienia w przypadku wydłużenia terminu realizacji projektu, na rzecz którego świadczone będą usługi.

2. Wykonawca zobowiązuje się umieszczać na wszystkich wytworzonych przez siebie materiałach szkoleniowych, prezentacjach itp. (pierwszy slajd/strona) stosowne oznaczenia oraz informację o realizowanym projekcie, współfinansowanym ze środków EFS; Wzory oznakowań i instrukcję sposobu ich umieszczania na materiałach Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników wsparcia, podczas każdych zajęć,



o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienia zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w ramach którego ogłoszone zostało niniejsze postępowanie oraz dokumentacją konkursową do niego.
5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełnię praw autorskich i majątkowych do wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia prac i utworów.
6. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia Wykonawcy jest wykonanie prac zdefiniowanych w danej części zamówienia i dostarczenie do Zamawiającego wszystkich wymaganych dokumentów i materiałów co potwierdzone zostanie podpisaniem przez Zamawiającego bez uwag i zastrzeżeń protokołem odbioru prac. Praca odbierane od Wykonawcy mogą być po wykonaniu całego przedmiotu zamówienia lub części prac. To Zamawiający decyduje, czy prace odbierane będą po wykonaniu całego przedmiotu zamówienia (potwierdzone protokołem końcowym odbioru pracy) lub części prac (potwierdzone częściowym protokołem odbioru prac).
7. Jeśli w trakcie odbioru prac Zamawiający zgłosi uwagi/ błędy lub zastrzeżenia, to Wykonawca musi dokonać ich naprawy w terminie 5 dni od dnia przekazania ich przez Zamawiającego. Jeśli błędy lub zastrzeżenia nie mogą zostać już naprawione, bo na przykład dotyczą nieprawidłowości w przeprowadzeniu szkolenia, które się już odbyło Zamawiający może naliczyć Wykonawcy należną karę i dokonać odbioru prac. To Zamawiający decyduje czy błąd lub zastrzeżenie mogą zostać naprawione przez Wykonawcę czy nie mogą.
8. Zastrzega się, że Zamawiający uzna, że Wykonawca dochował terminów realizacji zamówienia, tylko jeśli do upływu tego terminu uzyskał od Zamawiającego podpisany protokół odbioru prac, na którym Zamawiający nie wskazał uwag i zastrzeżeń lub wskazał uwagi, które Zamawiający uznał za nienaprawialne z tytułu, których naliczona zostanie Wykonawcy właściwa kara.
9. Wykonawca po podpisaniu umowy na realizację danej części postępowania zobowiązany jest do podpisania umowy o przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu, jeśli te dane zostaną mu powierzone.

## **II. Zakres prac dla Część I postępowania**

1. Przedmiotem zamówienia dla części I postępowanie jest świadczenie usług przez eksperta merytorycznego w zakresie uzupełnienia oraz dostosowania scenariuszy zajęć do szkoleń, a w tym:
  - a) Zadanie 1 - uzupełnienia brakujących 24 scenariuszy zajęć,
  - b) Zadanie 2 - dostosowania 21 scenariuszy zajęć przygotowanych przez ORE w ramach projektu pozakonkursowego wraz z innymi zasobami szkoleniowymi do uczestników szkoleń.
2. Uzupełnienie i dostosowanie brakujących scenariuszy zajęć musi zostać wykonane przez eksperta/ekspertów merytorycznych posiadających wykształcenie wyższe magisterskie ( m.in. z zarządzania oświatą lub pedagogiczne lub obejmujące swoim zakresem naukę o metodach nauczania) oraz co najmniej 2 letnie w tworzeniu materiałów dla oświaty oraz opracowywania programów/scenariuszy lub innych form doskonalenia adresowanych do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego JST.
3. Wykonawca, w ramach realizacji zadania 1, zobowiązany będzie do uzupełnienia 24 brakujących scenariuszy zajęć, poprzez przygotowanie brakujących scenariuszy, czyli takich które nie zostały umieszczone w "Przewodniku metodyczny po programie szkoleniowo-doradczym wraz z wybranymi scenariuszami zajęć" – będącym załącznikiem do dokumentacji konkursowej zał. nr 19

<https://efs.men.gov.pl/wp>

content/uploads/2018/03/zalacznik\_nr\_19\_Przewodnik\_metodyczny\_po\_programie\_szkoleniowo\_doradczym.pdf

4. Wykonawca w ramach realizacji zadania 1 obowiązany będzie do przygotowania 24 scenariuszy zajęć o następującej tematyce i zakresie czasowym:

Moduł 1

- 1) Wprowadzenie do realizacji programu szkoleniowo-doradczego dla kadry JST (wykład dzień 1) 45 min;
- 2) Edukacja siłą napędową rozwoju gminy/ miasta/ powiatu (warsztat w grupach dzień 1) 90 min;
- 3) Wykład fakultatywny wynikający z aktualnych potrzeb JST (wykład dzień 2) 90 min;
- 4) Jakie są nasze szkoły? Diagnoza stanu lokalnej oświaty. Część IV Analiza SWOT (warsztaty w grupach dzień 3) 2 x 90 min;

Moduł 2

- 5) Wdrożone rozwiązania samorządów w zakresie kompleksowego wspomaganie szkół/placówek (panel dzień 1) 90 min;
- 6) Budżet, jako środek do realizacji celu (warsztat w grupach dzień 2) 2 x 90 min;
- 7) Wykład fakultatywny wynikający z aktualnych potrzeb JST (wykład dzień 2) 75 min;
- 8) Diagnoza stanu lokalnej oświaty a analizy SWOT (wykorzystanie wcześniej wypracowanych przez JST SWOT-ów) (warsztaty w grupach dzień 3) 135 min;
- 9) Diagnozowanie stanu lokalnej oświaty w JST, wskaźniki oświatowe i edukacyjne oraz ich wykorzystanie przez JST (wykład dzień 3) 45 min;

Moduł 3

- 10) Omówienie zadania wdrożeniowego (warsztaty w grupach dzień 1) 90 min;
- 11) Uspołecznienie procesu edukacji (warsztaty w grupach dzień 1) 2 x 90 min;
- 12) Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomaganie szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów zmiana systemowa (wykład - dzień 2) 90 min;
- 13) Budowanie gminnych sieci współpracy, jako elementu wspomaganie szkół/placówek (warsztaty w grupach dzień 3) 135 min;
- 14) Prezentacja platformy jako narzędzia do realizacji sieci współpracy (wykład dzień 3) 45 min

Moduł 4

- 15) Omówienie zadania wdrożeniowego (warsztaty w grupach dzień 1) 90 min;
- 16) Wykład fakultatywny wynikający z aktualnych potrzeb JST (wykład dzień 2) 45 min;
- 17) Zarządzanie sytuacyjne vs. zarządzanie turkusowe czyli warunki powodzenia w realizacji planu strategicznego (warsztaty w grupach dzień 3) 90 min;
- 18) Przygotowanie zadania wdrożeniowego (warsztaty w grupach dzień 3) 90 min;

Moduł 5

- 19) Środki na doskonalenie zawodowe nauczycieli źródłem finansowania rozwoju szkół (wykład dzień 1) 45 min;
- 20) Przykładowy model podziału środków na doskonalenie w kontekście podniesienia jakości pracy szkół (warsztaty w grupach dzień 1) 2 x 90 min;
- 21) Finansowanie zadań oświatowych nowe rozwiązania prawne (wykład dzień 1) 45 min;
- 22) Omówienie zadania wdrożeniowego ( warsztaty w grupach dzień 2) 90 min;
- 23) Opracowanie katalogu kamieni milowych ( warsztaty w grupach dzień 2) 90 min;
- 24) Prezentacja wybranych planów strategicznych ( warsztaty w grupach dzień 3) 135 min;

5. Wykonawca w ramach realizacji zadania 2 zobowiązany będzie do dostosowania 21 scenariuszy zajęć, poprzez uwzględnienie adresatów szkoleń, to znaczy samorządowców, którzy zostali zrekrutowani do uczestnictwa w projekcie. Dostosowanie musi uwzględniać co najmniej:



- a) typ jednostki samorządu terytorialnego (gmina wiejska, gminamiejska, gmina miejsko-wiejska, powiat),
  - b) zajmowane stanowisko w urzędzie (kadra kierownicza np. wójt, dyrektor wydziału lub pracownicy operacyjni np. inspektor ds. oświaty itp.),
  - c) dostosowanie treści do zmiany reformy oświaty,
  - d) dostosowanie graficzne materiałów,
  - e) dostosowanie/ zmiana treści merytorycznej,
  - f) korektę treści pod względem ortograficznym, interpunkcyjnym i stylistycznym.
6. Uzupełnione i dostosowane scenariusze zajęć muszą opierać się na dokumentach dołączonych do Dokumentacji Konkursowej projektu tj. trzy częściowych materiałów przygotowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów I etap (POWER Działanie 2.10), do wykorzystania w projektach konkursowych, na które składają się:
- a) Część I Program szkoleniowo- doradczy dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (gminy wiejskie, miejskie, miejsko-wiejskie, powiaty);
  - b) Część II Przewodnik metodyczny po programie szkoleniowo-doradczym wraz z wybranymi scenariuszami zajęć;
  - c) Część III Wdrożone praktyki samorządowe w zakresie kompleksowego wspomaganie szkół/placówek. Materiały te stanowią załączniki nr 18, 19, 20 do regulaminu konkursu. ORE przygotował także filmy Samorządowe przykłady dobrych praktyk, które prezentują rozwiązania wdrożone w związku z uczestnictwem JST w pilotażu realizowanym w ramach projektu pozakonkursowego. Ich celem jest upowszechnienie i promocja innowacyjnych pomysłów w zakresie lokalnej polityki oświatowej. Filmy ilustrują przykłady, w jaki sposób samorządy mogą wspierać szkoły w rozwoju oraz kształtowaniu kompetencji kluczowych ich uczniów. Wskazują na korzyści wynikające z podjętych działań oraz zachęcają do skoordynowania działań z zakresu doskonalenia nauczycieli w formie procesowego wspomagania (link do filmów z samorządowymi przykładami dobrych praktyk).
7. Wszystkie treści i multimedia (scenariusze szkoleń oraz inne niezbędne zasoby szkoleniowe) wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji.
8. Wszystkie wypracowane w ramach zamówienia zasoby będą publikowane na stronach Wnioskodawcy oraz Ośrodka Rozwoju Edukacji [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl) oraz portalach przez ORE zarządzanych np. [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl).
9. Wypracowane w ramach projektu pilotażowego programy szkoleń oraz przykładowe scenariusze opublikowane są na stronie <https://www.ore.edu.pl/2017/10/pilotaz-dla-samorzadow-materialy-szkoleniowe/>
10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia uzupełnionych i dostosowanych scenariuszy w terminie wskazanym przez niego w formularzu ofertowym.
11. Uzupełnione i dostosowane scenariusze zajęć podlegały będą ocenie i akceptacji Zamawiającego.
12. Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia jednej tury modyfikacji 50% zawartości uzupełnionych i dostarczonych scenariuszy zajęć. Żądane modyfikacje będą zgłaszane przez Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia ich dostarczenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zmodyfikowanych scenariuszy zajęć, zgodnie z uwagami Zamawiającego w terminie wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
14. Zamawiający ma prawo na każdym etapie realizacji umowy zgłaszać wykryte w scenariuszach zajęć błędy, a Wykonawca jest zobowiązany w terminie 5 dni dostarczyć poprawione zgodnie z nimi scenariusze zajęć.

15. Wykonawca obejmuje uzupełnione i dostosowane scenariusze zajęć okresem gwarancji wskazanym w formularzu ofertowym. W trakcie okresu gwarancji Zamawiający ma prawo zgłaszać błędy i uwagi merytoryczne do dostarczonych scenariuszy zajęć. A Wykonawca jest zobowiązany w terminie 5 dni dostarczyć poprawione zgodnie z nimi scenariusze zajęć.

### **III. Zakres prac dla Części II postępowania**

1. Przedmiotem zamówienia dla części II postępowania jest przeprowadzenie 840 godzin szkolenia dla uczestników projektu (czyli zrekrutowanej i wskazanej przez Zamawiającego kadry JST)
2. Szkolenia mogą być prowadzone jedynie przez trenerów spełniających wymagania wskazane we wniosku o dofinansowanie tj.: Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia kadry trenerskiej z odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji szkoleń spełniającej kryteria dostępu nr 11, zgodnie z treścią dokumentacji konkursowej w ramach której złożony została wniosek o dofinansowanie w ramach którego prowadzone jest postępowanie.
3. Trener/ trenerzy muszą posiadać wykształcenie wyższe magisterskie, min. 6 lat doświadczenia zawodowego w pracy w szkole/ przedszkolu/placówce oświatowej/ placówce doskonalenia nauczycieli/ kuratorium oświaty/ jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z realizacją zadań oświatowych i/lub współpraca z jednostką samorządu terytorialnego w obszarze oświaty.
4. Trener/ trenerzy muszą posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla kadry kierowniczej systemu oświaty z zakresu zarządzania oświatą/diagnozowania systemu oświaty/ finansowania oświaty/zarządzania strategicznego, co najmniej 150 godzin dydaktycznych w ciągu ostatnich 5 lat.
5. Trener/ trenerzy muszą posiadać doświadczenie w zakresie opracowywania programów/scenariuszy (co najmniej 20 godzin dydaktycznych) lub innych form doskonalenia adresowanych do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego JST (różnego typu) w ciągu ostatnich 3 lat (bycie autorem/ współautorem takich programów).
6. Trener/ trenerzy muszą posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć/ szkoleń (w tym z wykorzystaniem metod warsztatowych) dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego w ciągu ostatnich 3 lat (nie można tu podać tych samych szkoleń, które są wymienione w punkcie dotyczącym szkoleń dla kadry kierowniczej systemu oświaty).
7. Zamawiający dokona sprawdzenia posiadanego doświadczenia trenerów, w zakresie przeprowadzenia przez trenerów co najmniej 150 godzin dydaktycznych, poprzez wezwanie Wykonawcy do złożenie oświadczenie / wykazu, na wzorze dostarczony przez Zamawiającego, w którym Wykonawca dla każdego z trenerów i będzie musiał wskazać:
  - tytuły przeprowadzonych szkoleń,
  - liczbę godzin szkoleń
  - instytucje organizujące dane szkolenia
  - czas realizacji,
  - miejsce,
  - liczbę godzin,
  - liczbę uczestników.
8. Zamawiający dokona sprawdzenia posiadanego doświadczenia trenerów, w zakresie opracowania programów / scenariuszy, poprzez wezwanie Wykonawcy do złożenie oświadczenie / wykazu, na wzorze dostarczony przez Zamawiającego, w którym Wykonawca dla każdego z trenerów i będzie musiał wskazać dla opracowanych programów/scenariuszy szkoleń lub innych formy doskonalenia:
  - czas i miejsce ich realizacji z przedstawicielami JST;
  - temat programu/szkolenia,





- czas realizacji,
  - miejsce,
  - liczbę godzin,
  - liczbę uczestników.
9. Wykonawca składając ofertę dla części II postępowania zobowiązany jest zapewnić wymaganą kadre trenerską w takiej ilości w jakiej zadeklaruje to w formularzu ofertowym i spełniającą wszystkie wymagania określone w zapytaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia kadry trenerskiej. Oznacza to, że Wykonawca składając w postępowaniu oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu jednoznacznie potwierdza, że posiada lub będzie dysponowała na czas realizacji zamówienia wymaganą kadre trenerską.
  10. Jeśli Wykonawca po pierwszym wezwaniu Zamawiającego nie przedstawi Zamawiającemu kadry trenerskiej, którą dysponuje i którą przeznaczył do realizacji zamówienia oraz dowodów (na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego) na posiadanie przez nią wymaganej wiedzy i doświadczenia, Zamawiający ma prawo ze skutkiem natychmiastowym wypowiedzieć umowę Wykonawcy.
  11. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca spełniać wymagania będzie do zaangażowania takiej liczby trenerów aby byli oni w stanie przeprowadzić 840 godzin szkolenia, najpóźniej do dnia 31.10.2019 roku.
  12. Zamawiający zamierza dokonać wyboru tyłu Wykonawców aby zapewnić co najmniej 2 osobową kadre trenerską, umożliwiającą przeprowadzenie 840 godzin szkoleń do dnia 31.10.2019.
  13. Jeden Wykonawca może dysponować jednym lub więcej niż jednym trenerem.
  14. Przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu zamówienia, trenerzy będą zobowiązani wziąć udział w warsztatach przygotowawczych do prowadzenia działań szkoleniowych. W trakcie warsztatów zostaną zbadane faktyczne predyspozycje wybranych trenerów oraz poziom ich kompetencji metodycznych i technologicznych, a także organizacyjne przygotowanie ich do prowadzenia szkoleń. Przyszli trenerzy zostaną poddani procesowi badania aktualnego poziomu ich kompetencji.
  15. Wykonawca składając ofertę musi zobowiązać się, że będzie uczestniczył w warsztatach przygotowawczych prowadzonych przez Kierownika projektu.
  16. Po zakończeniu procesu rekrutacji Zamawiający ustali ramowy harmonogram realizacji szkoleń, który jednak w toku realizacji projektu może ulegać zmianom. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie, o czym niezwłocznie poinformuje trenerów.
  17. Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże swoją gotowość do wykonania szkolenia, czyli wskaże w jakim terminie od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby będzie mógł przystąpić do wykonania szkolenia.
  18. Zamawiającym będzie miał możliwość odwołania zaplanowanych szkoleń, zdefiniowanych w harmonogramie, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego. Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże w jakim najkrótszym czasie przed terminem szkolenia Zamawiający musi powiadomić Wykonawcę o odwołaniu szkolenia.
  19. Szkolenia będą przeprowadzane w dni robocze i/lub w weekendy.
  20. Szkolenia będą realizowane na terenie województwa lubuskiego. Dokładna lokalizacja szkoleń zostanie przedstawiona po zakończeniu procesu rekrutacji i uzależniona będzie od zasięgu terytorialnego grupy szkoleniowej, która zostanie zrekrutowana na dane szkolenie.
  21. Wykonawca ma obowiązek stawić się w wyznaczonym terminie i miejscu, a jeśli tego nie zrobi, Zamawiający może na koszt Wykonawcy zaangażować innego trenera, który przeprowadzi szkolenie.
  22. Wykonawca powiadomi Zamawiającego, czy stawi się w wyznaczonym terminie i miejscu minimum 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem szkolenia. W przypadku braku informacji ze strony Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zwrócenia Zamawiającemu pełnego kosztu szkolenia, obliczonego

jako suma wynagrodzenia Wykonawcy oraz koszt wynajęcia sali oraz koszt zapewnienia cateringu, koszt zwrotu dojazdu uczestnikom szkoleń a także koszt obsługi administracyjnej szkolenia.

23. W ramach szkoleń przeszkolonych zostanie 128 osób (kadry zarządzającej oświatą JST). Zostanie utworzonych 8 grup, średnio po 16 osób w grupie.
24. Wykonawca zobowiązany będzie tak przeprowadzić szkolenia aby zrealizować ich cel, czyli przygotowanie przedstawicieli JST do stworzenia lokalnego planu rozwoju oświaty z poniższych obszarów:
  - a) „Zarządzanie strategiczne, budowanie lokalnych strategii oświatowych”;
  - b) „Diagnozowanie stanu lokalnej oświaty w JST, wskaźniki oświatowe i edukacyjne oraz ich wykorzystanie przez JST” ;
  - c) System wspomagania szkół i jego wykorzystanie do podnoszenia jakości pracy szkół”;
  - d) „Umiejętności kluczowe uczniów i ich kształtowanie przez szkoły” ;
  - e) „Finansowanie oświaty” .
28. Dla każdej z 8 grup zaplanowano 5 zjazdów po 3 dni, łącznie 105h. Ostateczna liczba dni szkoleniowych zrealizowanych przez trenera w toku współpracy będzie zależna od dyspozycyjności trenera w zaproponowanych mu terminach szkoleń.
29. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkoleń na podstawie planów i programów przebiegu szkoleń, które zostaną opracowane w ramach projektu wg wymogów określonych w Programach szkoleniowo-doradczych dla kadry kierowniczej i pracowników operacyjnych JST (gminy wiejskie, gminy miejskie i miejsko-wiejskie, powiaty) i przykładowych scenariuszy zajęć przygotowanych w projekcie systemowym ORE Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów - I etap i z wykorzystaniem materiałów wypracowanych w ramach innych projektów PO KL i POWER upowszechnionych na stronie internetowej ORE.
30. Wypracowane w ramach projektu pilotażowego programy szkoleń oraz przykładowe scenariusze opublikowane są na stronie <https://www.ore.edu.pl/2017/10/pilotaz-dla-samorzadow-materialy-szkoleniowe>.
31. Wykonawca zobowiązany jest do realizowania szkoleń zgodnie z polityką równych szans kobiet i mężczyzn oraz dostępnością dla osób z niepełnoprawnościami zgodną z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępnych na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>.
32. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dla każdej grupy szkoleniowej następującej dokumentacji:
  - a) dziennika zajęć,
  - b) listy obecności,
  - c) testów wiedzy na pierwszych i ostatnich zajęciach (testy wewnętrzne).Wykonawca, na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia testów wiedzy na pierwszych i ostatnich zajęciach (testy wewnętrzne).
33. Wykonawca przygotowuje plan szkoleń wraz harmonogramem. W zakresie stworzenia materiałów szkoleniowych będzie konsultował się z ekspertem merytorycznym odpowiedzialnym za uzupełnienie i dostosowanie brakujących scenariuszy zajęć.
34. Program szkoleniowy powinien przewidywać wykorzystanie na zajęciach metod interaktywnych: mini wykładu, coachingu grupowego, dyskusji i wymiany doświadczeń, a także praktycznych warsztatów w sposób umożliwiający:

- a) ewolucję postaw i przekonań dotyczących umiejętności wykorzystania zarządzania strategicznego, jako praktycznej kompetencji, niezbędnej w projekcie rozwoju lokalnej oświaty,
  - b) spojrzenie na strategię oświatową, jak na narzędzie skutecznego, projakościowego zarządzania oświatą,
  - c) pogłębienie wiedzy uczestników w zakresie analizy, interpretacji i wykorzystania wskaźników oświatowych do tworzenia lokalnej polityki oświatowej,
  - d) doskonalenie praktycznych umiejętności uczestników pozwalających na trafne określenie potrzeb, formułowanie realnych celów rozwojowych oraz skuteczny monitoring podejmowanych działań,
  - e) doskonalenie umiejętności w zakresie zarządzania zmianą w oświacie oraz pozyskiwania i angażowania do współpracy różnych interesariuszy,
  - f) wyposażenie uczestników w informacje przydatne do efektywnego korzystania z możliwości prowadzenia transparentnej lokalnej polityki oświatowej, wdrożenie do zespołowego projektowania i modyfikacji planu strategicznego dostosowanego do warunków nowoczesnego zarządzania oświatą z wykorzystaniem lokalnego potencjału.
35. Wykonawca będzie zobowiązany do zadbania, aby uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe. Materiały, w formie elektronicznej zostaną umieszczone na platformie udostępnionej przez Zamawiającego. Materiały szkoleniowe w formie drukowanej będą przechowywane w biurze Zamawiającego, w Zielonej Górze.
36. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
37. Wykonawca będzie zobowiązany po każdym dniu szkolenia, w tym samym dniu, dostarczyć Zamawiającemu raport. Informacje, jakie Wykonawca będzie musiał zawrzeć w raporcie, Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy.
38. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdym przypadku niezgłoszenia się uczestnika projektu w dniu szkolenia.
39. Przebieg usługi szkoleniowej może zostać poddany ewaluacji.
40. Zamawiający może po każdym dniu szkolenia przekazać uczestnikowi ankietę satysfakcji, którą uczestnik będzie musiał wypełnić. Wypełnioną ankietę satysfakcji uczestnik przekaże tylko Zamawiającemu on-line (e-mail). Za pomocą ankiety Zamawiający będzie badał m.in. poziom uwzględnienia potrzeb indywidualnego Uczestnika, zawartość merytoryczną, program i sposób prowadzenia szkolenia.
41. Jeśli Wykonawca dwa razy z rzędu otrzyma uśredniając mniej niż 70% pozytywnych ocen, w trakcie badania ewaluacyjnego, Zamawiający ma prawo nie wypłacić mu wynagrodzenia za drugie z rzędu szkolenia ocenione, przez uczestników, poniżej 70% pozytywnych ocen.
42. Wykonawca będzie zobowiązany uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego w celu omówienia postępów prac realizowanych przez Wykonawcę w ramach projektu. Spotkania będą odbywały się w biurze projektu lub w siedzibie Zamawiającego.
43. Wykonawca w formularzu ofertowym zdefiniuje ilość spotkań miesięcznych organizowanych przez Zamawiającego, w których będzie uczestniczył.
44. Każdy trener będzie miał dostęp do platformy online (portalu eksperckiego), skąd będzie mógł pozyskać dodatkowe informacje, materiały do szkoleń, ale także będzie zobowiązany do wymieniać się doświadczeniami z innymi trenerami za pomocą chat, forum, wiadomości grupowych lub wiadomości prywatnych.
45. Wykonawca zobowiąże trenerów do zamieszczania na platformie swoich spostrzeżeń, wniosków, które także wykorzystywane zostaną w szkoleniach. Wykonawca zobowiązany będzie do zamieszczania tych informacji w terminie maksymalnie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia.



46. Wykonawca musi być mobilny i musi mieć możliwość podróżowania pomiędzy miastami w których odbywać się będą szkolenia.

#### **IV. Zakres prac dla Części III postępowania**

1. Zadania zdefiniowane w części III postępowania będzie realizowane od podpisania umowy do dnia ustalonego w harmonogramie szkoleń, ale nie później niż do dnia 31.12.2019 roku. Dokładny harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia przedstawiony zostanie wyłonionemu Wykonawcy po podpisaniu umowy oraz będzie aktualizowany na bieżąco, w trakcie realizacji projektu. Harmonogram dostarczania cateringu będzie zależał od harmonogramu szkoleń, który zostanie ustalony z wykonawcą, który będzie realizował szkolenia. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji zadania w przypadku zmiany terminu realizacji projektu.
2. Iszt. wyżywienia obejmuje: obiad dwudaniowy + napój + przerwę kawową i przeznaczona jest dla 1 uczestnika szkolenia na 1 dzień szkolenia (w sumie 1920 szt. wyżywienia dla 128 osób przez 15 dni szkoleniowych). W każdej grupie szkoleniowej będzie śr. 16 osób.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt i ryzyko do miejsc prowadzenia szkoleń (Województwo Lubuskie), cateringu dla uczestników szkoleń, z zachowaniem jakości i warunków usługi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (dokładne miejsca odbywania się poszczególnych szkoleń uzależnione jest od zasięgu terytorialnego grupy szkoleniowej zrekrutowanej do danego szkolenia). Wykonawca będzie na bieżąco informowany o miejscu odbywania się szkoleń, celem jak najlepszego zorganizowania się z dostarczeniem zamówionego wyżywienia.
4. Zapewnione wyżywienie będzie dostarczane we wskazane w harmonogramie dni realizacji szkoleń (będą to dni robocze lub w weekendy, jeżeli zaistnieje taka potrzeba i deklaracja ze strony uczestników szkoleń).
5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminach i miejscach odbywania się szkoleń najpóźniej w terminach wskazanych w formularzu ofertowym jako gotowość do zapewnienia cateringu.
6. Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa lubuskiego.
7. Dokładne miejsce szkoleń uzależnione będzie od zasięgu terytorialnego grupy szkoleniowej, która zostanie zrekrutowana na dane szkolenie, co oznaczać będzie, że jedna grupa szkoleniowa będzie miała szkolenie np. w Gorzowie Wielkopolskim, druga grupa szkoleniowa np. Zielonej Górze, trzecia, np. we Wschowie, a czwarta np. w Sulęcinie lub innych miejscowościach.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania elementów przerwy kawowej na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej 15 min. przed planowanym rozpoczęciem zajęć oraz 5 min. przed rozpoczęciem przerwy obiadowej.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obiad dwudaniowy + napój o poniższych parametrach:
  - a) zupa – jedna porcja minimum 300 ml/os;
  - b) danie główne mięsne: jedna porcja minimum 120 g/os., lub danie bezmięsne – jedna porcja minimum 120 g/os. (o konieczności przygotowania dania bezmięsnego Wykonawca zostanie poinformowany niezwłocznie po otrzymaniu informacji od uczestniczki/uczestnika projektu) oraz dodatki do dań na gorąco – np. ziemniaki gotowane, ziemniaki opiekane, ryż, kluski śląskie - jedna porcja minimum 150 g/os. oraz dodatek warzywny – np. warzywa blanszowane, surówki, sałaty jedna porcja minimum 120 g/os.;
  - c) napój o pojemności minimum 200 ml/os.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przerwę kawową o co najmniej poniższych parametrach:
  - a) herbata (czarna oraz owocowa) – bez ograniczeń na uczestnika;
  - b) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń na uczestnika;
  - c) woda gazowana/niegazowana – bez ograniczeń na uczestnika;



- d) cukier – bez ograniczeń na uczestnika;
  - e) ciastka kruche bankietowe lub słone przekąski minimum 3 rodzaje (minimum 100 g/os.).
11. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby zapewniany obiad (pierwsze i drugie danie) był dostarczony w styropianowym jednorazowym opakowaniu. Do niego dołączone powinny być jednorazowe, papierowe serwetki i jednorazowe sztućce (łyżka, widelec, nóż). Do napoju należy dołączyć jednorazowy kubek. Obiad powinien być ciepły i dostarczony w dniu i o godzinie określonej przez Zamawiającego (o terminach Zamawiający poinformuje Wykonawcę ze stosownym wyprzedzeniem).
  12. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby w ramach zapewnionej przerwy kawowej zapewnione zostały: talerzyki jednorazowe, łyżeczki jednorazowe, kubki styropianowe do gorących napojów, serwetki. Produkty mogą być dostarczone 2 dni wcześniej przed realizacją warsztatów na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
  13. Wykonawca zobowiązany jest do dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników.
  14. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania potraw z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych. Posiłki nie mogą być wykonywane z produktów typu instant, np. zupy w proszku i sosy w posiłku oraz produktów gotowych.
  15. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu cateringu oraz podania go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
  16. Jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym zadeklaruje, że w każdym dniu szkolenia zapewni uczestnikom dwa rodzaje obiadów do wyboru, wówczas Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania informacji od Uczestników Projektu każdego dnia szkolenia, jakie dania wybierają (danie wegetariańskie czy danie mięsne), nie później niż godzinę przed rozpoczęciem danego szkolenia. Po zebraniu zamówienia, Wykonawca musi dostarczyć odpowiednią ilość sztuk cateringu zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez uczestników.
  17. Wykonawca musi uwzględnić w dostarczonym cateringu specjalne potrzeby żywnościowe Uczestników Projektu (np. dieta bezglutenowa).
  18. Zamawiający może po każdym dniu szkoleniowym, na które będzie dostarczany catering przekazać uczestnikom ankietę satysfakcji, którą uczestnicy będą musieli wypełnić. Wypełnioną ankietę satysfakcji uczestnik przekaże tylko Zamawiającemu on-line (e-mail). Za pomocą ankiety Zamawiający będzie badał m.in.: jakość dostarczonego cateringu, kompletność dostarczonych dodatków (tj. sztućce, jednorazowe kubki, serwetki itp.), punktualność dostarczonego cateringu, czy posiłek był ciepły.
  19. Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia naczyń, itp. oraz wywiezienia śmieci pozostałych po posiłkach 30 minut po zakończeniu szkolenia danego dnia.
  20. 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.
  21. Zamawiającemu przysługuje możliwość odwołania cateringu (np. w przypadku niezebrania odpowiedniej ilości uczestników) w każdym momencie realizacji zamówienia, bez obowiązku ponoszenia kosztów przygotowania cateringu lub innych kosztów z tym związanych, jednak musi o tym fakcie poinformować Wykonawcę co najmniej 12 godzin przed terminem dostarczenia cateringu.
  22. 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.

23. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia łącznie 1920 szt. wyżywienia dla 128 osób na następujące kursy i szkolenia:
- a) związane z diagnozowaniem stanu lokalnej oświaty w JST, wskaźnikami oświatowymi i
  - b) edukacyjnymi oraz ich wykorzystanie przez JST,
  - c) związane z zarządzaniem strategicznym, tworzeniem lokalnych planów/strategii oświatowych,
  - d) związane z procesem wspomagania szkół i jego wykorzystaniem do podnoszenia jakości
  - e) pracy szkół,
  - f) związane z rozwojem kompetencji kluczowych uczniów i ich kształceniem przez szkoły,
  - g) finansowaniem oświaty.
24. Z uwagi na charakter szkoleń i długi okres realizacji istnieje możliwość zmiany terminów dostarczania cateringu i zmiany liczebności uczestników szkoleń, co prowadzi do zmiany liczebności dostarczanych sztuk cateringu. Liczba sztuk – 1920 jest liczbą maksymalną i może ulec zmniejszeniu – w takiej sytuacji zapłata za catering nastąpi tylko za faktyczną ilość wydanych sztuk posiłków. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował Wykonawcę na bieżąco, nie później niż 12 godzin przed zaplanowanym cateringiem.

#### **V. Zakres prac dla Części IV postępowania**

1. Zakres prac realizowanych w ramach zamówienia obejmował będzie zadania 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:
  - a) Zadanie I - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia szkoleń,
  - b) Zadanie II - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia usług doradczych,
  - c) Zadanie III - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia debat/konsultacji.
9. Wymagania dotyczące zadania I - sale/pomieszczenia 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. Wymagania dotyczące zadania II - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia usług doradczych.
  - 2) Zamawiający będzie dysponował co najmniej dwoma 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, które musi spełnić Wykonawca:
    - 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, umożliwiający 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.
  - l) Możliwość wieszania kart flipchartów oraz innych materiałów szkoleniowych na ścianach lub w przygotowanych do tego miejscach
  - m) Sala podczas przerw zamykana w sposób uniemożliwiający dostęp osobom spoza szkolenia
  - n) Zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w pobliżu sali szkoleniowej
  - o) Sala musi znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu.
  - p) Sala musi zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).
  - q) Sala musi zapewniać miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej lub dostęp do bezpłatnej szatni w miejscu przyległym do Sali
  - r) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym są prowadzone szkolenia.
  - s) Sala lub korytarz poprzedzający salę muszą mieć wyznaczone miejsce do zorganizowania serwisu kawowego, obiadu i rejestracji uczestników.
  - t) Sala lub pomieszczenie poprzedzające salę musi posiadać miejsce umożliwiające grupie 17 osób spożycie ciepłego posiłku.
  - u) 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.
- 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.
10. Wymagania dotyczące zadania II - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia usług doradczych
- 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) Wymagania do sal, które musi spełnić Wykonawca:
  - a) Musi posiadać dostęp do szybkiego Internetu wifi oraz łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz).
  - b) Możliwość oznakowania sali szkoleniowej dostarczonymi przez Zamawiającego materiałami (plakaty, wydruki informacyjne) o wizualizacji zgodnej z wymogami PO WER
  - c) Flipchart z papierem oraz pisaki
  - d) Projektor multimedialny (sprawny, umożliwiający podpięcie do laptopa i korzystanie)
  - e) Ekran lub ściana sali, umożliwiające projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników
  - f) Łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz, minimum 8 m)
  - g) Stolik na sprzęt audio-video
  - h) Wyposażona w biurka/stoły do pracy
  - i) Miejsce do swobodnego poruszania się uczestników
  - 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.
  - k) Możliwość wieszania kart flipchartów oraz innych materiałów szkoleniowych na ścianach lub w przygotowanych do tego miejscach
  - l) Sala podczas przerw zamykana w sposób uniemożliwiający dostęp osobom spoza szkolenia
  - m) Zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w sąsiedztwie sali szkoleniowej
  - n) Sala musi znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu.
  - o) Sala musi zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).
  - p) Sala musi zapewniać miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej lub dostęp do bezpłatnej szatni w miejscu przyległym do Sali
  - q) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym są prowadzone szkolenia.
  - r) W przypadku, gdy uczestnikiem warsztatu będą osoby niepełnosprawne, Wykonawca zapewni pomieszczenie dostosowane do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Zamawiający informacje dotyczące udziału osób niepełnosprawnych prześle Wykonawcy najpóźniej 12 godzin przed rozpoczęciem wynajęcia danej sali.
- 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.
11. Wymagania dotyczące zadania III - sale/pomieszczenia do przeprowadzenia debat / konsultacji.

- 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 przekaże 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) Wymagania do sal, które musi spełnić Wykonawca:
  - a) Musi posiadać dostęp do szybkiego Internetu wifi oraz łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz).
  - b) Możliwość oznakowania sali szkoleniowej dostarczonymi przez Zamawiającego materiałami (plakaty, wydruki informacyjne) o wizualizacji zgodnej z wymogami PO WER
  - c) Flipchart z papierem oraz pisaki w czterech kolorach (czarny, niebieski, czerwony, zielony)
  - d) Projektor multimedialny (sprawny, umożliwiający podpięcie do laptopa i korzystanie)
  - e) Ekran lub ściana sali, umożliwiające projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników
  - f) Przedłużacz o długości minimum 8m (lub odpowiednio więcej przedłużaczy)
  - g) Stolik na sprzęt audio-video oraz stolik na materiały Moderadora
  - h) Miejsce do swobodnego poruszania się uczestników
  - 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.
  - j) Możliwość wieszania kart flipchartów oraz innych materiałów szkoleniowych na ścianach lub w przygotowanych do tego miejscach
  - k) Sala podczas przerw zamykana w sposób uniemożliwiający dostęp osobom spoza szkolenia
  - l) Zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w sąsiedztwie sali szkoleniowej
  - m) Sala musi znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu.
  - n) Sala musi zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).
  - o) Sala musi zapewniać miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej lub dostęp do bezpłatnej szatni w miejscu przyległym do Sali
  - p) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w którym są prowadzone szkolenia.
  - q) W przypadku, gdy uczestnikiem warsztatu będą osoby niepełnosprawne, Wykonawca zapewni pomieszczenie dostosowane do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Zamawiający informacje dotyczące udziału osób niepełnosprawnych przekaże Wykonawcy najpóźniej 12 godzin przed rozpoczęciem wynajęcia danej sali.

- 8) Sale muszą być czyste, Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia sali po każdym dniu zajęć oraz po każdej grupie szkoleniowej.
- 9) Zamawiającemu przysługuje możliwość odwołania spotkania w sali szkoleniowej (np. w przypadku niezbrania 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.