

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu programu szkolenia oraz przygotowaniu i przeprowadzeniu 4 (czterech) jednodniowych szkoleń oraz świadczenie usługi indywidualnego doradztwa w zakresie upowszechniania i stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych dla kadry Jednostek Samorządu Terytorialnego (dalej JST) oraz Podmiotów Ekonomii Społecznej (dalej PES) z terenu województwa łódzkiego.

Zamówienie realizowane w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027.

Zamówienie zostało podzielone na dwie części:

- **Część I:** usługa przygotowania i realizacji 4 szkoleń pt. „Wskazówki jak stosować aspekty społeczne w zamówieniach publicznych”;
- **Część II:** świadczenie usługi indywidualnego doradztwa w zakresie stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych.

CZĘŚĆ I

Usługa przygotowania i realizacji 4 jednodniowych szkoleń pt. „Wskazówki jak stosować aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” na terenie miasta Łodzi dla kadry JST oraz PES.

Celem każdego ze szkoleń jest zwiększenie świadomości i nabycie praktycznej wiedzy z zakresu stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych.

1. Wymiar czasowy usługi:

Do zrealizowania są 4 jednodniowe szkolenia po 6 h dydaktycznych (tj. 45 minut) każde w terminie **6 miesięcy od dnia podpisania umowy**. Dokładne terminy poszczególnych szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Wykonawcą najpóźniej **na 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy**. W przypadku konieczności zmiany



terminu szkolenia w związku z zaistnieniem nieprzewidzianych okoliczności, Wykonawca zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formy realizacji poszczególnych spotkań z formy stacjonarnej na zdalną, jeżeli z przyczyn obiektywnych (w tym, na przykład, ze względu na obowiązujące w danym momencie obostrzenia) nie będzie możliwości zrealizowania spotkań w formule stacjonarnej. W przypadku zmiany formy realizacji poszczególnych spotkań z formy stacjonarnej na zdalną, Zamawiający każdorazowo poinformuje Wykonawcę o tym fakcie z odpowiednim wyprzedzeniem.

2. Miejsce realizacji usługi:

Szkolenia będą odbywały się na terenie miasta Łodzi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. O dokładnym miejscu przeprowadzenia szkolenia (uwzględniającym dane adresowe) Wykonawca zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości e-mail najpóźniej **na 5 dni roboczych** przed każdym planowanym wydarzeniem. W przypadku konieczności zmiany miejsca organizacji szkolenia w związku z zaistnieniem nieprzewidzianych okoliczności, Wykonawca zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany.

3. Wymagania wobec trenera:

Wykonawca ma dysponować co najmniej 1 trenerem zdolnym do wykonania zamówienia, który posiada:

- a) wykształcenie wyższe;
oraz
- b) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 50 godzin dydaktycznych usług szkoleniowych, doradczych, eksperckich lub konsultacji (w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej) w zakresie stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych.

4. Zakres przedmiotu zamówienia:

Opracowanie programu jednodniowego szkolenia na temat „Wskazówki jak stosować aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” oraz przygotowanie



ewaluacji i przekazanie Zamawiającemu do akceptacji zgodnie z poniższymi wymogami Zamawiającego:

- a) opracowanie merytoryczne programu szkolenia pt. „Wskazówki jak stosować aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” w konsultacji z Zamawiającym;
- b) opracowanie w formie elektronicznej i rozdysponowanie wśród uczestników materiałów szkoleniowych. Materiał musi zostać przekazany w formie elektronicznej do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej **5 dni roboczych** przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Wszystkie materiały muszą zostać oznakowane odpowiednimi logotypami z zachowaniem rozmiaru, odległości i proporcji zgodnych z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie lata 2021-2027 <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz zawierać informacje o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej;
- c) zakres tematyczny 4 szkoleń musi być jednakowy i odnosić się do stosowania aspektów społecznych w prawie zamówień publicznych dla kadry JST i PES;
- d) prezentacja wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty podejmowanych zagadnień muszą być ukierunkowane na interakcję z uczestnikami;
- e) prowadzenie list obecności szkolenia (zgodnie z wzorem Zamawiającego przekazanym w dniu podpisania umowy), zawierające podpisy uczestników, potwierdzających: obecność na szkoleniu, skorzystanie z usługi restauracyjnej, odbiór materiałów szkoleniowych, odbiór zaświadczenia/certyfikatu;
- f) w ramach usługi Wykonawca opracuje i przeprowadzi w trakcie trwania każdego ze szkoleń 2 testów kompetencji (pre test i post test) dla uczestników. Wzór testów kompetencji musi być zatwierdzony przez Zamawiającego na co najmniej **5 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkoleń.
- g) po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników. Wzór ankiety ewaluacyjnej zostanie przekazany Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- h) w przypadku szkolenia w formule online Wykonawca opracuje testy kompetencji oraz ankietę ewaluacyjną w wersji elektronicznej i przeprowadzi wśród uczestników szkolenia w wybranej i zaakceptowanej przez Zamawiającego formie. Narzędzie



do przeprowadzania testów musi mieć możliwość wygenerowania odpowiedzi poszczególnych uczestników szkoleń;

- i) Wykonawca ma obowiązek przygotowania oraz wydrukowania i przekazania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zgodnie ze wzorem Zamawiającego, przekazanym w dniu podpisania umowy.
Druk kolorowy, 1 kartka, na papierze formatu A4 o kolorze kremowym lub białym, gramaturze min. 160 g/m². Zaświadczenie/certyfikat ma posiadać następujące dane: imię i nazwisko osoby, która ukończyła szkolenie, tytuł szkolenia, ilość godzin, program szkolenia, data szkolenia. Zaświadczenia/certyfikaty muszą być podpisane przez Dyrektora RCPS w Łodzi oraz trenera;
- j) w terminie do **10 dni roboczych** po zakończeniu każdego z 4 szkoleń Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginalną dokumentację: listę obecności, testy kompetencji (pre testy i post-testy) oraz ankiety ewaluacyjne.
Zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia będą przekazane, jako uwierzytelniona kopia. Dokumenty te będą podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu częściowego odbioru zamówienia od Wykonawcy;
- k) każde ze szkoleń zostanie przeprowadzone dla grupy liczącej maksymalnie 20 (dwadzieścia) osób, zrekrutowanych przez Zamawiającego. Lista zrekrutowanych uczestników będzie udostępniana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na **3 dni kalendarzowe** przed planowanym terminem szkolenia. Na prośbę Wykonawcy częściowa informacja w tym zakresie może zostać udzielona przed terminem, o którym mowa powyżej, w trakcie prowadzenia rekrutacji lub rejestracji zgłoszeń przez Zamawiającego;
- l) szkolenia muszą być realizowane wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Ramowy plan szkolenia przedstawia się następująco:

8.30 – 9.00	rejestracja uczestników
9.00 – 10.30	szkolenie
10.30 – 10.45	przerwa
10.45 – 12.15	szkolenie
12.15 – 12.30	przerwa
12.30 – 14.00	szkolenie



14.00 – 15.00 obiad

l) od Wykonawcy oczekuje się:

- oznaczenia każdorazowo miejsca (drzwi wejściowe, sala szkoleniowa), w którym odbywa się szkolenie informacjami zawierającymi logo według wzoru przekazanego przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy;
- przygotowania dokumentacji zdjęciowej z każdego szkolenia i przesłanie tych zdjęć po zakończeniu szkolenia na adres mailowy uzgodniony z Zamawiającym

m) monitoring szkolenia prowadzony będzie przez Zamawiającego i obejmować będzie aspekt formalny oraz merytoryczny szkoleń.



CZĘŚĆ II

Świadczenie usługi indywidualnego doradztwa w zakresie upowszechniania i stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych dla kadry Jednostek Samorządu Terytorialnego (dalej JST) oraz Podmiotów Ekonomii Społecznej (dalej PES) z terenu województwa łódzkiego.

1. Wymiar czasowy usługi:

Do zrealizowania 200 h zegarowych (tj. 60 minut) usługi indywidualnego doradztwa w okresie od dnia podpisania umowy do maksymalnego wykorzystania godzin, lecz nie później niż do dnia 15.12.2025 r. przy czym Zamawiający zakłada zrealizowanie co najmniej 100 zegarowych.

2. Wymagania wobec doradcy w zakresie stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych:

Wykonawca ma dysponować co najmniej 1 doradcą zdolnym do wykonania zamówienia, który posiada:

- a) wykształcenie wyższe;
oraz
- b) doświadczenie w przeprowadzaniu co najmniej 160 godzin zegarowych (1h zegarowa tj. 60 minut) usług szkoleniowych, doradczych, eksperckich lub konsultacji w zakresie stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych.

3. W zakres usługi doradczej w zakresie stosowania aspektów społecznych wchodzi:

- a) praca na terenie województwa łódzkiego, w zakresie indywidualnego doradztwa dotyczącego stosowania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych dla kadry JST i PES;
- b) miejsce realizacji doradztwa w formie stacjonarnej zapewnia uczestnik zgłaszający zapotrzebowanie na usługę doradczą;
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formy realizacji doradztwa z formuły stacjonarnej na formułę zdalną w przypadku, w którym uczestnicy zgłoszą potrzebę skorzystania z doradztwa w formule zdalnej;



- d) doradca w przypadku prowadzenia usługi zdalnie będzie musiał dysponować sprzętem komputerowym wraz z komunikatorem;
- e) w przypadku świadczenia doradztwa zdalnego wymagane będzie uzyskanie oświadczenia mailowego od osoby korzystającej z doradztwa potwierdzające udział i liczbę godzin doradztwa;
- f) zakres merytoryczny usługi:
 - doradztwo dla JST i PES przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej, co należy zrobić, aby zastosować aspekty społeczne w zamówieniu, tworzenie schematu postępowania, regulaminu udzielania zamówień; planu społecznie odpowiedzialnych zamówień;
 - prowadzenie doradztwa indywidualnego odpowiadającego zgłaszanym przez pracowników JST oraz PES potrzebom w zakresie stosowania aspektów społecznych. W tym w szczególności omawianie występujących problemów, które mogą pojawić się przy stosowaniu aspektów społecznych oraz sposobów radzenia sobie z nimi;
 - zwiększenie wiedzy oraz świadomości w zakresie rodzaju klauzul społecznych i ich zastosowania przez JST i PES;
 - promowanie aspektów społecznych poprzez prezentacje korzyści wynikających ze stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych (dla grup zagrożonych wykluczeniem, dla wspólnoty samorządowej, gospodarki lokalnej);
 - współpraca z zespołem projektowym (zaangażowanie w pracę zespołu projektowego, a także udział w spotkaniach i szkoleniach w razie potrzeb organizowanych przez Zamawiającego);
- g) prowadzenie dokumentacji pracy doradczej obejmującej m.in. ewidencje godzinową, sprawozdania miesięczne z realizacji przedmiotu zamówienia;
- h) Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawiania szczegółowego harmonogramu doradztwa Zamawiającemu przed rozpoczęciem nowego miesiąca. Szczegółowy harmonogram doradztwa Wykonawca będzie ustalał indywidualnie z uczestnikami. Zamawiający zastrzega, że jeden uczestnik może skorzystać maksymalnie z 20 h zegarowych doradztwa;



- i) KOSZT DOJAZDU NIE BĘDZIE WLICZANY W USŁUGĘ DORADCZĄ. Czas dojazdu nie będzie wliczany w godziny doradztwa. Doradcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za czas faktyczny usługi doradczej;
- j) Wykonawca odpowiedzialny będzie za informowanie w formie ustnej i pisemnej uczestników o współfinansowaniu usługi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach projektu.

II. Zasady wspólne dla obu części

1. Uczestnicy:

- pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
- przedstawiciele samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, jako podmioty odpowiedzialne za organizację i dostarczanie usług aktywizacyjnych i usług społecznych na poziomie lokalnym;
- inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: PES i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych.

2. Formy współpracy:

- Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym, informował o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i sugestii na każdym etapie prac związanych z przygotowaniem szkoleń i indywidualnego doradztwa; ewentualne uwagi będą przekazywane Wykonawcy e-mailowo i/lub telefonicznie;
- Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegał zasad określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-informacji-i-promocji-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027/>