

Żory, dnia 14.09.2017r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach realizując projekt pozakonkursowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 dla Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym pt. „Aktywni razem – Program aktywnej integracji poprzez aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Mieście Żory” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego kierując się badaniem rynku zaprasza do złożenia oferty cenowej na **zorganizowanie 3 dniowego wyjazdu z elementami treningu kompetencji i/lub umiejętności społecznych oraz zajęciami integracyjnymi promującymi aktywne formy spędzania wolnego czasu dla rodzin zastępczych i wychowanków rodzin zastępczych.**

Usługa została podzielona na dwie części:

- a) moduł wyjazdowy
- b) moduł warsztatowy

Moduł wyjazdowy – opis.

1. Adresaci zadania.

Adresatami wyjazdu są wychowankowie rodzin zastępczych, osoby nieaktywne zawodowo, uczące się, korzystające z pomocy społecznej, zagrożone wykluczeniem społecznym (10 osób) oraz ich rodzice zastępczy (10 osób). Grono osób powiększa opiekun wyjazdu.

Łączna ilość osób do 21 (tj. wychowankowie – 10 os., rodzice zastępczy – 10 os. + opiekun wyjazdu)

2. Miejsce i czas realizacji zadania.

- 2.1.** Wyjazd powinien być zrealizowany w terminie od 10 listopada 2017 roku do 12 listopada 2017 roku.
- 2.2.** Wyjazd nastąpi w piątek 10 listopada 2017 roku o godzinie 16.00, a powrót około godziny 19.00 w niedzielę, tj. 12 listopada 2017 roku.
- 2.3.** Miejscem docelowym wyjazdu jest Beski Śląski, w promieniu do 100 kilometrów od siedziby zamawiającego.

3. Transport.

Wyjazd powinien być zapewniony łącznie dla **21 osób** z ul. Księcia Przemysława 2 w Żorach do miejsca zakwaterowania oraz z powrotem do Żor, ul. Księcia Przemysława 2. Środek transportu musi spełniać wymagania określone w przepisach prawa zawartych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1260, ze zm.) oraz odpowiadać warunkom technicznym określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016r., poz. 2022, ze zm.). Środek transportu winien zapewniać swobodne, bezpieczne i szybkie zajęcie miejsca, być dostosowany do ilości uczestników szkolenia oraz przewozu bagażu. W przypadku wystąpienia awarii środka transportu uniemożliwiającej jego dalszą jazdę oraz jego szybką i niezwłoczną naprawę, Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia na koszt własny innego środka transportu w czasie nieprzekraczającym **2 godzin** od wystąpienia awarii. Zastępczy środek transportu winien spełniać powyższe wymagania i gwarantować dojazd do bazy szkoleniowej. Obsługa środka transportu jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia o awarii przedstawiciela Zamawiającego odpowiedzialnego za dany wyjazd. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z awarii środka transportu.

4. Ubezpieczenie.

Łącznie dla **21 osób** wskazanych przez Zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie szkolenia wyjazdowego oraz w trakcie podróży w obie strony tj. w szczególności kosztów leczenia, NNW, bagażu podróжного. Minimalna suma ubezpieczenia (na jednego uczestnika) wynosi 10.000,00 zł. Kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną winna być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej na 1 dzień przed wyjazdem. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia najpóźniej na 3 dni przed wyjazdem.

5. Pobyt.

5.1. Zakwaterowanie

5.1.1. Uczestnicy szkolenia winni być zakwaterowani w ośrodku posiadającym dostęp do sieci WI-FI, zaplecze socjalne i sanitarne przygotowane do przyjmowania grup szkoleniowych oraz posiadającym miejsce niezbędne do zorganizowania ogniska oraz gier i zabaw integracyjnych, wyposażonym w basen kryty. Pokoje mieszkalne winny być **2 osobowe** z pełnym węzłem

sanitarnym, wyposażone w jednoosobowe miejsca do spania. W pokoju zakwaterowany zostanie tylko niepełnoletni wychowanek z opiekunem tj. 2 osoby. Pokój dla opiekuna wyjazdu winien być jednoosobowy.

5.1.2. Wykonawca winien zapewnić 2 sale przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp jakościowym i akustycznym do prowadzenia szkoleń.

Uwaga:

- Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom wyjazdu zgłoszonym przez Zamawiającego.
- Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- Zamawiający nie pokrywa również kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- Wymienione koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane.

5.2. Wyżywienie.

Uczestnicy i opiekun projektu winni otrzymać wyżywienie tj.: w pierwszym dniu pobytu kolację w formie bufetu szwedzkiego, w drugim dniu pobytu śniadanie w formie bufetu szwedzkiego, obiad + deser, kolacja w formie ogniska integracyjnego, w trzecim dniu pobytu śniadanie w formie bufetu szwedzkiego i suchy prowiant na wyjazd. Dodatkowo w dniu zajęć warsztatowych winien być serwowany poczęstunek kawowy w przerwie niniejszych zajęć.

5.2.1. Na poczęstunek kawowy powinno przypadać:

Termosy z gorącą kawą rozpuszczalną - na osobę ma przypadać:

- 200 ml kawy,
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- mieszadełko jednorazowe z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 30 ml śmietanki w płynie.

Termosy z gorącą wodą - na osobę ma przypadać:

- 200 ml wody,
- herbata czarna w saszetkach (1 saszetka),
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 1 plasterek świeżej cytryny.

Dzbanki z wodą mineralną niegazowaną - na osobę ma przypadać:

- 200 ml wody,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,
- 1 plasterk świeżej cytryny,

Kruche ciasteczka – na osobę ma przypadać: 150 g:

- talerzyki deserowe -1 szt./1 os.
- serwetka jednorazowa -1 szt./os.

Zarówno mieszadełka jak i kubki muszą być dopuszczone do kontaktu z żywnością.

Produkty żywnościowe dostarczone w ramach poczęstunku powinny posiadać przynajmniej 3 miesięczny termin przydatności do spożycia licząc od momentu wydania.

5.2.2. Obiad:

Obiad winien być pełnowartościowy pod względem odżywczym, o rzetelnej wadze, różnorodny, zgodny z zasadami żywienia.

Obiad: 2 dania:

Pierwsze danie: zupa 300 ml. - ziemniaki, kasza, ryż lub makaron - 200 g

Drugie danie: mięso lub ryba - 100 g, surówki, jarzyny - 100 g, ćwiartki ziemniaków opiekane lub gotowane - 200g

Po obiedzie winien być serwowany deser.

Deser: banany lub mandarynki lub jabłka lub winogrona – ok. 250 g na osobę - różnorodnie każdego dnia + napoje: kawa, herbata, woda mineralna, sok, mleko do kawy oraz cukier, cytryna w plasterkach.

5.2.3. Śniadanie i kolacja.

Śniadania i kolacja w postaci bufetu szwedzkiego, na który będzie się składać:

- jajecznicą (100 gram na osobę)
- wędliny i sery (50 gram na osobę),
- pomidory, ogórki, papryka (50 gram na osobę),
- pieczywo (kromki chleba – 100 gram i bułka – 100 gram)
- owoce: banany i kiwi,
- jogurty (3 rodzaje)
- płatki owsiane (3 rodzaje)
- pozostałe: dżemy, miody, masła naturalne i roślinne, traktowane będą jako dodatki do dań podstawowych (śniadań i kolacji), a nie jako ich składniki; dżemy, miody, masła naturalne i roślinne planowane do posiłków śniadaniowych i kolacyjnych nie mogą stanowić składników podstawowych tych posiłków (np. tylko bułka z masłem i dżemem). Ich przeznaczeniem winna być rola wzbogacająca urozmaicenie zestawu.

Do śniadania i kolacji winny być serwowane napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna (gazowana, niegazowana), cukier, cytryna w plasterkach, mleko.

5.2.4. Ognisko integracyjne.

Skład posiłku i przybory na ognisku integracyjnym mającym miejsce w II dniu wyjazdu winny obejmować:

- kiełbaski grillowe (3 szt. na osobę)
- pieczywo (bułka 100g. x 2 szt. na osobę)
- herbata (1 saszetka na osobę)
- cytryna (2 plasterki na osobę)
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego (1 szt. na osobę)
- 0,5 litra wody niegazowanej w butelce na osobę,
- 0,5 litra wody gazowanej w butelce na osobę,
- talerzyki papierowe (1 szt. na osobę)
- serwetka jednorazowa (1 szt. na osobę)
- musztarda, ketchup
- sztućce plastikowe (2 komplety na osobę)

5.2.5. Suchy prowiant.

Suchy prowiant w dniu wyjazdu winien obejmować na jedną osobę:

- 2 bułki (po ok. 100g każda) z masłem (15 g na bułkę), przełożone wędliną (20g na bułkę) i serem (20g na bułkę),
- owoce (banan i jabłko),
- 0,5 litra wody niegazowanej w butelce plastikowej,
- 0,5 litra wody gazowanej w butelce plastikowej.

5.2.6. Wydawanie posiłków.

Do wydawania i spożywania posiłków Wykonawca będzie stosował sprzęt stołowy taki jak; sztucze nierzewne, nakrycia stołowe (porcelana, porcelit), tace z tworzyw sztucznych itp. Temperatura wydawanych posiłków winna być zgodna z normami żywieniowymi. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym prowadzone są zajęcia, przy czym niedopuszczalne jest aby posiłki serwowano w ramach jednego pomieszczenia, w którym będą odbywały się warsztaty i zajęcia integracyjne.

5.3. Plan pobytu:

5.3.1. Dzień pierwszy:

- wyjazd o godzinie 16.00 z miejsca Żory, ulica Księcia Przemysława 2,
- dojazd około godziny 17.30/18.00 i zakwaterowanie,
- kolacja o godzinie 19.00, a następnie czas wolny połączony z korzystaniem z zaplecza hotelu (basen, spa, itp.)

5.3.2. Dzień drugi:

- 7.45-8.45 śniadanie,
- 08.45 – 15.00 warsztaty (w tym 15 minutowa przerwa),
- 15.00 – 16.00 obiad,
- 16.00 – 19.30 – integracja grupowa z wykorzystaniem atrakcji turystycznych danej miejscowości (z uwzględnieniem wieku i możliwości uczestników szkolenia)
- 19.30 powrót do ośrodka/hotelu
- 20.00 – kolacja w formie ogniska integracyjnego

5.3.3. Dzień trzeci.

- 9.00-10.00 – śniadanie

- między 10.00 a 11.00 – wymeldowanie z obiektu
- 11.00 – wyjazd do Parku Letnich Niespodzianek w Ustroniu Zdroju
- ok. godziny 16.00 powrót do Żor, ulica Księcia Przemysława 2.

Opis modułu warsztatowego.

Organizacja i prowadzenie zajęć warsztatowych/integracyjnych.

1. Adresaci:

Adresatami warsztatów są wychowankowie pieczy zastępczej oraz ich rodzice zastępczy. Wychowankowie pieczy zastępczej, w liczbie 10 uczestników, to osoby uczące się, niepracujące, zagrożone wykluczeniem społecznym. Rodzice zastępczy w liczbie 10 osób. Liczba uczestników do 20 osób, z zastrzeżeniem, iż w warsztatach mogą wziąć udział jedynie uczestnicy wyjazdu.

2. Organizacja:

Warsztaty powinny się odbyć w II dniu wyjazdu, w godzinie od 08.45 do 15.00, z uwzględnieniem przerwy w zajęciach (15 minut przerwy). Warsztaty powinny zostać przeprowadzone w tym samym czasie w dwóch grupach; I grupa obejmująca wychowanków pieczy zastępczej, II grupa obejmująca rodziców zastępczych. Warsztaty winny przeprowadzić osoby do tego uprawnione, mające wykształcenie z dziedziny psychologii, które należy udokumentować Zamawiającemu minimum 3 dni przed realizacją usługi.

3. Warsztaty powinny obejmować:

Szkolenie warsztatowe winno obejmować przeprowadzenie zajęć warsztatowych z zakresu komunikacji interpersonalnej, treningu asertywności, radzenia sobie ze stresem i negatywnymi emocjami, nabycie umiejętności efektywnego wykorzystywania wolnego czasu, oraz zarządzania zasobami finansowymi w gospodarstwie domowym.

4. Wykonawca zobowiązany jest do:

4.1. Wyposażenia każdego uczestnika warsztatów, w pakiet materiałów szkoleniowych oraz przekazania pakietu materiałów Zamawiającemu. Materiały szkoleniowe winny zapewnić: wysoki poziom merytoryczny, przejrzystość i spójność zawartych informacji oraz rzeczowość i kompletność. Materiały szkoleniowe winny być oznakowane zgodnie z wytycznymi (dostępne na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja)

4.2. Udokumentowania na nośniku danych (na płycie CD bądź pendrive) zdjęć (**min. 20 zdjęć**) z prowadzonych zajęć warsztatowych oraz skompletowania oświadczeń uczestników dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia wizerunku i przeniesienia na Zamawiającego przysługujących Wykonawcy autorskich praw do zdjęć na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 04.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., 880).

4.3. Prowadzenia list obecności na warsztatach, zawierających datę szkolenia, tytułu szkolenia, imię i nazwisko uczestnika i imię i nazwisko prowadzącego. Przekazania listy obecności w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia warsztatów. Całość dokumentacji winna być oznakowana zgodnie z wytycznymi (dostępne na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja).

4.4. Przeprowadzenie przez prowadzących ankiet ewaluacyjnych mających na celu zbadanie efektywności zajęć i przekazanie ich zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia warsztatu.

4.5. Przygotowania zaświadczeń o ukończeniu zajęć warsztatowych w terminie do 7 roboczych dni po zakończeniu zajęć w każdej grupie szkoleniowej. Dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektów współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dostępne na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja). Zaświadczenia oraz opinie należy przygotować w dwóch egzemplarzach: oryginał dla uczestnika projektu, kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dla Zamawiającego, oraz imienną listę wydanych zaświadczeń z podpisem uczestnika projektu. Wykonawca winien również oznakować pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia. Wytyczne dotyczące promocji projektów współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne są na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja.

Ofertę cenową zawierającą cenę brutto wyjazdu jednej osoby należy złożyć w siedzibie zamawiającego pokój nr 2 (bądź pokój nr 7), przesłać pocztą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (rz@mops.zory.pl) do dnia **05.10.2017r. do godz. 15.00.**

Osoba do kontaktu:

- Pani Krystyna Baranek, tel. 032 43 42 412 wew. 19,
- Pan Piotr Wróblewski, tel. 032 43 42 412 wew. 12.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Zory
mgr Weronika Cębrzyńska