

Szczecin, dnia 11 marca 2025 r.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

„Zapewnienie merytorycznego przygotowania konferencji dotyczącej usług społecznych w środowisku lokalnym ze szczególnym uwzględnieniem wsparcia rodziny, dzieci i pieczy zastępczej”

Szacowanie jest prowadzone w związku z zamiarem zlecenia realizacji usługi objętej szacowaniem.

Województwo Zachodniopomorskie realizuje projekt pn. „Projekt szkoleniowy ROPS”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027. Projekt skierowany jest do kadr świadczących usługi społeczne w środowisku lokalnym. Organizacja konferencji jest jednym z zadań realizowanych w ramach ww. projektu.

I. Zamawiający

Województwo Zachodniopomorskie, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
NIP: 851-28-71-498.
tel.: (91) 42 53-653, email.: projektszkoleniowy@wzp.pl

II. Zadania wykonawcy i opis przedmiotu zamówienia:

- 1) przygotowanie i realizacja merytorycznego programu Konferencji tj. zaproponowanie tematów poszczególnych wystąpień/prezentacji oraz tematów warsztatów zgodnie z obszarem tematycznym konferencji (min. 3 tematy warsztatowe/panelowe) – zamawiający oczekuje obligatoryjnego ujęcia następujących aspektów:
 - usługi dla rodzin jako profilaktyka niekorzystnych sytuacji społecznych;
 - rola sądów rodzinnych jako podmiot zapewniający prawa rodziny, dziecka, opiekunów;
 - zaburzenia i depresje - skutki pozabezpieczonego wychowywania;
 - współpraca międzysektorowa;
- 2) program merytoryczny musi odpowiadać tematyce zagadnień konferencji oraz uzasadniać dobór treści do specyfiki potrzeb regionu tj. Województwa Zachodniopomorskiego;
- 3) Wykonawca musi uwzględnić czas na wystąpienia przedstawicieli Zamawiającego oraz realizację zaproponowanego ogólnego ramowego programu Konferencji;
- 4) Wykonawca odpowiada za dobór prelegentów (min. 4 prelegentów) biorących udział w konferencji z uwzględnieniem zgodności ich wykształcenia i doświadczenia zawodowego z tematyką Konferencji (rodzina, piecza zastępcza), biorących udział zarówno w część wykładowej, jak i warsztatowo-panelowej;
- 5) Wykonawca zapewni jedną wykwalifikowaną osobę współprowadzącą/moderującą Konferencję, odpowiedzialną za przebieg konferencji i budowanie merytorycznej debaty podczas Konferencji;
- 6) Wykonawca przygotowuje materiał konferencyjny w postaci krótkich not biograficznych prelegentów, do przekazania uczestnikom konferencji;
- 7) Wykonawca przygotowuje materiały pokonferencyjne, krótko prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie wydarzenia oraz sformułowane wnioski/rekomendacje (forma elektroniczna do umieszczenia na stronie ROPS oraz rozpropagowania wśród uczestników konferencji oraz innych instytucji/podmiotów zaangażowanych w realizację usług społecznych w obszarze dot. rodziny i pieczy zastępczej);

- 8) Wykonawca odpowiada za wykonanie nagrania audiowizualnego z konferencji wraz z zapewnieniem dostępności cyfrowej i transkrypcji treści oraz obsługę fotograficzną konferencji oraz z dostarczeniem zdjęć w wersji cyfrowej;
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z zasadami horyzontalnymi przewidzianymi w perspektywie finansowej 2021–2027, tj. zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju; na etapie postępowania Zamawiający uwzględni klauzule społeczne PZP;
- 10) Minimalnie na 14 dni kalendarzowych przed wydarzeniem, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego programu konferencji wraz z opisem poruszanych zagadnień oraz ostateczną listą prelegentów wraz z ich notą biograficzną.

Szczegółowa agenda konferencji wraz programem merytorycznym zostaną ustalone na etapie realizacji umowy. Poniżej, wstępny ramowy harmonogram (wskazane godziny są orientacyjne i mogą ulec zmianie):

Zakres godzinowy	Przewidziane działania	Uwagi
10:00 - 10:30	Rejestracja uczestników konferencji	od godziny 10:00 dostępna kawa powitalna dla uczestników Konferencji,
10:30 – 12:00	Przywitanie gości przez Zamawiającego, I część konferencji – wystąpienia/prezentacje tematyczne	Forma Konferencji: prezentacje/wystąpienia. Prelegenci zapewnieni przez Wykonawcę
12:00 – 12:30	Poczęstunek kawowy	
12:30- 13:30	II część konferencji – wystąpienia/prezentacje tematyczne	Forma Konferencji: prezentacje/wystąpienia. Prelegenci zapewnieni przez Wykonawcę.
13:30 – 14:15	Dyskusja ekspercka oraz sesja pytań i odpowiedzi dotycząca tematyki Konferencji.	Forma Konferencji: moderowana debata, dyskusja, otwarta sesja pytań. Prelegentów zapewnia Wykonawca. W dyskusji biorą również udział przedstawiciele Zamawiającego.
14:15 – 14:30	Podsumowanie konferencji	
14:30	Poczęstunek/Lunch	

Uwaga! Zamawiający wymaga, by kadra wskazana przez Wykonawcę brała udział w realizacji zamówienia.

Liczba uczestników konferencji: 120 osób, przedstawiciele samorządów lokalnych oraz kadry podmiotów, instytucji, organizacji związanych z realizacją i kreowaniem usług dla rodzin.

Termin realizacji Konferencji: 25 czerwiec 2025 r.

Miejsce realizacji zamówienia: sala „Delfin” w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, ul. Piłsudskiego 40

III. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający przeprowadzi proces rekrutacji uczestników;
2. Zamawiający zapewnia sale konferencyjną dostosowaną do realizacji usługi objętej postępowaniem;
3. Zamawiający zapewni poczęstunek oraz catering podczas konferencji dla wszystkich uczestników wydarzenia;
4. Zamawiający zapewni materiały konferencyjne w postaci: teczki, notesu, długopisu;
5. Zamawiający wydrukuje w ramach pakietu konferencyjnego przygotowane przez Wykonawcę noty biograficzne oraz program konferencji dla uczestników wydarzenia;
6. W celu realizacji usługi będzie zawarta umowa w formie pisemnej.
7. Istotne postanowienia umowy:
 - czas trwania umowy: od daty podpisania do dnia 15.07.2025 r.;
 - terminy płatności – 14 dni kalendarzowych od daty dostarczenia poprawnej faktury;
 - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym potwierdzona będzie realizacja wszystkich elementów usługi;

IV. Przygotowanie odpowiedzi na szacowanie:

Należy uzupełnić formularz, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego szacowania.

V. Miejsce oraz termin składania odpowiedzi:

Odpowiedź cenową zgodnie z **Załącznikiem nr 1** proszę przesłać pocztą elektroniczną na adres: projektszkoleniowy@wzp.pl w terminie **do 18 marca 2025r.**

VI. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje udzielane są drogą mailową (adres: projektszkoleniowy@wzp.pl) lub telefonicznie numer: (91) 42 53 653, osoba do kontaktów: p. Anna Korolonek

VII. Inne

Niniejsze szacowanie nie stanowi zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego do zawarcia umowy. Niniejsze szacowanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Niniejsze szacowanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz cenowy.