

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

część II

Kompleksowa usługa organizacji i przeprowadzenia trzech edycji Akademii Rzeczników Ekonomii Społecznej (ARES) dla łącznej liczby 36 osób, w ramach projektu „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021–2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.

I. Informacje o przedmiocie zamówienia

Kompleksowa usługa organizacji i przeprowadzenia trzech edycji Akademii Rzeczników Ekonomii Społecznej (ARES) – trzy moduły szkoleniowe, seminarium oraz wizyta studyjna w ramach realizacji projektu „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.

Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową obsługę edukacyjną, hotelarską, gastronomiczną, transportową.

Celem głównym projektu jest usprawnienie koordynacji, przepływu informacji w kontekście rozwoju usług społecznych i uspołnienienia polityki włączenia społecznego realizowanej przez województwo mazowieckie. Projekt będzie oddziaływał na samorządy lokalne oraz podmioty/instytucje działające lokalnie w sferach związanych z aktywną integracją, usługami społecznymi i ekonomią społeczną.

Projekt jest realizowany w terminie od 01.10.2023 r. do 31.12.2028 r.

Kod CPV: 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe
55120000-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
60140000-1 nieregularny transport osób
55320000-3 usługi restauracyjne i podawanie posiłków
66510000-8 usługi ubezpieczeniowe

II. Cel zamówienia

Celem głównym podjętych działań jest wzmocnienie umiejętności i wiedzy uczestników w zakresie instrumentów ekonomii społecznej, umiejętności managerskich oraz promocji ekonomii społecznej. W efekcie, po ukończonych szkoleniach, uczestnicy będą posiadali kompetencje, które pozwolą na lepsze wykorzystanie ich potencjału na rzecz rozwoju



ekonomii społecznej, wprowadzania innowacji i kreowania nowych rozwiązań w tym obszarze.

III. Uczestnicy

1. Akademia dedykowana jest w pierwszej kolejności Rzecznikom Ekonomii Społecznej i Solidarnej z województwa mazowieckiego. W dalszej kolejności przedstawicielom sektora ekonomii społecznej, instytucjom rynku pracy i integracji społecznej oraz podmiotom ekonomii społecznej z województwa mazowieckiego.
2. Rekrutację uczestników przeprowadzi Zamawiający.
3. Liczba uczestników liczyć będzie maksymalnie 12 osób w każdej z trzech edycji Akademii - łącznie 36 osób. Liczba uczestników Akademii ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania 20% zakresu ilościowego oraz kwotowego przedmiotu zamówienia, co nie będzie stanowiło podstawy jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy względem Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana zostanie uzależnione od rzeczywistej liczby osób uczestniczących w Akademii (korzystających z wyżywienia oraz podpisanej/ wygenerowanej listy obecności) w oparciu o jednostkowe stawki wskazane w formularzu ofertowym. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przedstawi najpóźniej 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.

IV. Miejsce i termin realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe na terenie m. st. Warszawy, z zastrzeżeniem, że miejsce realizacji usługi powinno posiadać dostęp do komunikacji miejskiej, tj. być skomunikowane z głównymi dworcami Warszawy - Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia w odległości nie większej niż 500 metrów od przystanku komunikacji miejskiej, odległość trasą pieszą będzie mierzona za pomocą „Google Maps” (<https://maps.google.com>)..
2. Zamawiający informuje, że zapewnienie lokalu/miejsca realizacji usługi leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca składając ofertę powinien w kalkulacji uwzględnić także ewentualne koszty np.: najmu, użyczenia, użytkowania lokalu w którym będzie realizowana usługa.
3. Usługa świadczona będzie w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00. Podane godziny mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Wymagany termin realizacji zamówienia zostaje wyznaczony na 41 miesięcy od dnia podpisania umowy przy czym termin realizacji jest podzielony na 3 edycje:
 - 4.1. Edycja I: wrzesień 2025 r. – maj 2026 r.
 - 4.2. Edycja II: wrzesień 2026 r. – maj 2027 r.
 - 4.3. Edycja III: wrzesień 2027 r. – maj 2028 r.

V. Zakres usługi edukacyjno-szkoleniowej dla każdej z trzech edycji:

1. W ramach każdej edycji Wykonawca przeprowadzi trzy moduły szkoleniowe:

Moduł I – „Promocja i profesjonalne rzecznictwo w zakresie ekonomii społecznej” (promocja, reklama, budowanie/ kreowanie marki, wystąpienia publiczne, autoprezentacja, efektywne prowadzenie spotkań, współpraca z otoczeniem, social media ekonomii społecznej, przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu).

Dla grupy maksymalnie 12 osób.

Moduł składa się z następujących zjazdów:

- 1) 3 zjazdy jednodniowe stacjonarne;
 - 2) 2 zjazdy jednodniowe w formie on-line w czasie rzeczywistym;
- łącznie 40 godzin dydaktycznych.

Moduł II – „Warsztat menedżera” (kompetencje menedżerskie – autodiagnoza, style zarządzania, budowanie i zarządzanie zespołem, skuteczna komunikacja, techniki twórczego myślenia).

Dla grupy maksymalnie 12 osób.

Moduł składa się z następujących zjazdów:

- 1) 3 zjazdy jednodniowe stacjonarne;
 - 2) 2 zjazdy jednodniowe w formie on-line w czasie rzeczywistym;
- łącznie 40 godzin dydaktycznych.

Moduł III – „Aspekty ekonomiczne i prawne ekonomii społecznej” (ustawy z obszaru ekonomii społecznej, podmioty ekonomii społecznej, przedsiębiorstwa społeczne, prawo zamówień publicznych i odpowiedzialne społecznie zamówienia publiczne, źródła i metody pozyskiwania funduszy na rozwój ekonomii społecznej, usługi społeczne, Fundusz Europejski Rozwoju Społecznego).

Dla grupy maksymalnie 12 osób.

Moduł składa się z następujących zjazdów:

- 1) 3 zjazdy jednodniowe stacjonarne;
 - 2) 2 zjazdy jednodniowe w formie on-line w czasie rzeczywistym;
- łącznie 40 godzin dydaktycznych.

UWAGA! Przez 1 godzinę dydaktyczną Zamawiający rozumie 45 minut.

2. Wykonawca może w ofercie wskazać dodatkowe, nie wymienione powyżej, propozycje tematów w ramach poszczególnych modułów pod warunkiem zachowania ich spójności z zakresem szkoleń.
3. Szkolenia realizowane w ramach modułów muszą łączyć wiedzę z obszarów prawa, polityki społecznej i umiejętności menedżerskich z uwzględnieniem specyfiki sektora ekonomii społecznej.
4. Łącznie do przeprowadzenia we wszystkich trzech modułach będzie 120 godzin dydaktycznych.
5. Każdy uczestnik może ukończyć dowolną liczbę modułów.
6. Wykonawca po ukończeniu każdego z modułu wyda uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu modułu. Warunkiem ukończenia modułu jest udział w min. 80% zajęć z danego modułu, pozytywne przejście procesu walidacji, o którym mowa w Karcie

Usług w ust. VIII. Obowiązki Wykonawcy, pkt. 5 (np. pre-test, post-test) oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej. Przygotowanie i przeprowadzenie procesu walidacji oraz ankiet ewaluacyjnych leży po stronie Wykonawcy.

7. W przypadku realizacji wszystkich 3 modułów przez uczestnika Wykonawca zapewni dla tego uczestnika dodatkową usługę udziału w seminarium oraz wizycie studyjnej wymienionych w pkt 8.
8. Dla tych uczestników wskazanych w pkt 7 Wykonawca musi zapewnić:
 - a) Możliwość napisania pracy zaliczeniowej oraz jej ocenę;
 - b) 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) seminarium w zakresie przygotowania pracy zaliczeniowej;
 - c) Jednodniową wizytę studyjną w podmiocie ekonomii społecznej (PES) zlokalizowanym na terenie województwa mazowieckiego. Wizyta studyjna ma być praktycznym przykładem wykorzystania instrumentów ekonomii społecznej w rozwiązywaniu lokalnych problemów ekonomiczno-społecznych.
9. W przypadku ukończenia 3 modułów szkoleniowych przez 1 uczestnika oraz udziału w seminarium, wizycie studyjnej i napisania pracy zaliczeniowej uczestnik otrzyma świadectwo ukończenia studiów podyplomowych na kierunku zgodnym z zakresem tematycznym wskazanym w niniejszym zamówieniu.
10. Moduły przeprowadzone będą w formie wykładów, warsztatów, ćwiczeń, opisów przypadków metod aktywizujących, prezentacji multimedialnych itp.
11. Podczas szkolenia zostanie przeprowadzony proces walidacji o którym mowa w Karcie Usług w ust. VIII. Obowiązki Wykonawcy, pkt. 5 (np. pre-test, post-test) i ankieta ewaluacyjna.
12. Moduły nie mogą być przeprowadzane w tym samym dniu. Szczegółowe terminy i godziny szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po podpisaniu umowy.
13. W terminie 7 dni roboczych od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję terminu i miejsca organizacji wszystkich edycji Akademii.
14. Podczas każdego dnia szkolenia należy uwzględnić w harmonogramie szkoleń jedną przerwę kawową oraz jedną 45 minutową przerwę obiadową.

VI. Zakres usług szkoleniowych (sala) i gastronomicznych

1. W ramach zadania Wykonawca zapewni sale szkoleniowe dostosowane dla grupy maksymalnie 12 osobowej + wykładowca podczas wszystkich dni szkoleniowych, spełniające wszystkie wymagania BHP, które pozwolą na efektywny udział w szkoleniu.
 - 1.1. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w:
 - a) klimatyzację i/lub ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 18°C - 23°C);
 - b) dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - c) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
 - d) zaplecze sanitarne;

- e) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;
 - f) obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia;
 - g) wewnątrz budynku, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali, musi istnieć możliwość przywieszenia informacji o odbywającym się spotkaniu i o jego współfinansowaniu według wzorów logotypów dostarczonych przez Zamawiającego. Wytyczne do stosowania logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej są dostępne na stronie internetowej: www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”. Wytyczne dla stosowania znaków: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”, którego pełna wersja znajduje się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-idokumenty/zasady-komunikacji-fe/> ;
 - h) pomieszczenia przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy muszą spełniać przynajmniej minimalne wymagania dostępności architektonicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
 - i) Pomieszczenia przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy mają mieć charakter autonomiczny (nie dzielone z inną salą, nie przechodnie).
2. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia. Maksymalnie 12 uczestników szkoleń w każdej z trzech edycji – łącznie 36 osób. Do uczestników szkoleń nie zalicza się wykładowcy (Zamawiający nie zapewnia wyżywienia dla wykładowcy). Wykonawca w ramach usługi musi zapewnić:
- 2.1. Jeden serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego dostępny przez cały dzień trwania szkolenia, podawany w zastawie porcelanowej lub ceramicznej, szkłe, ze sztuczkami ze stali nierdzewnej oraz jednorazowymi serwetkami papierowymi. W ramach serwisu kawowego serwowane będą:
- herbata co najmniej trzy rodzaje: czarna, zielona i owocowa,
 - kawa podawana w samowarach lub termosach,
 - świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach (1 plaster/os),
 - cukier (10g/os),
 - mleko UHT 3,2% do kawy,
 - galanteria cukiernicza (150g/osobę) co najmniej dwa rodzaje np.: mini pączki, mini gniazdko, mini babeczki, mini ptysie,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l (2 butelki/os.).
 - soki owocowe 100% w dzbankach o pojemności 1 litra w przeliczeniu min 0,3 l na osobę.

- 2.2. Serwis obiadowy będzie serwowany w postaci dwóch dań gorących, podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztućcami ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych.
- 2.2.1. Dwa dania gorące: zupa – 250 ml/os.; porcja mięsna – 150 - 170 gram/os., ziemniaki/ryż/kasze/makarony – 100 gram/os., jarzyny gotowane/surówki - 100 gram/os., napój (np. kompot).
- 2.2.2. Miejsce podawania obiadu musi znajdować się w tym samym budynku co sala szkoleniowa lub w bezpośrednim sąsiedztwie. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.
- 2.2.3. Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia
- 2.3. Na koniec zjazdów stacjonarnych Wykonawca zapewni uczestnikom 2 rodzaje suchego prowiantu (mięсны i wegetariański), składający się z minimum kanapki i napoju. Wartość kaloryczna pojedynczego zestawu suchego prowiantu powinna wynosić minimum 300-400 kcal i składać się przykładowo z kanapek zawierających: pieczywo pszenne lub mieszane, wędliny, ser żółty, masło, warzywa (pomidor, ogórek, sałata, papryka, hummus, pasta z fasoli); wody mineralnej (butelka 500 ml) niegazowanej.
- 2.4. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (np. dieta wegańska, bezglutenowa, bez laktozy i inne), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób oraz właściwe ich oznakowanie/ opisanie.
- 2.5. W przypadku osób z niepełnosprawnością posiłki będą dostarczone bezpośrednio do stołu przez obsługę kelnerską lub serwowane w taki sposób, żeby osoby te mogły samodzielnie skorzystać z posiłku.
- 2.6. Określone godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie. Wykonawca 5 dni przed realizacją zadania przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego.
- 2.7. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności przy realizacji zamówienia rozumianej jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem zamówienia.
- 2.8. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021).
- 2.9. Wykonawca powinien przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowe, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi.
3. Przy prowadzeniu szkolenia w formie zdalnej, Wykonawca musi zachować poniższe wymogi:

- 3.1. Szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line.
- 3.2. Wykładowca prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia.
- 3.3. Liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).
- 3.4. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.5. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia.
- 3.6. Wykonawca na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego zjazdu on-line musi wskazać:
 - 3.6.1. Platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie.
 - 3.6.2. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika.
 - 3.6.3. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik.
 - 3.6.4. Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
 - 3.6.5. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line ważnego przez cały czas trwania szkolenia.
 - 3.6.6. Krótką techniczną instrukcję dla uczestników szkolenia online, dotyczącą informacji logowania i korzystania z komunikatora, platformy, itp.
- 3.7. Całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), jednak jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny wykładowca, a Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu online).
- 3.8. Wykonawca musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia. Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody wykładowcy - jest obligatoryjne; jeżeli wykładowca nie wyrazi na to zgody,

wówczas szkolenie nie może się odbyć. Udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez Wykonawcę zgody od wykładowcy na wykorzystanie nagrania do takiego celu.

- 3.9. Po każdym szkoleniu przeprowadzonym w formie online w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego zakończenia - Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu cały pakiet dokumentów związany z przeprowadzonym szkoleniem online (listy obecności, zgody, nagranie, itp.).

VII. Zakres usług dotyczącej wizyty studyjnej

1. Miejsce przeprowadzenia wizyty studyjnej – podmiot/ podmioty ekonomii społecznej (dalej PES) z siedzibą na terenie województwa mazowieckiego.
2. Trasa podróży tam i z powrotem obejmuje następujące etapy:
 - Wyjazd z Warszawy do miejsca wizyty studyjnej.
 - Powrót do Warszawy najpóźniej do godziny 18:00.

Dokładne miejsca wyjazdu i powrotu zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po podpisaniu umowy.

3. W przypadku gdy wizyta studyjna będzie się odbywać w granicach administracyjnych m.st. Warszawy Zleceniodawca dopuszcza dojazd komunikacją publiczną z ustalonego miejsca spotkania do PES. W tym przypadku Wykonawca zapewni bilety komunikacji miejskiej tam i z powrotem dla wszystkich uczestników.
4. Czas trwania wizyty w PES planowany jest od 8 do 10 godzin zegarowych (dojazd do miejsca docelowego, pobyt w PES, obiad, powrót do Warszawy).
5. Wymagania Zamawiającego odnośnie busa/ mikrobusa/ autokaru:
 - 5.1. Rok produkcji nie starszy niż 2014;
 - 5.2. Spełnia unijne normy emisji spalin silnika zgodnie z Ustawą o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. 2024, poz. 1289);
 - 5.3. Stan techniczny musi spełniać warunki dopuszczenia do ruchu drogowego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
 - 5.4. Bus/ mikrobus/autokar musi mieć odpowiednią liczbę miejsc siedzących (min 12 miejsc + kierowca zapewniony przez Wykonawcę + opiekun/ Wykładowca) , w przypadku konieczności uczestniczenia w spotkaniu osób z niepełnosprawnością ruchową Wykonawca zapewni pojazd przystosowany do transportu osób z niepełnosprawnością;
 - 5.5. Bus/ mikrobus/autokar musi być wyposażony w pasy bezpieczeństwa dla wszystkich uczestników jazdy;
 - 5.6. Pojazd musi mieć sprawną klimatyzację oraz odpowiednie nagłośnienie i mikrofon na wyposażeniu, czyste pokrowce fotelowe;
6. Wymagania odnośnie warunków przejazdu:
 - 6.1. Bus/ mikrobus/autokar musi być podstawiony we wskazane miejsce (adres) wyjazdu na 30 minut przed rozpoczęciem podróży;

- 6.2. Usługa musi być świadczona sprawnym technicznie, zarejestrowanym środkiem transportu, posiadającym ważne badanie techniczne oraz ubezpieczenie OC;
- 6.3. Zabronione jest świadczenie usługi środkiem transportu uszkodzonym, wycofanym z ruchu lub wyrejestrowanym;
- 6.4. W przypadku awarii pojazdu przewożącego Uczestników lub innej nieprzewidzianej sytuacji uniemożliwiającej wykonanie przewozu, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zapewnić na własny koszt i ryzyko transport zastępczy w czasie maksymalnie do 3 godzin od chwili awarii.

7. Ubezpieczenie

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 zł; zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować co najmniej: następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku.

VIII. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania informacji, że usługa jest realizowana w ramach projektu pn. „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług oraz do właściwego oznakowania logotypem Funduszy Europejskich i Unii Europejskiej wszelkiej dokumentacji w ramach realizacji usługi. Wytyczne do stosowania logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej są dostępne na stronie internetowej: www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”. Wytyczne dla stosowania znaków: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”, którego pełna wersja znajduje się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-idokumenty/zasady-komunikacji-fe/>. Niezbędne logotypy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania wszystkich uczestników wydarzenia o postępowaniu w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami. Wykonawca informuje Zleceniodawcę w formie pisemnej (mailowej) o sposobie przekazania powyższej informacji nie później niż w kolejnym dniu po rozpoczęciu pierwszego dnia pierwszego zjazdu każdego Modułu, każdego seminarium oraz każdej wizyty studyjnej.
3. Wykonawca zapewni, że zajęcia będą prowadzone nie tylko w formie wykładów, ale również ćwiczeń, case studies oraz gier decyzyjnych i symulacyjnych.

4. Zajęcia powinny być przeprowadzone zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania (wsparcie dostępne dla wszystkich odbiorców, w tym osób z niepełnosprawnościami). Wykładowcy powinni dostosować tematykę, tempo pracy oraz przekaz do możliwości uczestników szkolenia.
5. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy przedstawi Kartę Usługi, która będzie zawierała następujące elementy:
 - 5.1. program szkolenia wskazując zakres, liczbę godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna to 45 min zegarowych), osób prowadzących zajęcia (dot. każdego z modułów) oraz formę zajęć (wykład / ćwiczenia itp.);
 - 5.2. oczekiwane efekty kształcenia;
 - 5.3. kryteria weryfikacji efektów kształcenia (pomiar);
 - 5.4. metody walidacji, przy czym proces walidacji nie może być przeprowadzony przez tę samą osobę, która realizuje proces kształcenia.
6. Zmiana programu szkolenia możliwa jest w uzasadnionych przypadkach. Każdorazowa zmiana w programie wymaga zgody Zamawiającego. Zmiana w programie szkolenia nie może powodować braku realizacji tematów wskazanych w cz. V pkt. 1.
7. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania szczegółowego programu szkolenia, treści materiałów szkoleniowych w postaci tematu wykładu/zajęć wraz z konspektami wykładów/zajęć oraz wskazanej przez wykładowców literatury. Wykonawca w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi do akceptacji Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia oraz treści materiałów szkoleniowych w postaci elektronicznej. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedłożonego programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia jego otrzymania. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni robocze od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu szkoleniowego, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji nie później jednak niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do udostępnienia zatwierdzonych przez Zamawiającego materiałów uczestnikom szkolenia w formie wydruku, ologowanego zgodnie z wymogami Zamawiającego wskazanymi w pkt. 1. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
9. Wykonawca zobowiązany jest to prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach i ich przekazywania do Zamawiającego (wzór list obecności sporządzi Zamawiający oraz przekaze w formie elektronicznej Wykonawcy, Wykonawca wydrukuje listy oraz każdorazowo w ten sposób zweryfikuje frekwencję).
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia osobiście lub poprzez obecność swojego przedstawiciela (np. wykładowca w miejscu szkolenia w trakcie całego jego trwania oraz bezpośredni kontakt z organizatorami szkolenia ze strony Zamawiającego (zebranie kompletnych list obecności,

dopilnowanie oznakowania miejsca szkoleń zgodnie z wytycznymi, dopilnowanie ustalonego w harmonogramie czasu trwania szkoleń, informowanie o ewentualnych problemach itp.).

11. Każde szkolenie zostanie rozpoczęte przez przedstawiciela Wykonawcy z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021–2027.
12. Przedstawiony zakres merytoryczny szkoleń ukazuje jedynie minimalne ramy poszczególnych tematów. Może być uzupełniony o zakres tematyczny, który Wykonawca uważa za istotny dla podniesienia wartości merytorycznej szkolenia. Szkolenia powinny być prowadzone przede wszystkim w formie aktywnej, warsztatowej, umożliwiającej wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami a prowadzącym oraz uwzględniające odpowiedzi na pojawiające się pytania.
13. Na zakończenie każdego Modułu Wykonawca przygotowuje dla każdego uczestnika szkolenia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest udział w min. 80% zajęć, pozytywne przejście procesu walidacji, o którym mowa w Karcie Usług w ust. VIII. Obowiązki Wykonawcy, pkt. 5 (np. pre-test, post-test) oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.
14. Wzór zaświadczeń Wykonawca opracuje we współpracy z Zamawiającym z uwzględnieniem tematów, wymiaru czasowego szkoleń, oraz procesu walidacji.
15. Wykonawca w razie potrzeby zapewnieni tłumacza języka migowego. Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę najpóźniej na 7 dni roboczych przed szkoleniem.
16. Wykonawca prześle protokół zdawczo-odbiorczy częściowy po zakończeniu każdego Modułu, seminarium lub wizyty studyjnej. Wykonawca prześle protokół końcowy zdawczo-odbiorczy niezwłocznie po zakończeniu realizacji wszystkich Edycji Akademii.
17. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegów kadry dydaktycznej jak również nie zapewnia laptopów i innych niezbędnych urządzeń podczas realizacji szkolenia.
18. W przypadku wystąpienia siły wyższej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, których w momencie podpisania umowy nie mógł przewidzieć, Zamawiający może odwołać przeprowadzenie szkolenia. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar.
19. Zamawiający zapewni osobę do kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialną za wszelkie sprawy związane z organizacją szkoleń.
20. Rekrutacja prowadzona będzie przez Zamawiającego.
21. Wykonawca otrzyma dane uczestnika w postaci imienia, nazwiska i adresu e-mail niezbędne do weryfikacji ewentualnego logowania oraz do wystawienia zaświadczeń na warunkach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych.

22. W sytuacji epidemiologicznej, szczególnej, której nie można było wcześniej przewidzieć, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany sposobu realizacji szkolenia z formy stacjonarnej na formę zdalną w czasie rzeczywistym.

IX. Ważne informacje

1. Miejsce realizacji zadania oraz wszelkie materiały dla uczestników szkolenia (w formie elektronicznej i papierowej) muszą spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze Standardami dostępności, w szczególności ze standardem szkoleniowym zgodnym ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. Realizacja całej usługi musi być dostosowana do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj. rozumiana jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna.
W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, należy uwzględnić w zależności od potrzeby: np.: zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), wyposażenie sali w pętlę indukcyjną lub asystenta osoby z niepełnosprawnością. Wykonawca powinien zapewnić udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodne z odpowiednimi normami, przepisami szczegółowymi oraz praktyką w tym zakresie.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których wykładowca wskazany w wykazie osób nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji zamówienia, Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu wykładowcy o doświadczeniu i kwalifikacjach takich samych lub wyższych od wykładowcy zastępowanego. Zmiana wykładowcy nie może powodować zmiany Wykonawcy. Wszelkie zamiany wymagają formy pisemnej.

X. Sprawozdawczość:

1. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przekazania Zamawiającemu raportu z realizacji każdego Modułu, seminarium i wizyty studyjnej.
2. Raport zawierać będzie opis realizacji przedmiotu umowy, ilości uczestników, metod pracy, aktywności grupy. Raport dotyczący Modułów ma ponadto zawierać wyniki walidacji i ankiet ewaluacyjnych. Do raportu należy załączyć program, listy obecności, lista wydanych zaświadczeń, dokumenty walidacyjne, ankiety ewaluacyjne.
W przypadku wysłania zaświadczeń za pośrednictwem poczty należy dołączyć potwierdzenie odbioru zaświadczenia przez uczestnika
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu raport w formie papierowej w terminie do 5 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia każdego Modułu, seminarium i wizyty studyjnej. Zaakceptowany raport będzie podstawą do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

XI. Praca zaliczeniowe

1. Głównym celem pracy zaliczeniowej jest sprawdzenie opanowania przez uczestników zakresu materiału oraz tego, czy uczestnicy są w stanie samodzielnie przedstawić go w krótkiej formie pisemnej.
2. Sugerowany przedział liczby słów to 2000 – 5000 słów na temat związany z zakresem tematycznym usługi szkoleniowej.
3. Uczestnicy są zobowiązani do przedstawienia **własnej** pracy pisemnej w celu wykazania wiedzy i zrozumienia tematu modułów, dlatego odniesienia do innych źródeł powinny być ograniczone.
4. W wypracowaniu należy zachować zasady stylistyczne, poprawność językową, ortograficzną, spójność i logikę.
5. W wypracowaniu powinien być zachowany odpowiedni układ graficzny w postaci logicznego podziału na akapity.
6. Wypracowanie składa się z:
 - 6.1.1. wstępu, zawierającego krótkie wprowadzenie do wypracowania,
 - 6.1.2. rozwinięcia, które jest główną częścią wypracowania,
 - 6.1.3. zakończenia, czyli krótkiego podsumowania wypracowania, zawierającego wnioski.
7. Uczestnicy wysyłają gotowe prace w formacie **Word**, nie PDF na adres e-mail podany przez wykładowcę.
8. Nazwa pliku pracy powinna wyglądać następująco: imię i nazwisko uczestnika_ ARES, np. Anna Kowalska_ADI.
9. Wykonawca musi weryfikować prace zaliczeniowe przy pomocy systemu anyplagiatowego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 227 z póź. zm.)
10. Praca zaliczeniowa będzie podlegała zatwierdzeniu przez wyznaczonego przez Wykonawcę wykładowcę.
11. Osoby, prace których nie zostaną zatwierdzone przez wykładowcę nie otrzymają zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych.
12. Niedozwolone formy przygotowania pracy:
 - 12.1. Kopiowanie i wklejanie słowo w słowo treści należącej do innej osoby bez użycia cudzysłowów i wskazania źródła;
 - 12.2. Wykorzystanie wykresów, diagramów, obrazów bez wskazania źródła;
 - 12.3. Kupowanie prac zaliczeniowych w celu przestania ich jako własnej pracy;
 - 12.4. Pobieranie treści zawierających tekst, obrazy, diagramy itp. z Internetu bez wskazania źródła;
 - 12.5. Wspólne przygotowanie pracy przez uczestników;
 - 12.6. Przepisanie części pracy od innego uczestnika.