



Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług doradczych/konsultacyjnych, superwizji, coachingu realizowanych w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego” – postępowanie DO.2721.15.2025.

Część nr 1. Doradztwo/konsultacje specjalistyczne w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych (LPDI) dla samorządów lokalnych (gmina i powiat) wraz z zaopiniowaniem utworzonych LPDI

Przedmiot zamówienia	Przeprowadzenie doradztwa/konsultacji specjalistycznych w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych (LPDI) dla samorządów lokalnych (gmina i powiat) wraz z zaopiniowaniem utworzonych LPDI.
Termin realizacji	Do 12 grudnia 2025 r. w przypadku formy bezpośredniej, on-line lub mailowo w dni robocze w godzinach pracy danej jednostki. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.
Liczba godzin 2025 roku	300 przy czym jedna godzina doradztwa rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
Odbiorcy wsparcia	Pracownicy samorządów lokalnych (gmina i powiat) jednostek samorządu terytorialnego w tym: ośrodków pomocy społecznej i centrów usług społecznych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.
Sposób prowadzenia doradztwa	Doradztwo/konsultacje specjalistycznych w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych (LPDI) realizowane będą: 1) w formie bezpośredniej: na terenie powiatów/gmin województwa kujawsko-pomorskiego i/lub w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu 2) w formie pośredniej: on-line lub mailowo.
Miejsce realizacji zamówienia	Doradztwo bezpośrednie będzie świadczone w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
Tematyka doradztwa	Doradztwo/konsultacje w oparciu o <i>Ogólnopolskie wytyczne tworzenia lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług</i>



	społecznych m. in. w zakresie: – diagnozy, badań, – wyznaczenia kierunków rozwoju usług społecznych na szczeblu lokalnym (niezbędne interwencje i działania profilaktyczne), – określenia konkretnych celów i działań w poszczególnych obszarach lokalnej polityki społecznej, – koordynacji i zarządzania usługami społecznymi, – analizy kosztowej inwestycji w usługi społeczne w kontekście możliwości budżetowych samorządów i innych podmiotów, – innych obszarów, zgodnie z potrzebami gmin/powiatów korzystających z doradztwa/konsultacji. – zaopiniowania utworzonych LPDI.
Wymagania wobec osób prowadzących doradztwo	specjalista / trener posiadający wiedzę i doświadczenie praktyczne w zakresie pracy w obszarze w/w tematyki, w tym opracowywania dokumentów planistycznych
Obowiązki Wykonawcy	1) Poinformowanie uczestników, że doradztwo organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualną wersją Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl. 2) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia kart doradztwa/konsultacji, list obecności według wzoru przekazanego przez Zamawiającego. 3) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego przekazywania dokumentacji (karty doradztwa/konsultacji, listy obecności, wydruki wiadomości mailowych w przypadku doradztwa on-line skreeny ekranu w przypadku doradztwa on-line w formie spotkania zdalnego wraz z wykazem osób uczestniczących w spotkaniu - Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym doradztwie/konsultacji, w terminie max. do 7 dni od zakończenia realizacji usługi w danym miesiącu 4) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego przekazywania Zamawiającemu wykazu zaopiniowanych LPDI 5) Wykonawca zobowiązany jest aby wszystkie dokumenty, materiały edukacyjne, prezentacje przeznaczone dla odbiorców wsparcia były oznaczone znakiem Unii Europejskiej i znakiem



	Funduszy Europejskich. 4) Wykonawca zobowiązany jest umieścić w miejscu realizacji doradztwa w formie bezpośredniej plakat, którego wzór w formie elektronicznej do wydruku zostanie przesłany przez Zamawiającego. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej 5) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania Harmonogramu realizacji usługi (zawierający informację o miejscu, formie, dacie i przewidywanej liczbie osób) planowanego doradztwa/konsultacji i przekazania go Zamawiającemu najpóźniej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego wsparcie.
Sprawozdawczość/niezbędna dokumentacja	– Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego przekazywania dokumentacji Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym doradztwie, w terminie max. do 7 dni od zakończenia realizacji usługi w danym miesiącu karty doradztwa/konsultacji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego – listy obecności z doradztwa/konsultacji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego – wydruki wiadomości mailowych w przypadku doradztwa on-line – skreeny ekranu w przypadku doradztwa on-line w formie spotkania zdalnego wraz z wykazem osób uczestniczących w spotkaniu – wykaz zaopiniowanych LPDI – inne niezbędne dokumenty wynikające z zapisów umowy
Rekrutacja	Rekrutacja jest zadaniem Zamawiającego, który przedstawi zgłoszenie ze strony jednostek samorządu. Realizator doradztwa pozostaje w kontakcie z odbiorcą usługi ustalając jego formę i częstotliwość.
Efekty doradztwa	Efektem doradztwa ma być opracowany LPDI, przyjęcie programu w drodze uchwały nie jest warunkiem koniecznym.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.



Część nr 2: Superwizja pracy socjalnej, w tym indywidualna oraz grupowa dla pracowników jednostek samorządów lokalnych, które przekształciły się lub zamierzają przekształcić się w CUS realizowana zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1572)

Superwizja (indywidualna oraz grupowa) i/lub coaching dla pracowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego	
Termin przeprowadzenia superwizji	do 12 grudnia 2025r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.
Ilość godzin superwizji	250 godzin, przy czym jedna godzina superwizji rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
Odbiorcy superwizji	Pracownicy ośrodków pomocy społecznej i centrów usług społecznych.
Miejsce realizacji zamówienia	Superwizja będzie świadczona w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
Wymagania wobec osób prowadzących superwizję	Superwizja musi być realizowana zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1572) oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. z późn zm. w sprawie superwizji pracy socjalnej. Prowadzący superwizję powinien posiadać certyfikat superwizora pracy socjalnej.
Zakres usługi	– wzmacnianie kompetencji zawodowych pracowników socjalnych; – udzielanie wsparcia pracownikom socjalnym, sprzyjanie ich rozwojowi zawodowemu oraz zapobieganie wypaleniu zawodowemu; – zdobywanie umiejętności pozwalających na prawidłowe identyfikowanie trudności w pracy, ich źródeł oraz sposobów rozwiązywania; – wzmacnianie umiejętności komunikowania się pracowników socjalnych z osobami korzystającymi z pomocy społecznej, współpracownikami i instytucjami oraz otoczeniem, w którym wykonują pracę; – podnoszenie skuteczności pracy pracowników socjalnych – inne wsparcie zgodnie z potrzebami osób uczestniczących, wchodzące w zakres superwizji.
Obowiązki wykonawcy przy realizacji superwizji	1) Poinformowanie uczestników, że superwizja organizowana jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze



	Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl 2) Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdej przeprowadzonej superwizji (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin i kartami superwizji), 3) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonej superwizji,
Sprawozdawczość/niezbędna dokumentacja	Wykonawca musi przygotować: 1) sprawozdanie z przeprowadzonego wsparcia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/ 2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności

Część 3. Coaching dla kadry zarządzającej i organizującej wsparcie w placówkach opiekuńczo-wychowawczych

Coaching dla kadry zarządzającej i organizującej wsparcie w placówkach opiekuńczo-wychowawczych	
Termin przeprowadzenia coachingu	do 12 grudnia 2025r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 8.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.
Forma coachingu	Coaching indywidualny dla dyrektorów oraz koordynatorów POW (liczba godzin) Coaching grupowy dla dyrektorów POW - 4 spotkania w roku (1 na kwartał)
Ilość godzin coachingu	200 godzin wsparcia indywidualnego, 25 godzin wsparcia grupowego, przy czym jedna godzina coachingu rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
Odbiorcy coachingu	kadra zarządzająca i organizująca wsparcie w placówkach opiekuńczo-wychowawczych
Miejsce realizacji zamówienia	Coaching będzie realizowany w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym i odbiorcami, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
Wymagania wobec osób prowadzących coaching	Wykształcenie wyższe, optymalnie w zakresie nauk społecznych, przeprowadzenie co najmniej 200 godzin coachingu indywidualnego lub grupowego w okresie ostatnich 3 lat.
Zakres usługi	Coaching obejmie m. in. obszary:



	– wzmacnianie kompetencji zarządzania zasobami ludzkimi , zarządzania kryzysem, – umiejętność radzenia sobie z wypaleniem zawodowym, w tym podejmowania działań profilaktycznych, – nabycie umiejętności zarządzania stresem, – utrzymanie efektywność i motywacji w pracy zawodowej, – budowanie relacji z zespołem, wspieranie pracowników i rozwiązywanie konfliktów Zakres zostanie dostosowany do potrzeb odbiorców wsparcia.
Obowiązki wykonawcy przy realizacji coachingu	1) Poinformowanie uczestników, że coaching organizowany jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl 2) Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań, 3) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Sprawozdawczość/niezbędna dokumentacja	Wykonawca musi przygotować: 1) sprawozdanie z przeprowadzonego wsparcia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/ 2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności

Część 4. Doradztwo dla jednostek samorządu terytorialnego w obszarze ekonomii społecznej

Doradztwo dla jednostek samorządu terytorialnego w obszarze ekonomii społecznej	
Termin przeprowadzenia doradztwa	do 30 listopada 2025 r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających. Dokładny termin świadczenia usług doradczych zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
Liczba godzin w 2025 roku	40 godzin, przy czym jedna godzina doradztwa rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
Odbiorcy doradztwa	Jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne samorządów terytorialnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego



Sposób świadczenia usługi	Usługa świadczona w formie doradztwa bezpośredniego (w formie spotkań z daną osobą/grupą) i pośredniego (telefonicznego, elektronicznego).
Rekrutacja	Zamawiający odpowiada za proces skutecznej rekrutacji uczestników doradztwa.
Miejsce realizacji zamówienia	Doradztwo bezpośrednie będzie świadczone w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
Wymagania wobec osób prowadzących doradztwo	specjalista / trener posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze n/w tematyki.
Tematyka doradztwa	Doradztwo dotyczyć będzie następujących obszarów tematycznych: 1) przedstawienie podstaw prawnych stosowania klauzul społecznych oraz innych rozwiązań pozwalających uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień publicznych, z uwzględnieniem zamówień dotyczących usług społecznych; 2) omówienie korzyści społecznych możliwych do osiągnięcia dzięki stosowaniu tych rozwiązań i warunków do tego niezbędnych; 3) wskazanie, które z rozwiązań ułatwiają dostęp do zamówień publicznych podmiotom ekonomii społecznej i co jest potrzebne po stronie JST i po stronie PES; 4) przedstawienie dobrych przykładów stosowania przez samorządy terytorialne rozwiązań pozwalających uwzględniać aspekty społeczne w zamówieniach publicznych; 5) pomoc w wyborze rozwiązań adekwatnych do specyfiki gminy, powiatu i oczekiwań JST; 6) przedstawienie, w jaki sposób zastosować te rozwiązania w postępowaniach o zamówienie publiczne; 7) pomoc w przygotowaniu systemowych rozwiązań dotyczących stosowania przez JST rozwiązań pozwalających uwzględniać aspekty społeczne; 8) inne kwestie dotyczące społecznych zamówień publicznych zgłoszone przez odbiorców doradztwa. 9) wspieranie współpracy pomiędzy JST i PES na rzecz realizacji usług społecznych 10) wspieranie JST w programowaniu lokalnym, w tym w uwzględnianiu w dokumentach strategicznych potencjału PES
Obowiązki Wykonawcy przy realizacji doradztwa	1) Poinformowanie uczestników, że doradztwo organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w



	ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl 2) Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań, 3) Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym doradztwie (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin), 4) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonych sesji doradczych, 5) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników spotkań doradczych, zawierających imię, nazwisko i podpis uczestnika spotkania, a także do zebrania od uczestników oświadczeń do przetwarzania danych osobowych i przekazania ich (oryginały lub skany) Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu doradztwa. Listy obecności oraz oświadczenia do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Zamawiający.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca musi przygotować: 1) sprawozdanie z przeprowadzonego doradztwa/konsultacji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/ 2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności z doradztwa/konsultacji



Załącznik do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI OBIEKTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ PROJEKTOWANIA Z PRZEZNACZENIEM DLA WSZYSTKICH UŻYTKOWNIKÓW:

1. Obiekt, w którym realizowana będzie usługa musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami.
 - 2) „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” oraz Załącznikiem nr 2 do tego dokumentu „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027” zwanymi dalej *Standardami dostępności*, w szczególności ze Standardem szkoleniowym, informacyjno-promocyjnym i cyfrowym.
2. Minimalne wymagania służące zapewnieniu **dostępności architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami:
 - 1) Wejście do budynku musi być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową – tj. znajdować się na poziomie terenu wokół budynku (**brak schodów, progów, itp.**). W przypadku występowania schodów, progów itp. obiekt powinien zapewniać **windę lub dostępny podjazd lub sprawną platformę przyschodową lub schodolaz** (o ile to możliwe zainstalowane przy wejściu głównym/schodach głównych) **lub inne usprawnienie, które umożliwi osobom z niepełnosprawnościami dostęp do budynku.**
 - 2) Budynek powinien być wyposażony w windę wewnętrzną, przystosowaną do przewozu osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającą dotarcie osobom z niepełnosprawnościami do pomieszczeń, w których organizowane będzie szkolenie, podawane będą posiłki oraz do zaplecza sanitarnego (o ile korzystanie z windy jest konieczne w związku z realizacją usługi np. jeśli pokoje hotelowe, restauracja, sala szkoleniowa i toalety znajdują się na różnych piętrach).
 - 3) W obiekcie, na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami winna znajdować się co najmniej **jedna toaleta, dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.**



- 4) Osoby z niepełnosprawnością muszą posiadać możliwość swobodnego poruszania się po przestrzeniach przeznaczonych do realizacji szkolenia. Przestrzenie komunikacyjne obiektu muszą być wolne od barier poziomych i pionowych tzn. **na korytarzach nie może być wystających gablot, reklam, elementów dekoracyjnych lub innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.** Sala, w której odbywać będzie się szkolenie nie może posiadać barier architektonicznych (np. progów, podestów, filarów, itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami.
3. Wykonawca w dniu szkolenia zapewni w holu **informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej** (np. poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego) w formie dostępnej dla osób ze szczególnymi potrzebami, np. w postaci tablicy informacyjnej, stojaka przedstawiającego układ budynku. Tablica powinna być umieszczona na takiej wysokości, aby również osoba poruszająca się na wózku inwalidzkim mogła odczytać potrzebną informację bez nadmiernego wysiłku. Informacje widniejące na tablicy powinny być przedstawione w sposób czytelny i jednoznaczny.
4. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w szkoleniu zamkniętym chociaż jednej **osoby słabowidzącej lub niewidomej**, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do zapewnienia:
 - 1) dodatkowej tablicy informacyjnej, zapisanej w alfabecie Braille'a bądź tyflografikę przedstawiającą układ budynku, możliwą do odczytania w sposób dotykowy,
 - 2) przygotowanie i wydrukowanie materiałów dydaktycznych, zapisanych w alfabecie Braille'a lub powiększoną czcionką,
 - 3) przygotowania i wydrukowania certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zapisanego w języku Braille'a lub powiększoną czcionką.
5. W przypadku gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w szkoleniu chociaż jednej **osoby słabosłyszącej lub niesłyszącej**, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do:
 - 1) zapewnienia tłumaczenia szkolenia na polski język migowy (w czasie trwania szkolenia),



- 2) wyposażenie sali, w której będzie odbywać się szkolenie w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi. Jeśli chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę.
6. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w szkoleniu chociaż jednej **osoby z niepełnosprawnością ruchową** np. poruszającej się na wózku inwalidzkim, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie zapewnić:
 - 1) takie ustawienie stołów w sali szkoleniowej, aby możliwe było swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich,
 - 2) stół/stolik przy serwisie kawowym umożliwiający swobodny dostęp do serwisu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (tj. stolik o odpowiednio mniejszej wysokości),
 - 3) stół umożliwiający spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości).
7. W ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni posiłki dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych (np. posiłki, diety niskobiałkowej) w liczbie podanej przez Zamawiającego zgłoszonych w maksymalnym terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia.
8. Wykonawca, **w razie potrzeby**, zapewni osobom z niepełnosprawnościami osobę asystującą w poruszaniu się po budynku, jak również do ewentualnego korzystania z platformy umożliwiającej wejście do budynku, windy itp.
9. Co najmniej jeden pokój hotelowy wraz z łazienką przeznaczony dla uczestników szkolenia powinien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (dotyczy noclegu).
10. Minimalne wymagania służące zapewnieniu **dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej** osobom z niepełnosprawnościami:
 - 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia,



zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o *Standardy dostępności*, w tym:

- materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w *Standardach dostępności*,
- materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w *Standardach dostępności*.

11. Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie spełniania wymagań Zamawiającego w zakresie dostępności **architektonicznej** obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, określonych w niniejszym SOPZ.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) uzyskania informacji od Wykonawcy na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych we wskazanym obiekcie i postępowania w sytuacji awaryjnej;
- 2) weryfikacji oświadczenia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w zakresie spełnienia minimalnych wymogów służących zapewnieniu dostępności **architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami, w miejscu obiektu, wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Minimalne wymagania Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w części dot. wymagań w zakresie dostępności obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, pkt. 2 niniejszego SOPZ.
- 3) odrzucenia oferty Wykonawcy, który do realizacji szkolenia wskazał obiekt, nie spełniający minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności **architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami, określonych w części dot. wymagań w zakresie dostępności obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, pkt. 2 niniejszego SOPZ.