

MC-ZU/KBCH/351-11/2025 PN/U/S

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

część I

Kompleksowa usługa organizacji i przeprowadzenia czterech edycji Akademii rozwoju usług społecznych i DI (ADI) dla łącznej liczby 100 osób, 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, 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 czterech edycji Akademii rozwoju usług społecznych i DI – 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, 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 ES.

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 jest wzmocnienie umiejętności i wiedzy uczestników w zakresie aktualnych wyzwań i potrzeb społecznych, roli jednostek samorządu terytorialnego w rozwoju usług społecznych, planowania i rozwijania środowiskowych usług społecznych, wyznaczaniu kierunków rozwoju poszczególnych usług.



III. Uczestnicy

1. Akademia dedykowana jest w pierwszej kolejności przedstawicielom jednostek samorządu terytorialnego z województwa mazowieckiego oraz ich jednostkom organizacyjnym pomocy i integracji społecznej. W dalszej kolejności przedstawicielom ekonomii społecznej, instytucjom rynku pracy, podmiotom ekonomii społecznej, NGO.
2. Rekrutację uczestników przeprowadzi Zamawiający.
3. Liczba uczestników liczyć będzie maksymalnie 25 osób w każdej z czterech edycji Akademii. W całym okresie realizacji usługi Wykonawca przeszkoli maksymalnie 100 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 4 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.
 - 4.4. Edycja IV: luty 2028 r. – październik 2028 r.

V. Zakres usługi edukacyjno-szkoleniowej dla każdej edycji:

1. W ramach każdej edycji Wykonawca przeprowadzi trzy moduły szkoleniowe dla kadry jednostek samorządu terytorialnego z województwa mazowieckiego oraz ich jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej, przedstawicieli ekonomii społecznej, instytucji rynku pracy, podmiotów ekonomii społecznej, NGO.

Moduł I – Będzie składał się z trzech zjazdów z zakresu procesu deinstytucjonalizacji i rozwoju usług społecznych:

Planowanie, zarządzanie w polityce społecznej w obszarze tworzenia i rozwoju usług społecznych i zarządzanie nimi, wprowadzanie zmian w organizacji i motywowanie pracowników. Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na rozwój usług środowiskowych, źródła pozyskiwania środków na rozwój usług społecznych w samorządzie gminnym i powiatowym. Fundusz Europejski Rozwoju Społecznego, Programy rządowe oraz inne. Jak napisać dobry wniosek o dofinansowanie.

Dla grupy maksymalnie 25 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 – Będzie składał się z trzech zjazdów z zakresu opracowania lokalnego planu rozwoju usług społecznych:

Planowanie prac przy opracowaniu lokalnego planu rozwoju usług społecznych. Współpraca przy opracowywaniu lokalnego planu rozwoju usług (instytucje, podmioty, mieszkańcy). Diagnoza do lokalnego planu rozwoju usług społecznych. Struktura lokalnego planu rozwoju usług społecznych, co powinna zawierać część diagnostyczna i programowa lokalnego planu rozwoju usług społecznych, a także jak opracować monitoring i ewaluację lokalnego planu rozwoju usług społecznych. Opracowany przykładowy plan rozwoju usług społecznych.

Dla grupy maksymalnie 25 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 – Będzie składał się z trzech zjazdów z zakresu badania potrzeb i zasobów do planowania usług na terenie gminy:

Skuteczna usługa społeczna na rzecz aktywizacji społeczności. Podstawy prawne realizacji usług sąsiedzkich, sposoby realizacji oraz obowiązki realizatora takich usług. Kto może wykonywać usługi sąsiedzkie, jak zaplanować i rozwijać usługi sąsiedzkie w gminie. Przykłady samorządów, które realizują takie usługi, jak tworzyć mieszkalnictwo treningowe i wspomagane, jak tworzyć w społeczności lokalnej warunki do niezależnego życia dla wszystkich obywateli.

Dla grupy maksymalnie 25 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 managerskich 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 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 (PE) świadczącym minimum dwie usługi społeczne zlokalizowanym na terenie województwa mazowieckiego. Wizyta studyjna ma być praktycznym poszerzeniem wiedzy z zakresu planowania i organizacji usług społecznych dla lokalnej społeczności.
9. W przypadku ukończenia 3 modułów 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 modułów 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 25 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 (zjazdy stacjonarne, wizyty studyjne oraz seminaria). Maksymalnie 25 uczestników szkoleń. 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 podawany w zastawie porcelanowej lub ceramicznej, szkle, ze sztuccami 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 gniazdka, mini babeczki, mini ptyśie,
- 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 sztuccami 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 (mięsny 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 wymagania:
 - 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 usługi dotyczącej wizyty studyjnej

1. Miejsce przeprowadzenia wizyty studyjnej – podmiot/ podmioty ekonomii społecznej (dalej PES) świadczący/ce usługi społeczne 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 podmiotu/PES. W tym przypadku Wykonawca zapewni bilety komunikacji miejskiej tam i z powrotem dla wszystkich uczestników.
 4. Czas trwania wizyty w podmiocie/PES planowany jest od 8 do 10 godzin zegarowych (dojazd do miejsca docelowego, pobyt w podmiocie/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 25 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 Europejski 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 przekaże 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 przygotuje 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 przekaże protokół zdawczo-odbiorczy częściowy po zakończeniu każdego Modułu, seminarium lub wizyty studyjnej. Wykonawca przekaże protokół końcowy zdawczo-odbiorczy niezwłocznie po zakończeniu realizacji wszystkich Edycji ADI.
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, listy wydanych zaświadczeń, dokumenty walidacyjne, ankiety ewaluacyjne. W przypadku wysłania zaświadczeń za pośrednictwem poczty należy dołączyć potwierdzenie odbioru zaświadczenia przez uczestnika.
3. Wykonawca przekaze 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_ ADI, 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 późn. 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 przesłania 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.