**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest udzielenie wsparcia szkoleniowego dla 50 instytucji kultury (zwane w treści „IK”), które są uczestnikami Zadania 1 Przedsięwzięcie szkoleniowo-grantowe w ramach zarządzanego przez Zamawiającego Projektu pn. „Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury", w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, dalej zw. Projektem.**

Celem Projektu jest poprawa dostępności IK w projektowaniu i realizacji oferty kulturalnej oraz otwarcie IK na współpracę z os. z niepełnospr. (OzN) i os. starszymi.

W ramach Zadania 1 wyłonione w konkursie IK wezmą udział w szkoleniach, wizytach studyjnych i skorzystają z tutoringu. Dzięki zdobytej wiedzy i przy wsparciu ekspertów, wypracują autodiagnozę dostępności IK oraz strategię dostępności IK.

**Zamówienie obejmuje kompleksową realizację wsparcia szkoleniowego dla 50 IK**
**w roku 2025.**

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadami polityk horyzontalnych Unii Europejskiej, w tym w szczególności przestrzegania zasad równości płci oraz niedyskryminacji i równego traktowania oraz podejmowania działań mających na celu zapewnienie dostępności usług dla osób z niepełnosprawnościami.

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje następujące elementy składowe, które Zamawiający precyzyjnie opisuje w kolejnych punktach Opisu Przedmiotu Zamówienia:**
* **zespół** skierowanydo realizacji Przedmiotu zamówienia – **pkt. 1 OPZ,**
* opracowanie **materiałów merytorycznych** – **pkt. 2 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów** – **pkt. 3 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia wprowadzającego dla IK** – **pkt. 4 OPZ,**
* prowadzenie **tutoringu online** dla każdej IK objętej wsparciem szkoleniowym – **pkt. 5 OPZ**
* przygotowanie i przeprowadzenie 50 **szkoleń w siedzibach IK** – **pkt. 6 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **5 spotkań online dla trenerów-tutorów – pkt. 7 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **3 wizyt studyjnych dla IK** - **pkt. 8 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia podsumowującego dla IK** - p**kt. 9 OPZ.**

**1. Zespół skierowany do realizacji Przedmiotu zamówienia:**

* 1. **Koordynator**
	2. **Zadania koordynatora:**
	3. zapoznanie się z:
* Modelem dostępnej kultury – <https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury>
* regulaminem Zadania 1
* wnioskami złożonymi przez IK; Zamawiający przekaże Wykonawcy dokumentację dotyczącą IK w ciągu 2 tygodni od dnia podpisania umowy, a koordynator przekaże trenerom-tutorom wnioski IK, z którymi będą pracować.
	1. opracowanie materiałów merytorycznych (opisanych w pkt. 2 OPZ),
	2. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (opisanego w pkt. 3 OPZ), w porozumieniu z Zamawiającym,
	3. przygotowanie szkolenia wprowadzającego dla IK (opisanego w pkt. 4 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
	4. przygotowanie szkoleń w siedzibach IK w porozumieniu z Zamawiającym, (opisanych w pkt. 6 OPZ),
	5. przygotowanie i przeprowadzenie 5 spotkań online dla trenerów -tutorów (opisanych w pkt. 7) w porozumieniu z Zamawiającym,
	6. przygotowanie i przeprowadzenie 3 wizyt studyjnych (opisanych w pkt. 8) w porozumieniu z Zamawiającym,
	7. przygotowanie szkolenia podsumowującego dla IK (opisanego w pkt. 9 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
	8. przygotowanie harmonogramów tutoringu i szkoleń w siedzibach IK oraz przekazanie harmonogramów Zamawiającemu, na podstawie terminów ustalonych przez trenera-tutora z IK,
	9. kontrola terminowości realizacji tutoringu (opisanego w pkt. 5 OPZ) oraz szkoleń stacjonarnych (opisanych w pkt. 6 OZP),
	10. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu na koniec każdego miesiąca raportu z realizacji tutoringu ze wskazaniem: zakresu tematycznego, liczby godzin i daty konsultacji, imienia i nazwiska trenera-tutora, nazwy IK,
	11. zebranie i dostarczenie Zamawiającemu ankiet ewaluacyjnych uczestników szkoleń oraz wizyt studyjnych (Zamawiający przekaże wzór ankiet Wykonawcy),
	12. ścisła współpraca z przedstawicielami NCK, w tym udział w cyklicznych spotkaniach online (opisanych w pkt. 7 OPZ),
	13. **Liczba trenerów - tutorów:** minimum 7 maksimum 12
	14. **Zadania trenerów – tutorów**
	15. zapoznanie się z Modelem dostępności kultury oraz regulaminem Zadania 1 (opisanych w ppkt 1.2. a) powyżej),
	16. analiza stron internetowych IK oraz wskazanych przez koordynatora wniosków złożonych przez IK, z którymi dany trener-tutor będzie pracował,
	17. udział w szkoleniu wprowadzającym dla trenerów-tutorów (opisanym w pkt.
	4 OPZ),
	18. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez IK we wniosku przekazanym przez Zamawiającego w celu opracowania harmonogramu konsultacji online (opisanych w pkt. 5 OPZ) oraz ustalenia terminów szkoleń stacjonarnych w siedzibach IK (opisanych w pkt. 6 OPZ),
	19. przeprowadzenie tutoringu online dla przypisanych IK,
	20. przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń w siedzibach IK (opisanych w pkt.
	6 OPZ w porozumieniu z Zamawiającym; jeden trener-tutor przeprowadzi szkolenia w IK, z którymi będzie pracował,
	21. comiesięczne wypełnianie raportu z realizacji tutoringu online (opisanych
	w pkt. w ppkt 1.4. f) powyżej),
	22. udział w cyklicznych spotkaniach online (pkt 7 OPZ).
1. **Opracowanie materiałów merytorycznych:**
	1. Aktualizacja programów szkoleń zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formacie word.) na:
2. szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 3 OPZ),
3. szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 4 OPZ),
4. szkolenie podsumowujące dla IK (pkt 9 OPZ),
	1. **Opracowanie programów** zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formacie word:
* **szkolenia w siedzibach IK (pkt 6 OPZ)**
* **3 wizyt studyjnych** (pkt
	1. Aktualizacja **prezentacji multimedialnych** (przygotowanych zgodnie
	z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formacie pptx.) na:
1. szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 3 OPZ),
2. szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 4 OPZ),
3. szkolenie podsumowujące dla IK (pkt 9 OPZ).
	1. **Opracowanie prezentacji multimedialnej** szkolenia w siedzibach IK (pkt 6 OPZ), (przygotowanej zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formacie pptx.)
	2. **Materiały merytoryczne** muszą spełniać normy dostępności cyfrowej i komunikacyjnej.

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla trenerów – tutorów**

* 1. **Liczba szkoleń: 1.**
	2. **Długość szkolenia: 6 h** (1h= 60 min)**,** w tym: 5 h szkoleniowych, dwie 15 minutowe przerwy kawowe oraz 30 minutową przerwę lunchową, realizowane w godz. 10:00-16:00.
	3. **Termin szkolenia:** szkolenie odbędzie się do maksymalnie 30 dni od podpisania umowy.
	4. **Liczba uczestników szkolenia:** zespół skierowany do realizacji Przedmiotu zamówienia: 1 koordynator ze strony Wykonawcy, 7-12 trenerów-tutorów, 2 osób NCK,
	2 osoby PFRON, łącznie 12-17 osób.
	5. **Miejsce szkolenia:** szkolenie powinno odbyć się w Warszawie formule stacjonarnej w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę, spełniającym wymogi dostępności architektonicznej.
* Wykonawca zapewni sale ~~s~~zkoleniową spełniającą wymogi dostępności architektonicznej wraz obsługę techniczną i sprzętem warsztatowym: 1 flipchart, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer),
* W sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, szkolenie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń.
	1. **Koszty organizacyjne szkolenia po stronie Wykonawcy**:
* zapewnienie 1 trenera, który poprowadzi szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być Koordynator ze strony Wykonawcy.
* sala szkoleniowa, obsługa techniczna, sprzęt warsztatowy,
* catering: 2 przerwy kawowe: woda, kawa, herbata, minimum 1 rodzaj ciasta, lunch: zupa i jedno danie ciepłe (w wersji mięsnej i wege).
	1. Wykonawca zaktualizuje program szkolenia w porozumieniu z Zamawiającym. Program szkolenia musi zawierać elementy prezentacji i elementy warsztatowe, w programie uwzględniony ma być udział przedstawicieli Projektu.
	2. **Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:**
* przedstawienie założeń Zadania 1 omówione przez przedstawiciela NCK,
* przedstawienie i omówienie Modelu dostępnej kultury przez PFRON,
* przedstawienie zasad współpracy trenerów-tutorów z IK,
* przedstawienie zasad współpracy Zespołu skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia z NCK,
* przedstawienie i omówienie zakresu tematycznego szkoleń w IK, wizyt studyjn i konsultacji online (ppkt. 2.7 OPZ).

3.8. Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.

3.9. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane w formule on-line, powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę.

W wersji online szkolenie będzie trwało 4 h (1h=60 min), z trzema 15 minutowymi.

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie** **szkolenia wprowadzającego dla 50 IK**
	1. **Liczba szkoleń: 1.**
	2. **Długość szkolenie**: szkolenie będzie trwało 15 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni
	w następujący sposób:
* 1 dzień: 6 h szkoleniowych (1h=60 min), 2 przerwy kawowe po 30 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, w godz. 10:00-18:00,
* 2 dzień: 5 h szkoleniowych (1h=60 min), 2 przerwy kawowe po 30 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, w godz. 8:30-15:30,
	1. **Termin szkolenia:** szkolenie odbędzie się do maksymalnie 40 dni od podpisania umowy.
	2. **Miejsce szkolenia**:
* szkolenie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w Warszawie, w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę, zatwierdzonym przez Zamawiającego, miejsce to musi być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami;
* Wykonawca zapewni 3 sale szkoleniowe (jedna sala szkoleniowa na 58 osób, dwie sale każda dla minimum 20 osób; każda sala wraz obsługę techniczną
i sprzętem warsztatowym: flipchart, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer);
* w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, szkolenie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń.
	1. **Wykonawca zapewni: 3 trenerów**, którzy poprowadzą szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być trener-tutor.
	2. **Wykonawca zapewnia:**
* **nocleg** **w hotelu standardzie 3 gwiazdkowym**, w pokojach 2-os. dla przedstawicieli 50 IK oraz 2 pracowników NCK, łącznie 26 pokoi dwuosobowych; Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia. Zamawiający może zmniejszyć wskazaną liczbę uczestników (nie więcej niż do 20%), informując o tym Wykonawcę nie później niż w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku zmiany liczby uczestników cena za nocleg ulegnie zmianie zgodnie z formularzem ofertowym i w przeliczeniu na 1 os.
* **wyżywienie**: 1 x śniadanie, 4 x przerw kawowe (woda, kawa, herbata, minimum 1 rodzaj ciasta), 2 x lunch (zupa i danie ciepłe w wersji mięsnej i wege) oraz 1 x kolacja (danie ciepłe w wersji mięsnej i wege) dla przedstawicieli 50 IK oraz 2 pracowników NCK.Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników podczas posiłków i serwisu kawowego; Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia (nie więcej niż do 20%), informując o tym Wykonawcę nie później niż w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku zmiany liczby uczestników cena za wyżywienie ulegnie zmianie zgodnie z formularzem ofertowym i w przeliczeniu na 1 os.
* **koszty transportu** **przedstawicieli Wykonawcy**: koordynator, trenerzy ponosi Wykonawca; przedstawiciele IK docierają na szkolenie we własnym zakresie.
	1. **Uczestnicy szkolenia**: jeden przedstawiciel każdej z 50 IK, 2 pracowników NCK, 2 pracowników PFRON, koordynator ze strony Wykonawcy oraz 3 trenerów prowadzących szkolenie, łącznie 58 osób.
	2. **Program szkolenia** musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:
* przedstawienie założeń i harmonogramu Zadania 1,
* omówienie Modelu dostępnej kultury, w tym: m.in. obszarów i kroków dostępności
* omówienie autodiagnozy dostępności IK,
* omówienie strategii dostępności w IK.
	1. Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.
	2. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane w formule on-line, powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę. W wersji online szkolenie będzie trwało 2 dni (10 h, 1h=60 min), rozłożone w następujący sposób: 1 dzień 5 h, 2 dzień 5 h, łącznie z 2 przerwami po 15 minut i jedną 0,5 h każdego dnia.
1. **Tutoring online dla 50 IK**

	1. **Wykonawca zapewni dla każdej z 50 instytucji tutoringu online w wymiarze 12 h, czyli łącznie 600 h tutoringu online, 1h= 60 minut.**
	2. Realizacja tutoringu nastąpi maksymalnie do 210 dni od dnia podpisania umowy.
	3. **Miejsce konsultacji:** tutoring online należy prowadzić za pomocą platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS   TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę.
	4. **Zakres tematyczny tutoringu:**
* **2 h tutoringu przed szkoleniem w IK:** zebranie informacji nt. wiedzy i doświadczeń pracowników IK w obszarze dostępności oraz potrzeb szkoleniowych w zakresie programu szkolenia w IK; przekazanie info. organizacyjnych na temat szkolenia; Zamawiający przekaże Wykonawcy formatkę do zebrania info. nt. wiedzy i potrzeb pracowników IK.
* **10 h tutoringu po szkoleniu w IK:** **przygotowanie autodiagnozy dostępności IK i strategii dostępności w IK** oraz realizacja zagadnień zakresu tematycznego, dopasowanego do potrzeb IK: komunikacja z OzN i osobami starszymi, rozpoznawanie potrzeb OzN i osób starszych i wykorzystanie potencjału kulturowego OzN i osób starszych w projektowaniu działań IK, przygotowanie i realizacja projektów z partycypacyjnym udziałem OzN i osób starszych, dobre praktyki włączania OzN i osób starszych w działania IK.
	1. Konsultacje online dla jednej IK przeprowadza jeden i ten sam trener-tutor.
	2. Podczas każdej godziny konsultacji online obecny powinien być tylko i wyłącznie
	1 trener-tutor.
	3. **Uczestnicy tutoringu:** w tutoringu online wezmą udział przedstawiciele IK – np. kadra zarządzająca IK, Koordynator Zadania 1 ze strony IK, pracownicy IK.
	4. **Harmonogram tutoringu dla każdej IK**: terminy tutoringu zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy trenerem-tutorem a IK. Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram tutoringu.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie 50 szkoleń w siedzibie IK**
	1. **Liczba szkoleń:** **50 szkoleń, 1 szkolenie w każdej IK.**
	2. **Długość szkolenie**: szkolenie będzie trwało 14,5 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób:
* 1 dzień: 6 h szkoleniowych (1h=60 min) plus dwie przerwy po 15 minut oraz jedna przerwa 45 minut,
* 2 dzień: 6 h (1h=60 min, 2 dzień 6 h szkoleniowych (1h=60 min) plus dwie przerwy po 15 minut oraz jedna przerwa 45 minut.
	1. **Termin szkoleń**: terminy szkoleń zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy trenerem-tutorem a IK. Jedno szkolenie będzie prowadził jedne trener-tutor przypisany do danego IK. Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram szkoleń w siedzibach IK. Szkolenia w IK muszą zakończyć się maksymalnie do czerwca 2025 r.
	2. **Miejsca szkoleń:** szkolenia odbędą się w siedzibach IK (na terenie całej Polski). Adresy IK Zamawiający przekażę Wykonawcy na spotkaniu organizacyjnym [harmonogram w ust. II OPZ] lub w formie online w sytuacji siły wyższej. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń.
	3. **Uczestnicy szkolenia**: pracownicy danej IK, w tym między innymi: kadra zarządzająca, koordynator Zadania 1, pracownicy IK. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór listy obecności na szkoleniu. Wykonawca przekaże wzór trenerom-tutorom do podpisu przez IK. Wykonawca przekaże podpisane listy obecności Zamawiającemu w formie elektronicznej i papierowej.
	4. **Liczba uczestników szkolenia**: minimum 10 maksymalnie 20 uczestników z każdej z 50 IK.
	5. **Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:**
1. **Pierwszy dzień szkolenia:**
* cel i założenia Zadania 1 (w tym info. o dokumentach, które ma wypracować IK – autodiagnoza dostępności IK, strategia dostępności IK),
* obszary dostępności wg. Modelu dostępnej kultury, w tym ćwiczenia wcieleniowe,
* podróż odbiorcy wg. Modelu dostępnej kultury – realizowany jako wizja lokalna w danej IK z udziałem uczestników szkolenia.
1. **Drugi dzień szkolenia:**
* rozpoznawanie potrzeb OzN i osób starszych
i wykorzystanie potencjału kulturowego OzN i osób starszych w projektowaniu działań IK,
* dobre praktyki włączania OzN i osób starszych w działania IK.
	1. Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.
	2. **Program szkolenia dla każdej IK zostanie dostosowany zgodnie ze informacjami zebranymi przez trenera tutora podczas 2 h tutoringu przed szkoleniem.**
	3. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane w formule on-line, powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę. W wersji online szkolenie będzie trwało 2 dni (10 h, 1h=60 min), rozłożone w następujący sposób: 1 dzień 5 h, 2 dzień 5 h, łącznie z 2 przerwami po 15 minut i jedną 0,5 h każdego dnia.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych spotkań online dla trenerów-tutorów – pkt. 7 OPZ**

* 1. **Liczba i termin spotkań**: 5 spotkań dla trenerów-tutorów - po jednym w kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu i październiku 2025 r. Dokładne daty spotkań online zostaną ustalone w porozumieniu Wykonawcy z Zamawiającym.
	2. **Miejsce spotkań:** spotkania odbędą się w formie online z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę.
	3. **Czas trwania spotkań:** spotkania każdorazowo będą trwały 2 h (1h=60 minut).
	4. **Zakres tematyczny spotkań**: spotkania będą miały formę podsumowania dotychczasowej pracy trenerów-tutorów. Program każdorazowo zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym i obejmie na przykład omówienie wyzwań z jakimi mierzą się IK oraz trenerzy-tutorzy podczas realizacji Zadania 1.
	5. **Uczestnicy spotkań**: w spotkaniach będą uczestniczyć wszyscy trenerzy-tutorzy, koordynator ze strony Wykonawcy oraz przedstawiciele NCK i PFRON.
	6. **Zadania Wykonawcy:** Wykonawca zapewni udział trenerów-tutorów
	w spotkaniach oraz w porozumieniu z Zamawiającym wypracuje program merytoryczny spotkań, o którym mowa w ppkt 7.4. OPZ powyżej oraz podsumuje spotkania w protokołach, które przekaże Zamawiającemu do 3 dni roboczych po danym spotkaniu.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie 3 wizyt studyjnych dla IK**

* 1. **Liczba wizyt studyjnych:** 3.
	2. **Długość wizyty studyjnej**: **jedna wizyta studyjna będzie trwał 14 h** (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób:
* 1 dzień: 6 h szkoleniowych (1h=60 min), 2 przerwy kawowe po 15 minut
i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, w godz. 10:30-18:00,
* 2 dzień: 5 h szkoleniowych (1h=60 min), 2 przerwy kawowe po 15 minut
i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, w godz. 9:00-15:30,
	1. **Terminy wizyt studyjnych**: w II kwartale 2025 r. Dokładne daty zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
	2. **Uczestnicy wizyt studyjnej:** jeden przedstawiciel każdej z 50 IK weźmie udział w jednej z trzech wizyt studyjnych (dwie wizyty 16 uczestników, jedna wizyta 18 uczestników).
	W każdej wizycie studyjnej weźmie udział 1 pracownik NCK, 1 pracownik PFRON oraz Koordynator ze strony Wykonawcy. Łącznie nie więcej niż 21 osób na jednej wizycie studyjnej.
	3. **Miejsca wizyt studyjnych:** Warszawa, Wrocław, Kraków. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję minimum 5 instytucji (w tym Instytucji, które ukończyły realizację Zadania 1 w 2024 r.) i/lub organizacji pozarządowych działających w obszarze kultury do akceptacji Zamawiającego. Instytucje i/lub organizacje działające w obszarze kultury zaproponowane przez Wykonawcę muszą prowadzić działania włączające dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.  W trybie roboczym Zamawiający i Wykonawca dokonają wyboru instytucji i/lub organizacji.
	4. **Zadania Wykonawcy:**
	5. **przygotowanie programów 3 wizyt studyjnych w porozumieniu
	w Zamawiającym,**
	6. koordynacja wizyty studyjnej ze strony Wykonawcy i zapewnienie obecności koordynatora we wszystkich odwiedzanych miejscach podczas wizyty studyjnej. Ścisła współpraca z koordynatora ze strony Wykonawcy z koordynatorem ze strony NCK,
	7. **zapewnienie wyżywienia oraz noclegu dla uczestników** (łącznie 50 uczestników na 3 wizytach studyjnych, dwie wizyty 16 uczestników, jedna wizyta 18 uczestników) **oraz dla 1 pracownika NCK na każdej z 3 wizyt studyjnych w tym:**
* **wyżywienia w tym:** 1 śniadanie, 2 x lunch, 1 kolacja, 4 przerw kawowe; w tym możliwości wyboru opcji mięsnej, wegetariańskiej i wegańskiej; Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia (nie więcej niż do 20%), informując o tym Wykonawcę nie później niż w terminie do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku zmiany liczby uczestników cena za wyżywienie ulegnie zmianie zgodnie z formularzem ofertowym i w przeliczeniu na 1 os.
* **noclegu w hotelu 3 gwiazdkowym**, w pokojach 2-osobowych dla uczestników wizyt oraz NCK (1 osoba na każdej wizycie); Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia. Zamawiający może zmniejszyć wskazaną liczbę uczestników (nie więcej niż do 20%), informując o tym Wykonawcę nie później niż w terminie do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku zmiany liczby uczestników cena za nocleg ulegnie zmianie zgodnie z formularzem ofertowym i w przeliczeniu na 1 os.
* **zapewnienie transportu** obrębie miejsc, w których będą odbywać się poszczególne części programu wizyty studyjnej. Uczestnicy wizyty studyjnej mają obowiązek dojechać na wizytę na swój koszt, w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podsumowującego dla IK**
	1. **Liczba szkoleń: 1.**
	2. **Długość szkolenie**: szkolenie będzie trwało 15 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni
	w następujący sposób:
* 1 dzień: 6 h szkoleniowych (1h=60 min), 2 przerwy kawowe po 30 minut
i 1 przerwa lunchową o długości 1 h, w godz. 10:00-18:00,
* 2 dzień: 5 h szkoleniowych (1h=60 min), 2 przerwy kawowe po 30 minut
i 1 przerwa lunchową o długości 1 h, w godz. 8:30-15:30,
	1. **Termin szkolenia**: szkolenie odbędzie się w IV kwartale 2025 roku. Dokładna data zostanie ustalona pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
	2. **Miejsce szkolenia**:
* szkolenie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w Warszawie miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę, zatwierdzonym przez Zamawiającego, miejsce to musi być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami;
* **Wykonawca zapewni 3 sale szkoleniowe** (jedna sala szkoleniowa na 58 osób, dwie sale każda dla minimum 20 osób; każda sala wraz obsługę techniczną
i sprzętem warsztatowym: flipchart, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer);
* w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, szkolenie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń;
	1. **Wykonawca zapewni: 3 trenerów,** którzy poprowadzą szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być trener-tutor.
	2. **Wykonawca zapewnia:**
* **wyżywienie**: 1 x śniadanie, 4 x przerw kawowe (woda, kawa, herbata, minimum 1 rodzaj ciasta), 2 x lunch (zupa i danie ciepłe w wersji mięsnej i wege) oraz 1 x kolacja (danie ciepłe w wersji mięsnej i wege) dla przedstawicieli 50 IK oraz 2 pracowników NCK; Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia (nie więcej niż do 20%), informując o tym Wykonawcę nie później niż w terminie do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku zmiany liczby uczestników cena za wyżywienie ulegnie zmianie zgodnie z formularzem ofertowym w przeliczeniu na 1 os.;
* **nocleg** w hotelu standardzie 3 gwiazdkowym, w pokojach 2-os. dla przedstawicieli 50 IK oraz 2 pracowników NCK, łącznie 27 pokoi dwuosobowych; Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia. Zamawiający może zmniejszyć wskazaną liczbę uczestników (nie więcej niż do 20%), informując o tym Wykonawcę nie później niż w terminie do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku zmiany liczby uczestników cena za nocleg ulegnie zmianie zgodnie z formularzem ofertowym i wyliczeniem poszczególnych elementów usługi hotelowej w przeliczeniu na 1 os.
* **koszty transportu** przedstawicieli Wykonawcy: koordynator, trenerzy ponosi Wykonawca; przedstawiciele IK docierają na szkolenie we własnym zakresie.
	1. **Uczestnicy szkolenia**: 1 przedstawiciel każdej IK (50 osób), 2 pracowników NCK,
	2 pracowników PFRON, Koordynator z ze strony Wykonawcy oraz 3 trenerów prowadzących szkolenie, łącznie 60 osób.
	2. **Program szkolenia** musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:
* podsumowanie działań szkoleniowych oraz wymiana doświadczeń IK,
* identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii dostępności IK,
* określenie kierunków dalszych działań IK,
* ćwiczenia umożliwiające integrację i sieciowanie się IK.
	1. Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu
	z Zamawiającym.
	2. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane w formule on-line, powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę. W wersji online szkolenie będzie trwało 2 dni (10 h, 1h=60 min), rozłożone w następujący sposób: 1 dzień 5 h, 2 dzień 5 h, łącznie z 2 przerwami po 15 minut i jedną 0,5 h każdego dnia.

1. **Harmonogram działań opisanych w niniejszym OPZ:**

|  |
| --- |
|  **HARMONOGRAM WSPÓŁPRACY**   |
|  **Nazwa etapu**  |  **Termin realizacji**  |  **Miejsce / formuła**  |  **Opis merytoryczny etapu**  |
| **Spotkanie organizacyjne**  | do 5 dni roboczych od podpisania umowy  |             online  | Na spotkaniu z Wykonawcą zostaną omówione następujące **elementy realizacji Przedmiotu Zamówienia**:  1. podział IK na grupy będące pod opieką poszczególnych tutorów\*,
2. harmonogram tutoringu online dla IK (pkt 5 OPZ)\*,
3. program szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (pkt 3 OPZ),
4. program szkolenia wprowadzającego dla IK (pkt 4 OPZ),
5. materiały merytoryczne (pkt 2 OPZ)

 **\* możliwość omówienia zagadnień opisanych w pkt. a) i c) zależne jest od tego kiedy zostaną wyłonione IK biorące udział w projekcie, w razie wystąpienia takiej konieczności zagadnienia omówione zostaną na osobnym spotkaniu online**  |
|  **Elementy realizacji Przedmiotu Zamówienia w formie dokumentów przygotowanych przez Wykonawcę, tzw. plan realizacji**  | do 12 dni roboczych od dnia spotkania organizacyjnego  |          drogą elektroniczną  | **Wykonawca przekaże Zamawiającemu plan realizacji, w tym:** 1. podział IK na grupy będące pod opieka poszczególnych trenerów-tutorów,
2. harmonogram tutoringu online dla IK (pkt 5 OPZ)\*,
3. program szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (pkt 3 OPZ),
4. program szkolenia wprowadzającego dla IK (pkt 4 OPZ),
5. materiały merytoryczne (pkt 2 OPZ)
 |
| **UWAGI ZAMAWIAJĄCEGO  DOT. PLANU REALIZACJI**  | do 2 dni roboczych od dnia otrzymania planu realizacji   |  drogą elektroniczną  |
|  **KOREKTA PLANU REALIZACJI PRZEZ WYKONAWCĘ**   | do 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag Zamawiającego  |   drogą elektroniczną  |
| **SZKOLENIE WPROWADZAJĄCE DLA TRENERÓW - TUTORÓW** **(pkt 3 OPZ)**  | Szkolenie odbędzie się w terminie maksymalnie 30 dni od dnia podpisania Umowy. | stacjonarnie |
| **WNIOSKI IK**  | Zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 2 tygodnie przed szkoleniem wprowadzającym dla IK, o którym mowa w pkt 4 OPZ  |  drogą elektroniczną  |
| **SZKOLENIE WPROWADZAJĄCE DLA IK (pkt 4 OPZ)**  | Szkolenie odbędzie się w terminie maksymalnie 40 dni od dnia podpisania Umowy.    | stacjonarnie  |
| **TUTORING ONLINE DLA IK**  |  Wykonawca rozpocznie Tutoring online dla IK, niezwłocznie po szkoleniu wprowadzającym dla IK i zakończy konsultacje do maksymalnie 210 dni od dnia podpisania umowy. | online  |
| **WIZYTY STUDYJNE**  | Wizyty studyjne odbędą się: maj-czerwiec | stacjonarnie  |
| **PROGRAM ORAZ PREZENTACJA SZKOLENIA PODSUMOWUJĄCEGO DLA IK**  | Wykonawca prześle program szkolenia i prezentację multimedialną (ppkt 3.1., 2 OPZ) do konsultacji 2 miesiące przed datą realizacji szkolenia (pkt 9 OPZ)  | W terminie maksymalnie 3 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przesłanych programu i prezentacji. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych, ostateczny program i prezentację, uwzględniając zmiany zgłoszone przez Zamawiającego.  |
| **SZKOLENIE PODSUMOWUJĄCE DLA IK (pkt 9 OPZ)**  | Szkolenie odbędzie się w IV kwartale 2025 roku. | stacjonarnie  |
| **CYKLICZNE SPOTKANIA ANIMATRÓW/TUTORÓW (pkt 7 OPZ)**  | Po jednym spotkaniu w kwietniu, maju, czerwca, wrześniu i październiku 2025 | online  |