



DZP.26.3.27.2025

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie 1 jednodniowego szkolenia w trybie stacjonarnym pn. „Zakres i organizacja wsparcia integracji cudzoziemców – regulacje prawne dotyczące działań i możliwości oraz zakres opieki nad dzieckiem”, zgodnie z poniższym opisem przedmiotu zamówienia.

II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

„Zakres i organizacja wsparcia integracji cudzoziemców – regulacje prawne dotyczące działań i możliwości oraz zakres opieki nad dzieckiem”

Cele szkolenia:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z najważniejszymi regulacjami prawnymi z zakresu organizacji wsparcia integracji cudzoziemców oraz działań i możliwości opieki nad dzieckiem.

Główne zagadnienia szkolenia:

1. Kompleksowe wsparcie cudzoziemców na terenie województwa podlaskiego - zakres i możliwości oraz umiejętność działania.
2. Stworzenie wsparcia o jednolitej jakości i zakresie, które będzie odzwierciedlać podstawy integracji zarówno cudzoziemców, jak i społeczeństwo przyjmujące.
3. Regulacje prawne z zakresu ochrony praw migrujących dzieci (procedura azylu małoletnich bez opieki - formy ochrony).

Szkolenia są skierowane do pracowników instytucji pomocowych integracji społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz NGO zajmujące się tą tematyką.

III. ZAKRES USŁUGI OBEJMUJE:

- przeprowadzenie 1 jednodniowego szkolenia w trybie stacjonarnym dla grupy nie większej niż 15 osób, jedno szkolenie to 6 godz. zegarowych, 1 godz. zegarowa = 60 min. (przerwa kawowa oraz przerwa obiadowa, która odbędzie się podczas szkolenia, nie wlicza się w godziny pracy trenera);
- metodologia prowadzenia zajęć dobrana do tematyki szkoleń (opartej o profesjonalną/aktualną wiedzę/praktykę Trenera), szkolenie powinno być prowadzone w oparciu o aktywne formy, metody i techniki pracy z grupą;
- dostosowanie tematyki szkoleniowej, tempa pracy oraz przekazu indywidualnie do możliwości grupy odbiorców, w tym osób ze szczególnymi potrzebami;
- Wykonawca prześle szczegółowy program szkolenia, we wskazanym przez Zamawiającego terminie;
- opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych/edukacyjnych (w tym prezentacje wykorzystywane podczas szkolenia i rozwinięcie zagadnień objętych szkoleniem) dla uczestników szkoleń w formie elektronicznej i przesłanie ich do Zamawiającego nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym szkoleniem;
- przygotowanie zaświadczeń uczestnikom szkoleń, które powinny zawierać: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu „Koordynacja



działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”, dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie, oraz tematykę i liczbę godzin szkolenia;

- przygotowanie i przeprowadzenie testów przed i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestników szkolenia, weryfikacja testów przed i po szkoleniu;
- Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania raportu podsumowującego, w którym powinien zawrzeć m.in. wyniki testów przed i po szkoleniu, analizę oraz podsumowanie testów kompetencji poszczególnych uczestników szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji, datę szkolenia oraz imię i nazwisko uczestnika, przesłanie go Zamawiającemu maksymalnie 5 dni roboczych po ukończeniu szkolenia;
- walidacja powinna być przeprowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej przez inną osobę niż proces kształcenia - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027;
- Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi „Wytucznymi dotyczącymi informacji i promocji Fundusze Europejskie na lata 2021-2027” oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. Wykonawca zobowiązany jest oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich wszystkie dokumenty i materiały dla osób uczestniczących w szkoleniu. 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 www.funduszeuropejskie.gov.pl Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem;
- Zamawiający nie zapewnia podczas szkolenia sprzętu dla trenera tj. laptop;
- Wykonawca 5 dni roboczych przed danym działaniem zgłasza Zamawiającemu m.in. sposób ustawienia stołów i krzeseł, zapotrzebowanie na projektor multimedialny, flipchart, blok papierowy, pisaki, tablice suchościeralne, mikrofon;
- Zamawiający będzie współpracował na bieżąco z Wykonawcą przy organizacji szkolenia tj. uzgadnia terminy, miejsce szkolenia, przekazuje materiały dydaktyczne/edukacyjne, wydaje zaświadczenia uczestnikom, prowadzi listy obecności.

Inne:

- usługa zostanie zrealizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00, uzgodnionych wcześniej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą;
- szkolenia odbędą się na terenie miasta Białystok – w jego granicach administracyjnych, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- Zamawiający zapewnia salę i wyżywienie uczestnikom szkolenia;
- za rekrutację uczestników szkoleń odpowiada Zamawiający;
- Zamawiający nie zwraca kosztów dojazdu, wyżywienia i noclegów dla trenera.

IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI:

Zamawiający, w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) oraz „Wytucznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027” oraz „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027”, mając na względzie rodzaj i zakres przedmiotu zamówienia, określa minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby:



1. Materiały opracowane przez trenera będą przygotowane w sposób dostępny i będą udostępniane dla potencjalnych uczestników co najmniej w wersji elektronicznej.
2. Prezentacje przygotowane przez trenera, będą przygotowane w oparciu o szablony przekazany przez Zamawiającego, który zawierać będzie skrót informacji merytorycznych z podanego zakresu tematycznego. Na pierwszej stronie prezentacji musi się znaleźć: tytuł szkolenia, data, logotypy wskazane przez Zamawiającego: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znak Unii Europejskiej oraz informacja, że usługa jest współfinansowana w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. W prezentacji należy używać jednolitej czcionki wskazanej w szablonie, materiał musi być spójny i musi zawierać informacje o wykorzystaniu materiałów źródłowych, w tym opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc.
3. Prezentacje multimedialne będą uwzględniały kryteria dostępności:
 - unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
 - użycie równoważników zdań,
 - zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów,
 - zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni,
 - zachowanie kontrastu czcionek do tła,
 - zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz z obowiązkowym tekstem alternatywnym,
 - ograniczona ilość tekstu na slajdzie – najlepiej 4-8 wierszy – jednak dopuszczana jest większa liczba wierszy, jeśli nadal prezentacja będzie czytelna dla odbiorcy.