**Załącznik nr 1 do OPZ - Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest udzielenie wsparcia szkoleniowego dla 80 instytucji kultury (IK), które są uczestnikami Zadania 1 Wsparcie o charakterze szkoleniowo-grantowym 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.

**Zamówienie zostaje udzielone w częściach, gdzie:**

* **część I obejmuję kompleksową realizację wsparcia szkoleniowego dla 30 IK
w roku 2024,**
* **część II obejmuje kompleksową realizację wsparcia szkoleniowego dla 50 IK
w roku 2025.**

**Każda z części będzie przedmiotem oddzielnego postępowania.**

**Część I Zamówienia - Kompleksowa realizacja wsparcia szkoleniowego 30 IK w roku 2024**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje następujące elementy składowe, które Zamawiający precyzyjnie opisuje w kolejnych punktach Opisu Przedmiotu Zamówienia:**
* organizacja i dysponowanie **zespołem** skierowanym do realizacji Przedmiotu zamówienia – **pkt. 1 OPZ,**
* prowadzenie **konsultacji online** dla każdej IK objętej wsparciem szkoleniowym – **pkt. 2 OPZ,**
* opracowanie **materiałów merytorycznych** – **pkt. 3 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów** – **pkt. 4 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia wprowadzającego dla IK** – **pkt. 5 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie 30 **szkoleń w siedzibach IK** – **pkt. 6 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych **spotkań online dla trenerów-tutorów – pkt. 7 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **2 wizyt studyjnych dla IK** - **pkt. 8 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia podsumowującego dla IK** -  **pkt. 9 OPZ.**
1. **Zadania zespołu (2 koordynatorów, 7 trenerów-tutorów) skierowanego do realizacji Przedmiotu zamówienia:**
	1. **Zadania koordynatorów:**
2. zapoznanie się z:
* modelem dostępnej kultury – <https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury>
	+ regulaminem projektu
	+ 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. przygotowanie materiałów merytorycznych (opisanych w pkt 3 OPZ) w oparciu o Model dostępnej kultury,
2. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (opisanego w pkt. 4 OPZ), w porozumieniu z Zamawiającym.
3. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla IK (opisanego w pkt. 5 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
4. przygotowanie szkoleń w siedzibach IK (opisanych w pkt. 6 OPZ),
5. przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych spotkań online dla trenerów -tutorów (opisanych w pkt. 7) w porozumieniu z Zamawiającym,
6. przygotowanie i przeprowadzenie dwóch wizyt studyjnych (opisanych w pkt. 8)
w porozumieniu z Zamawiającym,
7. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podsumowującego dla IK (opisanego w pkt. 9 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
8. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez IK we wniosku przekazanym przez Zamawiającego oraz nadzór nad współpracą trenerów - tutorów z IK w celu ustalenia harmonogramu tutoringu (opisanego w pkt. 2 OPZ) oraz daty szkolenia stacjonarnego (opisanego w pkt. 6 OZP) ,
9. kontrola terminowości realizacji tutoringu (opisanego w pkt. 2 OPZ) dla IK,
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. ścisła współpraca z przedstawicielami NCK, w tym udział w cyklicznych spotkaniach online (opisanych w pkt. 7 OPZ),
	1. **Zadania trenerów – tutorów**
12. zapoznanie się z Modelem dostępności kultury oraz regulaminem projektu (opisanych w ppkt 1.1. a) powyżej),
13. analiza wskazanych przez koordynatora wniosków złożonych przez IK, z którymi dany trener-tutor będzie pracował,
14. udział w szkoleniu wprowadzającym dla trenerów-tutorów (opisanym w pkt. 4 OPZ),
15. 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,
16. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez IK we wniosku przekazanym przez Zamawiającego w celu opracowania harmonogramu konsultacji online (opisanego w pkt. 2 OPZ) dla wszystkich IK,
17. przeprowadzenie konsultacji online dla przypisanych IK,
18. comiesięczne wypełnianie raportu z realizacji konsultacji online (opisanych w pkt. w ppkt 1.1. f) powyżej),
19. udział w cyklicznych spotkaniach online (pkt 7 OPZ).
20. **Konsultacje online dla 30 IK**

2.1. Wykonawca zapewni dla każdej z 30 instytucji konsultacje online w wymiarze 15 h, czyli **łącznie 450 h konsultacji online**, 1h= 60 minut.

2.2. Wykonawca zobowiązany jest zaproponować danej IK dedykowanego jej trenera-tutora.

2.3**. Miejsce konsultacji:** konsultacje on-line należy prowadzić za pomocą platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę, w zakresie określenia pól, obszarów wymagających wsparcia, bieżącej konsultacji działań IK, w tym:

* 2 h tutoringu - autodiagnoza IK,
* 10 h tutoringu online – realizacja zagadnień indywidualnego zakresu tematycznego, dopasowanego do potrzeb IK (zgodnie z ppkt 2.7. OPZ),
* 3 h tutoringu – przygotowanie strategii wdrożeniowej modelu dostępności w IK.

2.4. Konsultacje online dla jednej IK przeprowadza jeden i ten sam trener-tutor.

2.5. Podczas każdej godziny konsultacji online obecny powinien być tylko i wyłącznie 1 trener-tutor.

2.6. **Uczestnicy tutoringu:** w tutoringu online wezmą udział przedstawiciele IK – np. dyrektor IK, koordynator projektu, pracownicy IK.

2.7. Harmonogram tutoringu dla każdej IK: zostanie ustalony trenerem-tutorem a IK.

2.7. **Zakres tematyczny tutoringu – konsultacji online**:

* + autodiagnoza dostępności IK,
	+ włącznie OzN i osób starszych w działania IK,
	+ komunikacja z OzN i osobami starszymi,
	+ projektowanie uniwersalne działań w IK,
	+ rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału IK w projektowaniu działań dla OzN i osób starszych,
	+ 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,
	+ budowanie i wzmacnianie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju dostępności IK,
	+ strategie wdrożeniowe modelu dostępności w IK
	+ identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii dostępności IK.
1. **Opracowanie materiałów merytorycznych:**

3.1 **Opracowanie czterech 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 4 OPZ),
2. szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 5 OPZ),
3. szkolenia w siedzibach IK (pkt 6 OPZ),
4. szkolenie podsumowujące dla IK (pkt 9 OPZ),

3.2 **Opracowanie trzech wzorów kart pracy dla IK** (na podstawie Modelu dostępnej kultury, przygotowanego zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formie word) na:

1. szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 5 OPZ),
2. szkolenia w siedzibach IK (pkt. 6 OPZ),
3. szkolenie podsumowujące dla IK (pkt 7 OPZ),
	1. **Formularza autodiagnozy IK**, zawierającego m.in. zakres dostępności cyfrowej, architektonicznej, prowadzone dotychczas działania włączające, liczbę odbiorców wydarzeń z grupy OzN i osób starszych (na podstawie Modelu dostępnej kultury, przygotowanego zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formie word).
4. **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla trenerów – tutorów**
	1. **Długość szkolenia:** szkolenie jednodniowe będzie trwało 6h z 1 h przerwy (1h=60 min), Realizowane będzie w godz. 10:00-16:00.
	2. **Termin szkolenia:** szkolenie odbędzie się w II kwartale 2023 r., w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
	3. **Miejsce szkolenia:** szkolenia powinno odbyć się stacjonarnie w siedzibie NCK – sala konferencyjna Płocka 5a lub Płocka 13, z zastrzeżeniem, że w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń.
	4. **Koszty organizacyjne szkolenia**: sala, obsługa techniczna leżą po stronie Zamawiającego. **Catering** (zapewnienie przerwy kawowej (woda, kawa, herbata, 1 rodzaj ciasta oraz ciepłego posiłku, składającego się z jednego dania ciepłego w dowolnej formie, w ramach przerwy obiadowej) leży po stronie Wykonawcy. Jeżeli nie ma takiej możliwości to spotkanie może odbyć się w innym miejscu na terenie Warszawy, zapewnionym przez Wykonawcę.
	5. Wykonawca przygotuje program szkolenia w porozumieniu z Zamawiającym. Program szkolenia musi zawierać elementy prezentacji i elementy warsztatowe, w programie uwzględniony ma być udział przedstawicieli Narodowego Centrum (przedstawienie założeń projektu).
	6. Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:
* przedstawienie założeń Projektu zaprezentowane przez przedstawiciela NCK,
* przedstawienie i omówienie Modelu dostępnej Kultury,
* przedstawienie zasad współpracy trenerów-tutorów z IK,
* przedstawienie zasad współpracy trenerów-tutorów z NCK.
* przedstawienie i omówienie zakresu tematycznego konsultacji online (ppkt 2.7 OPZ).

4.7 Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.

4.8. 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 1 h, 5 h (1h=60 min), z 1 0,5 h przerwą.

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie** **szkolenia wprowadzającego dla IK**

**5.1 Długość szkolenie**: będzie trwało 16 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: 1 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h.

**5.2 Termin szkolenia**: szkolenie odbędzie się w II kwartale 2024 roku w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**5.3 Miejsce szkolenie**: szkolenie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń. Spotkanie powinno być zorganizowane jednym z miast wskazanych przez Zamawiającego (Łódź, Lublin, Wrocław, Katowic, Kraków, Bydgoszcz).

**5.4 Wykonawca zapewni: minimum 2 trenerów**, którzy poprowadzą szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być Koordynator ze strony Wykonawcy i/lub trener-tutor.

**5.5 Wykonawca zapewnia: nocleg** dla wszystkich 30 uczestników spotkania w hotelu standardzie min. 3 gwiazdkowych, w pokojach 2-os. dla uczestników (15 pokoi) oraz 1-os. dla 3 pracowników NCK (3 pokoje), **wyżywienie** (śniadania, dwie przerw kawowe, obiad oraz kolację), minimum 2 sale ~~s~~zkoleniowe wraz obsługę techniczną i sprzętem warsztatowym:
4 flipcharty, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer). Koszty transportu przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatora, trenerów) ponosi Wykonawca.

**5.6** **Uczestnicy szkolenie**: jeden przedstawiciel każdej IK, łącznie 30 osób, do 3 pracowników NCK, koordynatorzy z ze strony Wykonawcy oraz trenerzy prowadzącym szkolenie.

**5.7 Program szkolenia** musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:

* przedstawienie założeń Projektu zaprezentowane przez przedstawiciela NCK,
* przedstawienie i omówienie Modelu dostępnej kultury,
* rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału IK w projektowaniu działań dla OzN i osób starszych,
* 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,
* ćwiczenia umożliwiające integrację i sieciowanie się IK.

5.8 Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.

5.9. 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 2 dni (10 h), (1h=60 min), z 1 0,5 h przerwą każdego dnia.

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie 30 szkoleń w siedzibie IK**
	1. Wykonawca zrealizuję **30 szkoleń, 1 szkolenie w każdej IK. 1 szkolenie = 16 h (1 h=60 min), łącznie 480 h szkoleniowych**.
	2. **Długość szkolenie**: będzie trwało 16 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: 1 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut
	i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h.
	3. **Termin szkoleń**: terminy szkoleń zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Wykonawcą a IK. Jedno szkolenie będzie prowadził jedne trener-tutor przypisany do danego IK. Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram szkoleń w siedzibach IK
	4. **Miejsca szkoleń:** szkolenia odbędą się w siedzibach IK (na terenie całej Polski). Adresy IK Zmawiający 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.

Wykonawca zapewni trenerom-tutorom: transport, zakwaterowanie i wyżywienie podczas każdego szkolenia.

* 1. **Uczestnicy szkolenia**: pracownicy danej IK, w tym min. dyrektor IK, koordynator Projektu. 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.
	2. **Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:**
* autodiagnoza dostępności IK,
* projektowanie uniwersalne działań w IK,
* włącznie OzN i osób starszych w działania IK,
* rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału IK w projektowaniu działań dla OzN i osób starszych,
* 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,
* strategie wdrożeniowe modelu dostępności
	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), z 1 0,5 h przerwą każdego dnia.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych spotkań online dla trenerów-tutorów – pkt. 7 OPZ**
	1. **Liczba i termin spotkań**: 5 spotkań, po jednym spotkaniu w maju, czerwcu, wrześniu, październiku lub listopadzie, grudniu 2024 roku.
	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. **Programy 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 podczas realizacji Projektu oraz dyskusje nad zakresem tematycznym konsultacji online.
	5. **Uczestnicy spotkań**: w spotkaniach będą uczestniczyć wszyscy trenerzy-tutorzy,
	2 koordynatorów oraz przedstawiciele NCK.
	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.
2. **Przygotowanie i przeprowadzenie 2 wizyt studyjnych dla IK**
	1. **Liczba i termin wizyt:** dwie dwudniowe wizyty studyjne, po jednej wizycie w czerwcu i wrześniu 2024 roku.
	2. **Uczestnicy wizyt studyjnej:** w jednej wizycie studyjne weźmie udział 15 IK, łącznie
	w dwóch wizytach studyjnych weźmie udział 30 IK.
	3. **Miejsca wizyt studyjnych:** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję miast/instytucji do akceptacji. W trybie roboczym Zamawiający i Wykonawca dokonają wybory miast/instytucji. Miasta/instytucje zaproponowane przez Wykonawcę muszą spełniać określone kryterium – tj. muszą prowadzić działania włączające dla osób
	z niepełnosprawnościami i osób starszych.
	4. **Zadania Wykonawcy:**
3. przygotowanie programów dwóch wizyt studyjnych w porozumieniu
w Zamawiającym. Każda z wizyt powinna mieć odrębny zakres tematyczny,
4. 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,
5. zapewnienie wyżywienia oraz noclegu wszystkim uczestnikom i uczestniczkom dwóch wizyt studyjnych (15 osób – IK, 2 osoby NCK – jedna wizyta studyjna) biorącym udział w wizycie studyjnej, w tym:
* wyżywienia w tym: 1 śniadanie, 2 obiady, 1 kolacja, 2 przerw kawowych; w tym możliwości wyboru opcji mięsnej, wegetariańskiej i wegańskiej
* noclegu w hotelach o min. 3 gwiazdkowym, w pokojach 2-osobowych dla uczestników oraz 1-osobowych dla przedstawicieli NCK.
1. zapewnienie transportu wszystkich osób w 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,
2. zapewnienie sali warsztatowej na prowadzone warsztaty wraz z niezbędnym sprzętem (flipchart, flamastry, rzutnik, ekran projekcyjny).
3. **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podsumowującego dla IK**
	1. **Długość szkolenie**: będzie trwało 16 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: 1 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h.
	2. **Termin szkolenia**: szkolenie odbędzie się w IV kwartale 2024 roku w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	3. **Miejsce szkolenie**: szkolenie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń. Spotkanie powinno być zorganizowane jednym z miast wskazanych przez Zamawiającego (Łódź, Lublin, Wrocław, Katowic, Kraków, Bydgoszcz).
	4. **Wykonawca zapewni: 2 trenerów**, którzy poprowadzą szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być Koordynator ze strony Wykonawcy i/lub trener-tutor.
	5. **Wykonawca zapewnia: nocleg** dla wszystkich 30 uczestników spotkania w hotelu standardzie min. 3 gwiazdkowych, w pokojach 2-os. dla uczestników (15 pokoi) oraz 1-os. dla 3 pracowników NCK (3 pokoje), **wyżywienie** (śniadania, dwie przerw kawowe, obiad oraz kolację), minimum 2 sale szkoleniowe wraz obsługę techniczną i sprzętem warsztatowym: 4 flipcharty, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer). Koszty transportu przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatora, trenerów) ponosi Wykonawca.
	6. **5.6** **Uczestnicy szkolenie**: jeden przedstawiciel każdej IK, łącznie 30 osób, do
	3 pracowników NCK, koordynatorzy z ze strony Wykonawcy oraz trenerzy prowadzącym szkolenie.
	7. **Program szkolenia** musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:
* strategia wdrażania dostępności w IK,
* identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii dostępności IK.
* sieciowanie i wymiana doświadczeń 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), z 1 0,5 h przerwą 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 konsultacji online dla IK (pkt 2 OPZ)\*,
3. program szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (pkt 5 OPZ),
4. program szkolenia wprowadzającego dla IK (pkt 5 OPZ),
5. prezentację multimedialną (ppkt 3.2. OPZ) na szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
6. prezentację multimedialną (ppkt 3.1. OPZ) na szkolenie wprowadzające IK (pkt 5 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 on-line**  |
| **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 konsultacji online dla IK (pkt 2 OPZ),
3. program szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
4. program szkolenia wprowadzającego dla IK (pkt 5 OPZ),
5. prezentację multimedialną (ppkt 3.1., 1) na szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
6. prezentację multimedialną (ppkt 3.1., 2) na szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 5 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 ANIMATORÓW/TUTORÓW** **(pkt 4 OPZ)** | Szkolenie odbędzie się w II kwartale 2024 r., w terminie wskazanym przez Zamawiającego | ul. Płocka 5a lub ul. Płocka 13, Warszawa |
| **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 5 OPZ)** | Szkolenie odbędzie się w II kwartale 2024 roku, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. | stacjonarnie |
| **KONSULTACJE ON LINE DLA IK** | Wykonawca rozpocznie konsultacje online dla IK, niezwłocznie po szkoleniu wprowadzającym dla IK i zakończy konsultacje do 22 listopada 2024 roku | online |
| **WIZYTY STUDYJNE** | Po jednej wizycie w czerwcu i wrześniu 2024 roku | stacjonarnie |
| **PROGRAM ORAZ PREZENTACJA SZKOLENIA PODSUMOWUJĄCEGO DLA IK** | Wykonawca prześle program szkolenia i prezentację multimedialną (ppkt 3.1., 3 OPZ) do konsultacji 2 miesięcy 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 7 OPZ)** | Szkolenie odbędzie się w IV kwartale 2024 roku, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego | stacjonarnie |
| **CYKLICZNE SPOTKANIA ANIMATRÓW/TUTORÓW (pkt 6 OPZ)** | Maj, czerwiec, wrzesień, listopad i grudzień 2024 roku | online |

 **Część II Zamówienia - Kompleksowa realizacja wsparcia szkoleniowego 50 IK w roku 2025**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje następujące elementy składowe, które Zamawiający precyzyjnie opisuje w kolejnych punktach Opisu Przedmiotu Zamówienia:**
* organizacja i dysponowanie **zespołem** skierowanym do realizacji Przedmiotu zamówienia – **pkt. 1 OPZ,**
* prowadzenie **konsultacji online** dla każdej IK objętej wsparciem szkoleniowym – **pkt. 2 OPZ,**
* opracowanie **materiałów merytorycznych** – **pkt. 3 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów** – **pkt. 4 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia wprowadzającego dla IK** – **pkt. 5 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie **szkoleń w siedzibach IK** – **pkt. 6 OPZ,**
* przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych **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** -  **pkt. 9 OPZ.**
1. **Zadania zespołu (2 koordynatorów, 10 trenerów-tutorów) skierowanego do realizacji Przedmiotu zamówienia:**
	1. **Zadania koordynatorów:**
		1. zapoznanie się z:
* modelem dostępnej kultury – <https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury>
	+ regulaminem projektu
	+ 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. przygotowanie materiałów merytorycznych (opisanych w pkt 3 OPZ) w oparciu o Model dostępnej kultury,
		2. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (opisanego w pkt. 4 OPZ), w porozumieniu z Zamawiającym.
		3. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla IK (opisanego w pkt. 5 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
		4. przygotowanie szkoleń w siedzibach IK (opisanych w pkt. 6 OPZ),
		5. przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych spotkań online dla trenerów -tutorów (opisanych w pkt. 7) w porozumieniu z Zamawiającym,
		6. przygotowanie i przeprowadzenie trzech wizyt studyjnych (opisanych w pkt. 8) w porozumieniu z Zamawiającym,
		7. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podsumowującego dla IK (opisanego w pkt. 9 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
		8. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez IK we wniosku przekazanym przez Zamawiającego oraz nadzór nad współpracą trenerów - tutorów z IK w celu ustalenia harmonogramu tutoringu (opisanego w pkt. 2 OPZ) oraz daty szkolenia stacjonarnego (opisanego w pkt. 6 OZP) ,
		9. kontrola terminowości realizacji tutoringu (opisanego w pkt. 2 OPZ) dla IK,
		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. ścisła współpraca z przedstawicielami NCK, w tym udział w cyklicznych spotkaniach online (opisanych w pkt. 7 OPZ),
	1. **Zadania trenerów – tutorów**
		1. zapoznanie się z Modelem dostępności kultury oraz regulaminem projektu (opisanych w ppkt 1.1. a) powyżej),
		2. analiza wskazanych przez koordynatora wniosków złożonych przez IK, z którymi dany trener-tutor będzie pracował,
		3. udział w szkoleniu wprowadzającym dla trenerów-tutorów (opisanym w pkt. 4 OPZ),
		4. 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,
		5. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez IK we wniosku przekazanym przez Zamawiającego w celu opracowania harmonogramu konsultacji online (opisanego w pkt. 2 OPZ) dla wszystkich IK,
		6. przeprowadzenie konsultacji online dla przypisanych IK,
		7. comiesięczne wypełnianie raportu z realizacji konsultacji online (opisanego w pkt. w ppkt 1.1. f) powyżej),
		8. udział w cyklicznych spotkaniach online (opisanych w pkt 7 OPZ).
1. **Konsultacje online dla 50 IK**

2.1. Wykonawca zapewni dla każdej z 50 instytucji konsultacje online w wymiarze 15 h, czyli **łącznie 750 h konsultacji online**, 1 h = 60 min.

2.2. Wykonawca zobowiązany jest zaproponować danej IK dedykowanego jej trenera-tutora.

2.3**. Miejsce konsultacji:** konsultacje on-line należy prowadzić za pomocą platformy e-learningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę, w zakresie określenia pól, obszarów wymagających wsparcia, bieżącej konsultacji działań IK, w tym:

* 2 h tutoringu - autodiagnoza IK,
* 10 h tutoringu online – realizacja zagadnień indywidualnego zakresu tematycznego, dopasowanego do potrzeb IK (zgodnie z ppkt 2.7. OPZ),
* 3 h tutoringu – przygotowanie strategii wdrożeniowej modelu dostępności w IK.

2.4. Konsultacje online dla jednej IK przeprowadza jeden i ten sam trener-tutor.

2.5. Podczas każdej godziny konsultacji online obecny powinien być tylko i wyłącznie 1 trener-tutor.

2.6. **Uczestnicy tutoringu:** w tutoringu online wezmą udział przedstawiciele IK – np. dyrektor IK, koordynator projektu, pracownicy IK.

2.7. Harmonogram tutoringu dla każdej IK: zostanie ustalony pomiędzy trenerem-tutorem a IK.

2.7. **Zakres tematyczny tutoringu – konsultacji online**:

* + autodiagnoza dostępności IK,
	+ włącznie OzN i osób starszych w działania IK,
	+ komunikacja z OzN i osobami starszymi,
	+ projektowanie uniwersalne działań w IK,
	+ rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału IK w projektowaniu działań dla OzN i osób starszych,
	+ 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,
	+ budowanie i wzmacnianie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju dostępności IK,
	+ strategie wdrożeniowe modelu dostępności w IK
	+ identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii dostępności IK.
1. **Opracowanie materiałów merytorycznych:**

3.1 **Opracowanie czterech prezentacji multimedialnych** (przygotowanych zgodnie
z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formacie pptx.) na:

* szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
* szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 5 OPZ),
* szkolenia w siedzibach IK (pkt 6 OPZ),
* szkolenie podsumowujące dla IK (pkt 7 OPZ),

3.2 **Opracowanie trzech wzorów kart pracy dla IK** (na podstawie Modelu dostępnej kultury, przygotowanego zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formie word) na:

* szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 5 OPZ),
* szkolenia w siedzibach IK (pkt. 6 OPZ),
* szkolenie podsumowujące dla IK (pkt 7 OPZ),
	1. **Formularza autodiagnozy IK**, zawierającego m.in. zakres dostępności cyfrowej, architektonicznej, prowadzone dotychczas działania włączające, liczbę odbiorców wydarzeń z grupy OzN i osób starszych (na podstawie Modelu dostępnej kultury, przygotowanego zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] i przesłanie w formie word).
	2. Wykonawca będzie miał możliwość korzystania z materiałów wypracowanych w I edycji projektu.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego dla trenerów – tutorów**
	1. **Długość szkolenia:** szkolenie jednodniowe będzie trwało 6h z 1 h przerwy (1h=60 min), Realizowane będzie w godz. 10:00-16:00.
	2. **Termin szkolenia:** szkolenie odbędzie się w II kwartale 2023 r., w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
	3. **Miejsce szkolenia:** szkolenia powinno odbyć się stacjonarnie w siedzibie NCK – sala konferencyjna Płocka 5a lub Płocka 13, z zastrzeżeniem, że w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń.
	4. **Koszty organizacyjne szkolenia**: sala, obsługa techniczna leżą po stronie Zamawiającego.
	5. **Catering** (zapewnienie przerwy kawowej (woda, kawa, herbata, 1 rodzaj ciasta oraz ciepłego posiłku, składającego się z jednego dania ciepłego w dowolnej formie, w ramach przerwy obiadowej) leży po stronie Wykonawcy. Jeżeli nie ma takiej możliwości to spotkanie może odbyć się w innym miejscu na terenie Warszawy, zapewnionym przez Wykonawcę.
	6. Wykonawca przygotuje program szkolenia w porozumieniu z Zamawiającym. Program szkolenia musi zawierać elementy prezentacji i elementy warsztatowe, w programie uwzględniony ma być udział przedstawicieli Narodowego Centrum (przedstawienie założeń projektu).
	7. Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:
* przedstawienie założeń Projektu zaprezentowane przez przedstawiciela NCK,
* przedstawienie i omówienie Modelu dostępnej Kultury,
* przedstawienie zasad współpracy trenerów-tutorów z IK,
* przedstawienie zasad współpracy trenerów-tutorów z NCK.
* przedstawienie i omówienie zakresu tematycznego konsultacji online (ppkt 2.7 OPZ).
	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 1 h, 5 h (1h=60 min), z 1,5 h przerwą.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie** **szkolenia wprowadzającego dla IK**

**5.1 Długość szkolenie**: będzie trwało 16 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: 1 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h.

**5.2 Termin szkolenia**: szkolenie odbędzie się w II kwartale 2024 roku w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**5.3 Miejsce szkolenie**: szkolenie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń. Spotkanie powinno być zorganizowane jednym z miast wskazanych przez Zamawiającego (Łódź, Lublin, Wrocław, Katowic, Kraków, Bydgoszcz).

**5.4 Wykonawca zapewni: 4 trenerów**, którzy poprowadzą szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być Koordynator ze strony Wykonawcy i/lub trener-tutor.

**5.5 Wykonawca zapewnia: nocleg** dla wszystkich 50 uczestników spotkania w hotelu standardzie min. 3 gwiazdkowych, w pokojach 2-os. dla uczestników (25 pokoi) oraz 1-os. dla 3 pracowników NCK (3 pokoje), **wyżywienie** (śniadania, dwie przerw kawowe, obiad oraz kolację), minimum 2 sale ~~s~~zkoleniowe wraz obsługę techniczną i sprzętem warsztatowym:
4 flipcharty, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer). Koszty transportu przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatora, trenerów) ponosi Wykonawca.

**5.6** **Uczestnicy szkolenie**: jeden przedstawiciel każdej IK, łącznie 50 osób, do 3 pracowników NCK, koordynatorzy z ze strony Wykonawcy oraz trenerzy prowadzący szkolenie.

**5.7 Program szkolenia** musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:

* przedstawienie założeń Projektu zaprezentowane przez przedstawiciela NCK,
* przedstawienie i omówienie Modelu dostępnej kultury,
* rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału IK w projektowaniu działań dla OzN i osób starszych,
* 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,
* ćwiczenia umożliwiające integrację i sieciowanie się IK.

5.8 Ostateczny program szkolenia zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.

5.9. 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 2 dni (10 h), (1h=60 min), z 1 0,5 h przerwą każdego dnia.

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie 50 szkoleń w siedzibie IK**
	1. **Wykonawca zrealizuję 50 szkoleń, 1 szkolenie w każdej IK**. **1 szkolenie = 16 h
	(1 h=60 min), łącznie 800 h szkoleniowych**.
	2. **Długość szkolenie**: będzie trwało 16 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: 1 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut
	i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h.
	3. **Termin szkoleń**: terminy szkoleń zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Wykonawcą a IK. Jedno szkolenie będzie prowadził jedne trener-tutor przypisany do danego IK. Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram szkoleń w siedzibach IK
	4. **Miejsca szkoleń:** szkolenia odbędą się w siedzibach IK (na terenie całej Polski). Adresy IK Zmawiający 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.

Wykonawca zapewni trenerom-tutorom: transport, zakwaterowanie i wyżywienie podczas każdego szkolenia.

* 1. **Uczestnicy szkolenia**: pracownicy danej IK, w tym min. dyrektor IK, koordynator Projektu. 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.
	2. **Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:**
* autodiagnoza dostępności IK,
* projektowanie uniwersalne działań w IK,
* włącznie OzN i osób starszych w działania IK,
* rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału IK w projektowaniu działań dla OzN i osób starszych,
* 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,
* strategie wdrożeniowe modelu dostępności
	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), z 1 0,5 h przerwą każdego dnia.
1. **Przygotowanie i przeprowadzenie cyklicznych spotkań online dla trenerów-tutorów – pkt. 7 OPZ**
	1. **Liczba i termin spotkań**: 5 spotkań, po jednym spotkaniu w maju, czerwcu, wrześniu, październiku lub listopadzie, grudniu 2025 roku.
	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. **Programy 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 podczas realizacji Projektu oraz dyskusje nad zakresem tematycznym konsultacji online.
	5. **Uczestnicy spotkań**: w spotkaniach będą uczestniczyć wszyscy trenerzy-tutorzy,
	2 koordynatorów oraz przedstawiciele NCK.
	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.
2. **Przygotowanie i przeprowadzenie 3 wizyt studyjnych dla IK**
	1. **Liczba i termin wizyt:** trzy dwudniowe wizyty studyjne, po jednej wizycie w maju, czerwcu i wrześniu 2025 roku.
	2. **Uczestnicy wizy studyjnych:** w dwóch wizytach studyjnych weźmie udział po 15 IK, w jednej 20 IK, łącznie w wizytach studyjnych weźmie udział 50 IK.
	3. **Miejsca wizyt studyjnych:** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję miast/instytucji do akceptacji. W trybie roboczym Zamawiający i Wykonawca dokonają wybory miast/instytucji. Miasta/instytucje zaproponowane przez Wykonawcę muszą spełniać określone kryterium – tj. muszą prowadzić działania włączające dla osób
	z niepełnosprawnościami i osób starszych.
	4. **Zadania Wykonawcy:**
3. przygotowanie programów trzech wizyt studyjnych w porozumieniu w Zamawiającym. Każda z wizyt powinna mieć odrębny zakres tematyczny,
4. 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,
5. zapewnienie wyżywienia oraz noclegu wszystkim uczestnikom i uczestniczkom trzech wizyt studyjnych (15/20 osób – IK, 2 osoby NCK – jedna wizyta studyjna) biorącym udział w wizycie studyjnej, w tym:
6. wyżywienia w tym: 1 śniadanie, 2 obiady, 1 kolacja, 2 przerw kawowych; w tym możliwości wyboru opcji mięsnej, wegetariańskiej i wegańskiej
7. noclegu w hotelach o min. 3 gwiazdkowym, w pokojach 2-osobowych dla uczestników oraz 1-osobowych dla przedstawicieli NCK.
8. zapewnienie transportu wszystkich osób w 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,
9. zapewnienie sali warsztatowej na prowadzone warsztaty wraz z niezbędnym sprzętem (flipchart, flamastry, rzutnik, ekran projekcyjny).
10. **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podsumowującego dla IK**
	1. **Długość szkolenie**: będzie trwało 16 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: 1 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut
	i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h.
	2. **Termin szkolenia**: szkolenie odbędzie się w IV kwartale 2025 roku w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	3. **Miejsce szkolenie**: szkolenie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że w sytuacji siły wyższej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. Zmiana trybu realizacji Szkolenia stacjonarnego wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego na zmianę formy realizacji szkoleń. Spotkanie powinno być zorganizowane jednym z miast wskazanych przez Zamawiającego (Łódź, Lublin, Wrocław, Katowic, Kraków, Bydgoszcz).
	4. **Wykonawca zapewni: minimum 2 trenerów**, którzy poprowadzą szkolenie. Trenerem prowadzącym szkoleniem może być Koordynator ze strony Wykonawcy i/lub trener-tutor.
	5. **Wykonawca zapewnia: nocleg** dla wszystkich 50 uczestników spotkania w hotelu standardzie min. 3 gwiazdkowych, w pokojach 2-os. dla uczestników (25 pokoi) oraz 1-os. dla 3 pracowników NCK (3 pokoje), **wyżywienie** (śniadania, dwie przerw kawowe, obiad oraz kolację), minimum 2 sale szkoleniowe wraz obsługę techniczną i sprzętem warsztatowym: 4 flipcharty, flamastry, postity, kartki a4, rzutnik, ekran, komputer). Koszty transportu przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatora, trenerów) ponosi Wykonawca.
	6. **5.6** **Uczestnicy szkolenie**: jeden przedstawiciel każdej IK, łącznie 50 osób, do
	3 pracowników NCK, koordynatorzy z ze strony Wykonawcy oraz trenerzy prowadzącym szkolenie.
	7. **Program szkolenia** musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:
* strategia wdrażania dostępności w IK,
* identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii dostępności IK.
* sieciowanie i wymiana doświadczeń 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), z 1 0,5 h przerwą 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 konsultacji online dla IK (pkt 2 OPZ)\*,
3. program szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
4. program szkolenia wprowadzającego dla IK (pkt 5 OPZ),
5. prezentację multimedialną (ppkt 3.1. OPZ) na szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
6. prezentację multimedialną (ppkt 3.1. OPZ) na szkolenie wprowadzające IK (pkt 5 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 on-line**  |
| **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 konsultacji online dla IK (pkt 2 OPZ),
3. program szkolenia wprowadzającego dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
4. program szkolenia wprowadzającego dla IK (pkt 5 OPZ),
5. prezentację multimedialną (ppkt 3.1., 1) na szkolenie wprowadzające dla trenerów-tutorów (pkt 4 OPZ),
6. prezentację multimedialną (ppkt 3.1., 2) na szkolenie wprowadzające dla IK (pkt 5 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 ANIMATORÓW/TUTORÓW** **(pkt 4 OPZ)** | Szkolenie odbędzie się w II kwartale 2025 r., w terminie wskazanym przez Zamawiającego | ul. Płocka 5a lub ul. Płocka 13, Warszawa |
| **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 5 OPZ)** | Szkolenie odbędzie się w II kwartale 2025 roku, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. | stacjonarnie |
| **KONSULTACJE ONLINE DLA IK** | Wykonawca rozpocznie konsultacje online dla IK, niezwłocznie po szkoleniu wprowadzającym dla IK i zakończy konsultacje do 28 listopada 2025 roku | online |
| **WIZYTY STUDYJNE** | po jednej wizycie w maju, czerwcu i wrześniu 2025 roku | stacjonarnie |
| **SZKOLENIE PODSUMOWUJĄCE DLA IK (pkt 7 OPZ)** | Szkolenie odbędzie się w IV kwartale 2025 roku, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego | stacjonarnie |
| **CYKLICZNE SPOTKANIA ANIMATRÓW/TUTORÓW (pkt 6 OPZ)** | Maj, czerwiec, wrzesień, listopad i grudzień 2025 roku | online |
|  |  |  |