

MCPS-WZU/KBCH/351-29/2024 PN/U/S

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich części zamówienia**„Przygotowanie i realizacja szkoleń specjalistycznych dla kadry ośrodków wsparcia ekonomii społecznej” - 3 części.**

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i realizacji szkoleń specjalistycznych dla kadry OWES w formie stacjonarnej dla uczestników z terenu województwa mazowieckiego. Zamówienie zostało podzielone na 3 części:

- Część 1: szkolenie pt. „Trudne rozmowy, czyli o sztuce przekonywania. Ekonomia społeczna w JST”.
- Część 2: szkolenie „Realizacja projektu UE w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji, zapewnienia równego traktowania oraz realizacji Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej.
- Część 3: szkolenie „Deinstytucjonalizacja – proces planowania i realizacji usług społecznych”.

Dane szczegółowe**Część 1: szkolenie pt. „Trudne rozmowy, czyli o sztuce przekonywania. Ekonomia społeczna w JST”****Główny cel szkolenia**

Zwiększenie wiedzy i umiejętności osób biorących udział w szkoleniu na temat prowadzenia skutecznych rozmów z przedstawicielami JST, zasad i ograniczeń funkcjonowania JST różnego szczebla.

Podstawowe warunki dotyczące kadry trenerskiej.

Wykonawca ma dysponować co najmniej 1 (jednym) trenerem zdolnym do wykonania zamówienia, który co najmniej posiada:

- wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra);
- w okresie ostatnich 3 lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 godzin dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w wybranym zakresie: skutecznej komunikacji, asertywności, negocjacji, obsługi klienta, różnic kulturowych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). W doświadczeniu trenera Zamawiający nie bierze pod uwagę zajęć zrealizowanych na uczelni a faktycznie zrealizowane szkolenia (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej).

Część 2: szkolenie pt. „Realizacja projektu UE w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji, zapewnienia równego traktowania oraz realizacji Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej”**Główny cel szkolenia**

Zwiększenie wiedzy i umiejętności osób biorących udział w szkoleniu na temat wymagań do spełnienia w realizacji projektu UE.

Fundusze Europejskie
dla Rozwoju SpołecznegoDofinansowane przez
Unię Europejską

Podstawowe warunki dotyczące kadry trenerskiej.

Wykonawca ma dysponować co najmniej 1 (jednym) trenerem zdolnymi do wykonania zamówienia, z których każdy co najmniej posiada:

- wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra);
- w okresie ostatnich 3 lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 godzin dydaktycznych szkoleń/warsztatów (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w wybranym zakresie: wdrażanie i realizacja projektów unijnych, programowanie i zarządzanie projektami unijnymi (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). W doświadczeniu trenera Zamawiający nie bierze pod uwagę zrealizowanych zajęć na uczelni a faktycznie zrealizowane szkolenia (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej).

Część 3: szkolenie pt. „Deinstytucjonalizacja – proces planowania i realizacji usług społecznych”

Główny cel szkolenia

Zwiększenie wiedzy i umiejętności osób biorących udział w szkoleniu na temat usług społecznych, udziału sektora ES w realizacji usług społecznych oraz zapoznanie się z dobrymi praktykami.

Podstawowe warunki dotyczące kadry trenerskiej.

Wykonawca ma dysponować co najmniej 1 (jednym) trenerem zdolnym do wykonania zamówienia, który co najmniej posiada:

- wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra);
- w okresie ostatnich 3 lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 godzin dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w wybranym zakresie: deinstytucjonalizacja, usługi społeczne, polityka społeczna, organizacja systemu pomocy społecznej (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). W doświadczeniu trenera Zamawiający nie bierze pod uwagę zajęć zrealizowanych na uczelni a faktycznie zrealizowane szkolenia (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej).

Ogólne wymagania – powtarzalne dla każdej części 1, 2 i 3

Forma zajęć i liczba godzin

1. Łączny wymiar każdego szkolenia to 7 godzin dydaktycznych. Jedna godzina dydaktyczna to 45 minut.
2. Forma zajęć m.in.: wykłady, prezentacje, warsztaty, itp., przy czym warsztaty mają stanowić minimum 2 godziny dydaktycznych w szkoleniu.

Adresaci szkolenia i ich liczba

1. Kadra ośrodków wsparcia ekonomii społecznej z terenu województwa mazowieckiego.
2. W każdym szkoleniu będzie uczestniczyło maksymalnie 20 osób, jednakże Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby w ramach jednego szkolenia do 12 osób.

Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca zobowiązany jest opracować i powielić komplety materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkoleń oraz jeden komplet dla Zamawiającego, który przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Wykonawca w dniu szkolenia przekaże uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały muszą być oprawione i połączone w sposób trwały (np. zbindowane).
3. Konieczne jest umieszczenie na pierwszej stronie kolorowych logotypów - oznaczania materiałów, zestawem logotypów (zgodnie z określonymi wytycznymi): 1) Funduszy

Europejskich dla Rozwoju Społecznego, 2) Unii Europejskiej, 3) Flaga RP, 4) 25 lat Mazowsza serca Polski, 5) 25 lat Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.

4. Materiały szkoleniowe muszą być zgodne z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1440).

Miejsce realizacji zamówienia:

1. Obiekt szkoleniowy musi znajdować się na terenie m. st. Warszawy w lokalizacji pozwalającej na dogodny dojazd komunikacją miejską. Odległość od przystanku komunikacji miejskiej do obiektu szkoleniowego ma wynosić nie więcej niż 5 minut pieszo. Odległość mierzona od na podstawie ogólnodostępnych narzędzi np.: googlemaps.
2. Dodatkowo preferowane będzie miejsce szkolenia zlokalizowane w podmiocie ekonomii społecznej.

Testy – pre-test i post-tesy

1. Na szkoleniu musi być przeprowadzony pre-test i post-test – sprawdzający poziom konkretnych kompetencji wśród uczestników każdego szkolenia (Wykonawca zobligowany jest dołączyć wzór testów Zamawiającemu do materiałów szkoleniowych). Pre-test i post-test układa i przeprowadza Wykonawca.
2. Zaświadczenie – potwierdzające ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji. Kartka
3. A4, wzór do ustalenia z Zamawiającym.

Ankiety

Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na koniec każdego szkolenia.

Wymagania dot. sali

1. Wykonawca zapewni salę, która spełnia wymogi BHP, oświetleniowe, musi posiadać zaplecze sanitarne, a w okresie jesienno-zimowym powinna być ogrzewana, sala musi być przystosowana do wielkości grup, wyposażona w miejsca do siedzenia, pisania i prowadzenia zajęć.
2. Wykonawca zapewni podczas szkolenia jedną salę wykładową, wyposażone w niezbędny do prowadzenia szkoleń sprzęt, w szczególności: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flip-chart wraz z pisakami.
3. Dodatkowo preferowane będzie zapewnienie sali szkoleniowej w podmiocie ekonomii społecznej.

Catering

1. Serwis kawowy ma być prowadzony w formie szwedzkiego stołu, dostępny non stop podczas trwania szkolenia i obejmuje:
 - a. kawę, herbatę (czarna, biała, zielona), cukier, mleko lub produkt dostosowany dla wegan (w zależności od zgłoszonego zapotrzebowania), cytrynę pokrojoną w plastry;
 - b. soki owocowe w dzbankach o pojemności 1 litra – 2 rodzaje;
 - c. wodę mineralną niegazowaną w dzbankach – pół litra wody na uczestnika spotkania;
 - d. 3 rodzaje ciastek kruchych;
 - e. paterę ze świeżymi owocami – co najmniej 3 rodzaje owoców.
2. Obiad musi składać się z minimum 2 zestawów dań ciepłych do wyboru (zupa oraz drugie danie), zestawu surówek (3 rodzaje) oraz deseru i napoju/soku/kompotu. Preferencje żywieniowe będą podane po rekrutacji (mięsne/wegańskie).
3. Wyżywienie dla wszystkich uczestników wydarzenia musi być zapewnione w odpowiednich ilościach, gwarantujących każdemu uczestnikowi wybór.

4. Serwis gastronomiczny musi obejmować: przygotowanie posiłków, podanie ich na zastawie ceramicznej w podgrzewanych pojemnikach, ze sztućcami metalowymi oraz serwetkami papierowymi, a także obsługę kelnerską oraz sprzątanie po wydaniu posiłków.
5. Świadczenie usług żywienia odbywać powinno się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia, a dostarczane posiłki powinny zapewniać 100% całodziennego zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze zalecanego przez Instytut Żywności i Żywienia.
6. Dopuszcza się zapewnienie usługi cateringowej tylko w wersji wegańskiej.
7. Dodatkowo preferowane będą:
 - a. W przypadku kawy i herbaty produkty posiadające etykietę o charakterze społecznym – certyfikat społeczny, np. Fairtrade lub równoważny.
 - b. zapewnienie usługi cateringowej przez podmioty ekonomii społecznej.

Szczególne potrzeby uczestników

1. **W przypadku uczestnictwa osoby z ze szczególnymi potrzebami**, szkolenie musi być prowadzone w pomieszczeniach w pełni dla niej dostępnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności usług świadczonych w ramach umowy w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami (dalej „ustawa”).
3. Strony określają następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy:
 1. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 2. instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń z wyłączeniem pomieszczeń technicznych, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,
 3. wyposażenie sali wykładowo-szkoleniowych w system wspomaganie słuchu, np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi, a także odpowiedni sprzęt (komputer ze stosownym oprogramowaniem, ew. monitor/projektor z większą przekątną) do Symultanicznego Przekazu Tekstowego w czasie rzeczywistym;
 4. zapewnienie podczas wydarzenia tłumaczenia na język migowy.

Uczestnictwo osoby ze szczególnymi potrzebami.

W przypadku zgłoszeniu się w formularzu rekrutacyjnym osoby ze szczególnymi potrzebami, szkolenie musi być dostosowane do potrzeb tej osoby i przygotowanych odpowiednio materiałów szkoleniowych. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu takiej osoby Wykonawca musi ten fakt odnotować w sprawozdaniu z realizacji szkolenia.

Transport.

Wszyscy uczestnicy szkoleń oraz kadra trenerska i organizacyjna dojeżdża na szkolenia na koszt własny.

Harmonogram szkolenia i rekrutacja

1. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się przesłać Zamawiającemu drogą elektroniczną propozycję harmonogramu realizacji szkolenia, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.

2. Wykonawca po akceptacji harmonogramu dokona rekrutacji uczestników szkoleń z terenu województwa mazowieckiego. Formularz zgłoszeniowy musi zawierać:
3. Szkolenia mogą być realizowane wyłącznie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Zrealizowanie przedmiotu umowy do 29 listopada 2024 oznacza zrealizowanie szkolenia, uzyskanie akceptacji sprawozdania oraz podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego przez obie Strony umowy.
5. Szkolenia rozpoczynają się w godzinach porannych, najpóźniej o godzinie 10.00.

Ubezpieczenie uczestników

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia w okresie realizacji umowy (czas trwania wydarzenia-szkolenia) w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000 zł brutto.