**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest udzielenie wsparcia szkoleniowego dla 52 instytucji kultury (zwane w treści „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.

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 52 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 **52** **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 zaprezentowane 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 52 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 60 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 52 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 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 54 osób.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 52 IK, 2 pracowników NCK, 2 pracowników PFRON, koordynator ze strony Wykonawcy oraz 3 trenerów prowadzących szkolenie, łącznie 60 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 52 IK**   
   1. Wykonawca zapewni dla każdej z 52 instytucji tutoringu online w wymiarze 12 h, czyli **łącznie 624 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 włącznia 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 52 szkoleń w siedzibie IK**
   1. **Liczba szkoleń:** **52 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 52 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 52 IK weźmie udział w jednej z trzech wizyt studyjnych (dwie wizyty 18 uczestników, jedna wizyta 16 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 52 uczestników na 3 wizytach studyjnych, dwie wizyty 18 uczestników, jedna wizyta 16 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 60 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 54 osób; 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 52 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 (52 osoby), 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 |