Warszawa, dnia 16.09.2024 r.

Szanowni Państwo,

Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie zwany dalej *Zamawiającym* jest beneficjentem pozakonkursowym realizującym projekt: pn.: **„*Popularyzacja zestawów narzędzi edukacyjnych oraz metod nauczania i uczenia się wspomagających rozwój kluczowych kompetencji uczniów, dostosowanych do potrzeb rynku pracy”***dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego w ramach, którego przewidziano realizację **zamówienia naprzygotowaniu, organizacji i przeprowadzeniu szkoleń hybrydowych z wykorzystania zestawów edukacyjnych dla pracowników systemu edukacji.**

W celu ustalenia wartości zamówienia wyżej wskazanej usługi, Ośrodek Rozwoju Edukacji zwraca się z uprzejmą prośbą o przygotowanie (w poniższej tabeli) i przesłanie szacunkowej kalkulacji kosztów  dotyczącej realizacji ewentualnego zamówienia,
**w terminie do dnia 23 września 2024 r. do godziny 14.00 na adres mailowy:** **magdalena.jakubowska@ore.edu.pl****.**

Poniżej przekazuję niezbędne informacje i dane dotyczące przedmiotu zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) w celu zapoznania się z specyfiką i pełnym zakresem prac do wykonania w ramach planowanego zamówienia.

Informacji związanych z niniejszym szacowaniem wartości zamówienia udziela Pani Anna Aleksandra Wesołowska pod numerem telefonu: 22 345 37 74

**Przedstawione szacunkowe koszty realizacji planowanej usługi powinny uwzględniać pełny zakres kosztów i być wyrażone w wartościach ceny netto.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Koszty przygotowania organizacji i przeprowadzenia szkoleń hybrydowych z wykorzystania zestawów edukacyjnych**  | **Koszt netto** w PLN |
| **1.** | Koszt jednostkowy organizacji 1 szkolenia hybrydowego dla 1 grupy szkoleniowej liczącej średnio 16 osób |  |
| **2.** | Koszty organizacji max. 60 szkoleń hybrydowych dla min. 950 osób |  |
| **3.**  | Koszt jednostkowy przygotowania i przeprowadzenia 1 szkolenia hybrydowego obejmującego 42 godziny dydaktyczne |  |
| **4.** | Koszty przygotowania i przeprowadzenia max. 60 szkoleń hybrydowych o łącznej liczbie godzin dydaktycznych (60 szkoleń x 42 godziny dydaktyczne) wynoszącej 2520 godzin dydaktycznych  |  |
| **5.** | **Łączny koszt przygotowania, organizacji i przeprowadzenia max. 60 szkoleń hybrydowych dla 950 osób o łącznej liczbie godzin dydaktycznych wynoszącej 2520***(suma kosztów wskazanych w poz. 2 oraz poz.4)*  |  |

Niniejsze pismo nie stanowi zapytania ofertowego w myśl przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych, służy jedynie rozpoznaniu rynku.

***OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA***

***Usługa polega na przygotowaniu, organizacji i przeprowadzeniu szkoleń hybrydowych z wykorzystania zestawów edukacyjnych dla pracowników systemu edukacji*** *i jest realizowana w ramach projektu niekonkurencyjnego pn.: Popularyzacja zestawów narzędzi edukacyjnych oraz metod nauczania i uczenia się wspomagających rozwój kluczowych kompetencji uczniów, dostosowanych do potrzeb rynku pracy, dofinansowanego z funduszy europejskich w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.*

**Podstawowe informacje o działaniach przedmiotu zamówienia**

– zamówienie obejmuje przygotowanie, organizację oraz przeprowadzenie szkoleń hybrydowych z wykorzystania zestawów edukacyjnych opublikowanych na [Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej](https://zpe.gov.pl/a/zestawy-narzedzi-edukacyjnych/DdkFeif7i) dla min. 950 pracowników systemu oświaty zainteresowanych tematyką nowych metod nauczania / narzędzi edukacyjnych wykorzystywanych w edukacji. Szkolenia przeprowadzone zostaną w podziale na grupy szkoleniowe liczące od min. 8 do max. 25 osób w 1 grupie szkoleniowej (od min. 38 do max. 60 grup szkoleniowych). Szkolenia z wykorzystania zestawów edukacyjnych prowadzone będą w podziale na etapy edukacyjne i przedmioty kształcenia ogólnego. Na szkolenia hybrydowe składają się zajęcia prowadzone w formie on-line (CZĘŚĆ I), zajęcia warsztatowe prowadzone w formie stacjonarnej (CZĘŚĆ II) oraz moduł follow – up powarsztatowy (doradztwo) prowadzone w różnorodnych formach zdalnych (CZĘŚĆ III). Łączna liczba godzin dydaktycznych szkolenia hybrydowego dla 1 grupy szkoleniowej wynosi 42 godziny, przy czym 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.

Organizacja CZĘŚCI I szkolenia, tj. 3 - dniowych zajęć prowadzonych on-line planowana jest do przeprowadzenia na internetowej platformie edukacyjnej ustalonej z Zamawiającym, natomiast CZĘŚĆ II szkolenia, tj. 2 - dniowe zajęcia warsztatowe prowadzone w formie stacjonarnej planowane są do przeprowadzenia na terenie województwa mazowieckiego.

Wykonawca w ramach zamówienia zapewni kadrę trenerską do przygotowania merytorycznego szkoleń oraz przeprowadzenia szkoleń. Wykonawca w ramach działań organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem CZĘŚCI II szkoleń, tj. stacjonarnych zajęć warsztatowych, zapewni pobyt i uczestnictwo zrekrutowanym przez Zamawiającego uczestnikom projektu (min. 32 osoby - max. 100 osób w ramach 4 grup szkolących się w jednym terminie i lokalizacji) oraz przedstawicielom kadry projektowej a także Ministerstwa Edukacji Narodowej i Komisji Europejskiej zaangażowanych w realizację działań kierunków polityki oświatowej Państwa powiązanych z założeniami Projektu Zamawiającego (max. 6 osób na 4 grupy szkolące się w jednym terminie i lokalizacji, łącznie max. 90 osób uczestniczących we wszystkich szkoleniach z wykorzystania zestawów edukacyjnych).

Szczegółowe agendy i harmonogramy szkoleń, w tym listy zrekrutowanych uczestników projektu oraz ww. przedstawicieli, Zamawiający przedstawi Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia, zgodnie z zapasami zawartymi w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń hybrydowych z wykorzystania zestawów edukacyjnych dla min. 950 pracowników systemu oświaty, zgodnie z harmonogramem szkoleń i agendami, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia. Szkolenia przeprowadzane będą w podziale na grupy szkoleniowe. Jedno szkolenie składa się z zajęć w formie on-line (CZĘŚĆ I), warsztatów stacjonarnych (CZĘŚĆ II) oraz doradztwa w różnych formach zdalnych w ramach modułu powarsztatowego follow –up (CZĘŚĆ III).

1. **Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje następujące usługi podzielone na etapy realizacji zamówienia:

* 1. Przygotowanie szkoleń polegające na:
		1. zaangażowaniu przez Wykonawcę trenerów do przeprowadzenia szkoleń,
		2. współpracy Wykonawcy i trenerów z kadrą ekspercką Zamawiającego w zakresie przeszkolenia wprowadzającego trenerów w tematykę docelowych szkoleń uczestników projektu, według ram programowych, wytycznych i standardów szkoleniowych obowiązujących w projekcie,
		3. opracowaniu przez trenerów, programów szkoleń i merytorycznych materiałów szkoleniowych, na podstawie ram programowych, wytycznych i standardów szkoleniowych obowiązujących w projekcie.
	2. Organizacja i obsługa szkoleń, polegające na:
1. świadczeniu usługi szkoleniowej,
2. świadczeniu usługi hotelowej,
3. świadczeniu usługi restauracyjnej,
4. świadczeniu usługi recepcyjnej,
5. przygotowaniu materiałów na szkolenia (w tym druk i transport).
	1. Przeprowadzenie szkoleń polegające na:
6. przeprowadzeniu przez trenerów szkoleń hybrydowych z wykorzystania zestawów edukacyjnych, składających się z:
* zajęć prowadzonych w formie on-line (CZĘŚĆ I), trwających 3 dni w łącznej liczbie 12 godzin dydaktycznych / 1 grupa szkoleniowa,
* zajęć warsztatowych, prowadzonych w formie stacjonarnej (CZĘŚĆ II), trwających 2 dni w łącznej liczbie 14 godzin dydaktycznych / 1 grupa szkoleniowa,
* doradztwa w ramach modułu powarsztatowego - follow – up, prowadzonego w różnych formach zdalnych (CZĘŚĆ III), trwającego min. 8 tygodni od zakończenia warsztatu dla 1 grupy szkoleniowej, w łącznej liczbie 16 godzin dydaktycznych / 1 grupa szkoleniowa,
1. opracowaniu przez trenerów sprawozdań z przebiegu szkoleń, w tym doradztwa w module follow – up, zgodnie z obowiązującymi w projekcie wytycznymi i standardami.
2. **Szczegółowy opis zamówienia**
	1. Przygotowanie szkoleń
		1. Wykonawca zaangażuje trenerów do przeprowadzenia szkoleń z wykorzystania zestawów edukacyjnych do etapów edukacyjnych i przedmiotów kształcenia ogólnego, wymienionych poniżej:
3. Wychowanie przedszkolne
4. Edukacja wczesnoszkolna
5. Obszar przedmiotów humanistycznych, tj.:
6. Język polski
7. Historia (w tym HIT)
8. Wiedza o społeczeństwie
9. Filozofia
10. Język łaciński i kultura antyczna
11. Edukacja dla bezpieczeństwa
12. Obszar przedmiotów matematycznych, tj.:
13. Matematyka
14. Informatyka
15. Fizyka
16. Technika
17. Obszar przedmiotów przyrodniczych, tj.:
18. Przyroda
19. Biologia
20. Chemia
21. Geografia
22. Podstawy przedsiębiorczości/Biznes i zarządzanie
23. Obszar języków obcych nowożytnych, tj.:
24. Język angielski
25. Język niemiecki
26. Język francuski
27. Język włoski
28. Język hiszpański
29. Język rosyjski
30. Obszar przedmiotów artystycznych, tj.:
31. Muzyka
32. Historia Muzyki
33. Plastyka
34. Historia sztuki
35. Wychowanie fizyczne
	* 1. Wykonawca zaangażuje co najmniej po 1 trenerze do przeprowadzenia szkoleń z wykorzystania zestawów edukacyjnych do każdego z wymienionych powyżej etapów edukacyjnych / przedmiotów kształcenia ogólnego. Wykonawca może zaangażować 1 trenera do przeprowadzenia szkoleń do więcej niż jednego etapu / przedmiotu, jeżeli zaangażowanie 1 trenera nie będzie kolidowało z obowiązującym harmonogramem szkoleń, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz pod warunkiem posiadania przez trenera wymogów kwalifikacyjnych, o których mowa poniżej.
		2. Zamawiający zastrzega możliwość nieprzeprowadzenia szkoleń i niezaangażowania trenerów do poszczególnych etapów edukacyjnych lub przedmiotów kształcenia ogólnego wskazanych powyżej, jeżeli w ramach prowadzonego naboru na szkolenia przez Zamawiającego, nie zostanie zrekrutowana minimalna liczba osób stanowiąca 1 grupę szkoleniową (tj. 8 osób), o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę **na 15 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia ujętym w harmonogramie szkoleń, o którym mowa poniżej**.
		3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkoleń do poszczególnych etapów edukacyjnych / przedmiotów kształcenia ogólnego, Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia większej liczby szkoleń i zaangażowania więcej niż 1 trenera do tych etapów / przedmiotów, do których w ramach prowadzonego przez Zamawiającego naboru na szkolenia, zrekrutowana zostanie większa niż maksymalna liczba osób stanowiąca 1 grupę szkoleniową (tj. 25 osób). Zamawiający w takim przypadku zastrzega możliwość dokonania zmian w harmonogramie szkoleń w terminie umożliwiającym Wykonawcy organizację dodatkowego szkolenia do poszczególnego etapu edukacyjnego / przedmiotu kształcenia ogólnego.
		4. Wykonawca zaangażuje trenerów do przeprowadzenia szkoleń z wykorzystania zestawów edukacyjnych, którzy będą posiadać poniższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:
36. Wymagane kwalifikacje:
37. Wykształcenie wyższe: co najmniej magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym w zakresie danego przedmiotu/ etapu edukacyjnego
38. Kompetencje trenerskie: ukończony kurs / szkolenie przygotowujące do pracy szkoleniowej z dorosłymi
39. Wymagane doświadczenie zawodowe:
40. Staż w pracy dydaktycznej: co najmniej 8 lat na uczelni wyższej na wydziale / w zakładzie dydaktyki i / lub w placówce doskonalenia nauczycieli i / lub w szkole i / lub innej placówce oświatowej zajmującej się doskonaleniem zawodowym nauczycieli
41. Doświadczenie trenerskie na rzecz doskonalenia zawodowego nauczycieli polegające na przygotowaniu i prowadzeniu szkoleń prowadzonych w formule stacjonarnej: min. 200 godzin dydaktycznych w ciągu ostatnich 3 lat
42. Doświadczenie trenerskie na rzecz doskonalenia zawodowego nauczycieli polegające na przygotowaniu i prowadzeniu szkoleń w formule on-line: min. 100 godzin dydaktycznych w ciągu ostatnich 3 lat
43. Doświadczenie w opracowaniu pakietów materiałów szkoleniowych związanych z prowadzeniem doskonalenia zawodowego nauczycieli (przez 1 pakiet materiałów szkoleniowych do 1 szkolenia rozumie się opracowanie zestawu materiałów składających się z co najmniej z programu szkoleń, kart pracy, ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu szkolenia): co najmniej 10 pakietów materiałów szkoleniowych opracowanych do 10 szkoleń.
	* 1. Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia może żądać od Wykonawcy potwierdzenia - dowodów posiadania przez trenerów wymaganych przez Zamawiającego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, o których mowa powyżej.
		2. Zamawiający może żądać zmiany trenera lub zastępstwa trenera, w przypadku gdy:
44. Trener nie wywiązuje się z zadań i obowiązków określonych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, a ich realizacja jest niezgodna z wytycznymi i standardami obowiązującymi w projekcie.
45. Nie przestrzega terminów realizacji zadań obowiązujących w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia.
46. Jakość opracowanych materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzanych szkoleń odbiega znacznie od standardów wymaganych w projekcie przez Zamawiającego.
47. Trener z przyczyn niezależnych nie może zrealizować w terminie zadań określonych niniejszym przedmiotem zamówienia.
	* 1. Zmiana trenera winna uwzględniać tożsame wymagania kwalifikacyjne, o których mowa powyżej oraz obowiązujące terminy realizacji szkoleń.
		2. Wykonawca **na 15 dni przed rozpoczęciem szkolenia dla uczestników projektu**, umożliwi kadrze eksperckiej Zamawiającego przeszkolenie trenerów, zgodnie z harmonogramem szkoleń
		3. Trenerzy na podstawie otrzymanych przez Zamawiającego ram programowych oraz wytycznych i standardów dotyczących tworzenia materiałów szkoleniowych i przeprowadzenia szkoleń dla uczestników projektu **w ciągu 5 dni od udziału w ww. szkoleniu** opracują i dostarczą Zamawiającemu do akceptacji materiały, zgodnie z wymaganiami zawartymi ww. standardzie przeprowadzenia szkoleń (w tym biogram, program szkoleń do danego etapu / przedmiotu oraz merytoryczne materiały szkoleniowe dla uczestników projektu). Zamawiający **w ciągu 2 dni od otrzymania opracowanych materiałów** zaakceptuje bądź zgłosi uwagi i przekaże materiał do korekty, która winna być dokonana **w ciągu kolejnych 2 dni**.
		4. Prawa autorskie opracowanych materiałów merytorycznych - szkoleniowych winny być wolne od roszczeń osób trzecich.
	1. Organizacja szkoleń
		1. **Planowana liczba uczestników szkoleń hybrydowych -** Łączna min. liczba uczestników szkoleń hybrydowych obejmuje 950 pracowników systemu oświaty**.** Zamawiający przewiduje także udział w szkoleniach osób z Kadry projektowej, Przedstawicieli Ministerstwa Edukacji Narodowej i Komisji Europejskiej w łącznej max. liczbie 90 osób biorących udział w szkoleniach we wszystkich zaplanowanych terminach, po max 6 osób na 4 grupy szkolące się w tym samym terminie.Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników szkoleń będzie obejmować nie mniej niż 38 osób i nie więcej niż 110 osób, przy czym Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o liczbie uczestników szkoleń, w tym liczby osób korzystających z wyżywienia i noclegów na warsztatach stacjonarnych, **co najmniej na 7 dni** przed terminem rozpoczęcia każdej części szkoleń. Ostatecznie Zamawiający potwierdzi liczbę uczestników szkoleń **na 5 dni przed terminem** każdej części szkoleń przy czym Zamawiającemu przysługuje prawo do zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników szkoleń oraz w ramach organizowanych warsztatów stacjonarnych zapotrzebowania na nocleg, wyżywienie, etc. Zamawiający zobowiązuje się do stałego kontaktu oraz przekazywania informacji Wykonawcy na temat prowadzonego naboru uczestników na poszczególne szkolenia.
		2. **Schemat agendy określający przebieg szkoleń hybrydowych** - Wykonawca zorganizuje szkolenia hybrydowe z wykorzystania zestawów edukacyjnych w oparciu o planowany poniższy ramowy schemat przebiegu szkoleń:

1) **CZĘŚĆ I** - Zajęcia prowadzone w formie zdalnej. Czas trwania 3 dni, łącznie 12 godzin dydaktycznych / 1 grupa szkoleniowa.

a.) **Dzień 1** obejmuje 4 godziny dydaktyczne szkoleń o poniższej tematyce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Tematyka** | **Forma** | **Czas** **realizacji** |
|  | Krótka prezentacja celów, organizacji szkolenia oraz programu szkolenia.Integracja uczestników projektu | Wykład / Warsztat w grupach | 45 minut |
| Omówienie i mapowanie potrzeb szkoleniowych z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych (np.: padlet / mentimeter / mapy myśli/diagramy i podział uczestników na grupy / pokoje pracy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami. | Warsztat w grupach |
|  | Prezentacja Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE) pod kątem zasobów edukacyjnych i funkcjonalności platformy oraz możliwości ich wykorzystania na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych* przegląd głównych funkcji platformy: wyszukiwanie zasobów, tworzenie lekcji, korzystanie z gotowych materiałów,
 | Wykład / prezentacja | 45 minut |
| Przerwa (15 minut) |
|  | Zapoznanie uczestników projektu z zestawami edukacyjnymi (ZE) z danego etapu / przedmiotu:* Zaprezentowanie jak efektywnie korzystać z platformy w codziennej pracy edukacyjnej na przykładzie szczegółowej i kompleksowej prezentacji wybranego zestawu edukacyjnego (Programu nauczania, Poradnika metodycznego, Scenariuszy interdyscyplinarnych projektów edukacyjnych, Narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz narzędzi do ewaluacji kompetencji kluczowych) ze szczególnym uwzględnieniem elementów takich jak: rozwijanie kompetencji kluczowych u uczniów, interdyscyplinarność, metody i techniki pracy, edukacja włączająca i zasady projektowania uniwersalnego.
 | Wykład / prezentacja | 90 minut |

1. **Dzień 2** obejmuje 4 godziny dydaktyczne szkoleń o poniższej tematyce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Tematyka** | **Forma** | **Czas** **realizacji** |
|  | Praca z zestawami edukacyjnymi (ZE) z danego etapu / przedmiotu uczestników projektu – część 1.* Przeprowadzenie ćwiczeń interaktywnych prezentujących uczestnikom projektu praktyczne korzystanie z platformy, w których uczestnicy uczą się korzystać z różnych jej funkcji oraz z zestawów edukacyjnych pod kątem ich wykorzystania do planowania procesu kształcenia i wychowania. (Przykłady do wykorzystania: wyszukiwanie zasobów, tworzenie ścieżek nauki, dodawanie gotowych materiałów bądź tworzenie własnych za pomocą kreatora, tworzenie grup / klas, itp.).
 | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Przerwa (15 minut) |
|  | Praca z zestawami edukacyjnymi (ZE) z danego etapu / przedmiotu uczestników projektu – część 2* ćwiczenia interaktywne, w których uczestnicy pracują z zestawami edukacyjnymi zgodnie z nauczanym przedmiotem / etapem edukacyjnym pod kątem elementów takich jak: rozwijanie kompetencji kluczowych u uczniów, interdyscyplinarność, metody i techniki pracy, edukacja włączająca i zasady projektowania uniwersalnego.
 | Warsztaty w grupach | 90 minut |

1. **Dzień 3** obejmuje 4 godziny dydaktyczne szkolenia o poniższej tematyce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Tematyka** | **Forma** | **Czas****realizacji** |
|  | Przeprowadzenie ćwiczeń dotyczących analizy wybranych narzędzi edukacyjnych pod kątem ich praktycznego wykorzystania / wdrożenia w planowaniu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem ich kompatybilności i możliwości modyfikacji | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Przerwa (15 minut) |
|  | Praca z zestawami edukacyjnymi (ZE) z danego etapu / przedmiotu uczestników projektu – część 3* Przygotowanie modyfikacji dotychczas używanych scenariuszy (lekcji, cyklów lekcji) z wykorzystaniem wybranych elementów narzędzi edukacyjnych). Umieszczenie efektów pracy na platformie Padlet / Google Drive, itp. udostępnionej uczestnikom projektu
* Przeprowadzenie sesji pytań i odpowiedzi podczas której trenerzy odpowiedzą na pytania uczestników (Sesja Q&A) / Dyskusja / Wykorzystanie różnych metod sprawdzenia, czy uczestnicy zrozumieli funkcjonalność zestawów edukacyjnych. Zachęcanie uczestników projektu do dzielenia się pomysłami na niestandardowe zastosowanie zestawów edukacyjnych.
 | Warsztaty w grupach | 90 minut |

* 1. Organizacja szkoleń hybrydowych winna uwzględniać co najmniej 2 – tygodniowy odstęp czasowy pomiędzy CZĘŚCIĄ I szkoleń a CZĘŚCIĄ II - warstwami prowadzonymi stacjonarnie, niezbędny do samodzielnego wykonania zadań przez uczestników projektu zadanych w ramach CZĘŚCI I szkolenia.
	2. **CZĘŚĆ II** – warsztaty prowadzone w formie stacjonarnej. Czas trwania 2 dni, łącznie 14 godzin dydaktycznych / 1 grupa szkoleniowa.
1. **Dzień 1** obejmuje 8 godzin dydaktycznych o poniższej tematyce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Tematyka** | **Forma** | **Czas** **realizacji** |
| Rejestracja uczestników projektu i zakwaterowanie (60 minut) / przerwa kawowa całodniowa (30 minut) |
|  | Feedback po szkoleniu w formule on-line* Feedback (online) każdego uczestnika - do dwóch zadań wykonanych samodzielnie przez uczestników i zamieszczonych online.
* Podsumowanie sesji przez trenera wraz z komentarzem dotyczącym właściwych sposobów dawania informacji zwrotnej.
 | Warsztaty w grupach | 45 minut |
| Przerwa obiadowa (60 minut) |
|  | Planowanie, realizacja i ewaluacja procesu dydaktycznego w oparciu o wdrożone elementy narzędzi edukacyjnych – część 1 | Warsztaty w grupach | 135 minut |
| Przerwa kawowa całodniowa (15 minut) |
|  | Planowanie, realizacja i ewaluacja procesu dydaktycznego w oparciu o wdrożone elementy narzędzi edukacyjnych – część 2 | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Przerwa kawowa całodniowa (15 minut) |
|  | Podsumowanie efektów pracy – wzajemna ocena zastosowanych wdrożeń. | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Czas wolny / Kolacja  |

1. **Dzień 2** obejmuje 6 godzin dydaktycznych o poniższej tematyce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Tematyka** | **Forma** | **Czas** **realizacji** |
| Śniadanie (60 minut) |
|  | Przygotowywanie własnych materiałów dydaktycznych w oparciu o wybrane narzędzia edukacyjne celem ich wdrożenia – część 1* Ćwiczenia praktyczne prezentujące sposoby wykorzystania narzędzi edukacyjnych w całym procesie kształcenia: w planowaniu, realizacji i ewaluacji procesu dydaktycznego z odwołaniem do konkretnych przykładów narzędzi edukacyjnych w danym zestawie i w danej części zestawu, np. omawiając ewaluację do części, pt. Narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz narzędzi do ewaluacji kompetencji kluczowych;
 | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Przerwa kawowa całodniowa (15 minut) |
|  | Przygotowywanie własnych materiałów dydaktycznych w oparciu o wybrane narzędzia edukacyjne celem ich wdrożenia – część 2* Ćwiczenia praktyczne prezentujące sposoby wykorzystania narzędzi edukacyjnych w całym procesie kształcenia: w planowaniu, realizacji i ewaluacji procesu dydaktycznego z odwołaniem do konkretnych przykładów narzędzi edukacyjnych w danym zestawie i w danej części zestawu, np. omawiając ewaluację do części, pt. Narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz narzędzi do ewaluacji kompetencji kluczowych;
 | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Przerwa kawowa całodniowa(15 minut) |
|  | Modyfikacja narzędzi edukacyjnych zgodnie z potrzebami własnego środowiska dydaktycznego celem ich wdrożenia;* Sposoby modyfikacji narzędzi edukacyjnych zgodnie z potrzebami własnego środowiska dydaktycznego celem ich wdrożenia;
* Zaprezentowanie możliwych form wdrożeń i popularyzacji (np.: napisanie artykułu i umieszczenie go np.: na stronę swojej placówki; przeprowadzenie warsztatu/ prezentacji/lekcji otwartej; przygotowanie i opublikowanie materiału zawierającego wdrożone elementy narzędzi edukacyjnych, itp.)
* Opracowanie przez uczestników, na podstawie treści omawianych podczas szkolenia i warsztatów, indywidualnych wstępnej koncepcji popularyzacji i wdrożenia wybranych elementów narzędzi edukacyjnych.
 | Warsztaty w grupach | 90 minut |
| Przerwa obiadowa (60 minut) / Wykwaterowanie / Wyjazd |

* 1. **Część III** – doradztwo w ramach modułu powarsztatowego - Follow-up prowadzone w różnych formach zdalnych. Czas trwania min. 8 tygodni od zakończenia warsztatu (CZEŚCI II), obejmuje łącznie16 godzin dydaktycznych / 1 grupa szkoleniowa.
1. Moduł follow – up prowadzony zdalnie w następujących formach:
* Korespondencja mailowa z uczestnikami projektu,
* Indywidualne spotkania on-line z uczestnikiem projektu,
* Grupowe spotkania on-line z uczestnikami poszczególnych grup szkoleniowych.
1. Zakres tematyczny określa i dobiera trener adekwatnie do zgłoszonych potrzeb uczestników poszczególnych grup szkoleniowych.
2. Przed rozpoczęciem modułu Follow-up trener zobowiązany jest do:
* podania uczestnikom swojej dostępności oraz czasu trwania indywidualnych konsultacji dla uczestników,
* zachęcania uczestników do aktywnego korzystania z doradztwa w zakresie upowszechniania i wdrożenia zestawów edukacyjnych w środowiskach dydaktycznych uczestników projektu,
* prowadzenia zajęć w charakterze doradczym zgodnie ze zgłoszonymi przez uczestników potrzebami.
1. W trakcie trwania modułu follow - up zadania trener zobowiązany jest do:
* prowadzenia działań motywujących uczestników projektu do korzystania doradztwa,
* zachęcania uczestników projektu do dalszego popularyzowania wdrożeń oraz upowszechniania narzędzi edukacyjnych.
* proponowania różnorodnych formy i możliwości wdrożeń i popularyzacji narzędzi edukacyjnych zwartych w zestawach.
	+ 1. **Organizacja szkoleń prowadzonych w formach on-line** - Wykonawca winien zorganizować CZĘŚĆ I szkoleń prowadzoną w formie on-line na internetowej platformie edukacyjnej wskazanej przez Zamawiającego, tj. założyć spotkania zgodnie z harmonogramem szkoleń na wskazanej platformie edukacyjnej, powiadomić uczestników projektu o terminie prowadzonych zajęć on-line, wysłać zaproszenia do uczestników projektu z linkiem umożliwiającym wejście na szkolenia, umożliwić uczestnikom projektu dostęp do zasobów merytorycznych / szkoleniowych znajdujących się na platformie edukacyjnej.
		2. **Organizacja szkoleń prowadzonych w formach on-line** - Trenerzy w ramach CZĘŚCI I oraz CZĘŚCI III szkoleń zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć w formie on-line na wskazanej przez Zamawiającego internetowej platformie edukacyjnej, zgodnie z obowiązującymi w projekcie wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.
		3. **Organizacja warsztatów stacjonarnych – Zapewnienie miejsca organizacji warsztatów** – Wykonawca w ramach zamówienia zorganizuje 2 - dniowe warsztaty stacjonarne (CZĘŚĆ II szkolenia) na obszarze regionu mazowieckiego, zgodnie z obowiązującym harmonogramem szkoleń dla poszczególnych grup szkoleniowych. Wykonawca w ramach zamówienia zapewni hotel / ośrodek / obiekt co najmniej 3 gwiazdkowy lub obiekt hotelarski o standardzie co najmniej 3 gwiazdkowym, w rozumieniu *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1944)* oraz *rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U.2017.poz.2166 z późniejszymi zmianami)*. Lokalizacje warsztatów stacjonarnych powinny znajdować się w miejscu dogodnym komunikacyjnie, tj. w pobliżu głównych szlaków komunikacji publicznej. Wykonawca winien zapewnić dojazd z dworca kolejowego do obiektów, w których odbywać się będą warsztaty, uczestnikom potrzebującym transportu, w terminach umożliwiających uczestnictwo zgodnie z programem szkoleń. Analogiczna zasada obowiązuje przy zapewnieniu transportu powrotnego z warsztatów. Położenie hoteli / ośrodków / obiektów jak i infrastruktura winna umożliwiać samodzielny dostęp osobom z niepełnosprawnościami. Hotele / ośrodki / obiekty powinny być położone w promieniu do 10 km od głównego szlaku komunikacji publicznej (odległość liczona w linii prostej na podstawie mapy, np. Google Maps, przy zachowaniu dokładności pomiaru rzędu max. 100 m). Lokalizacja hoteli / ośrodków / obiektów podlega akceptacji Zamawiającego. Wykonawca **w terminie 7 dni od uzgodnienia przez Strony szczegółowego harmonogramu szkoleń** przedstawi propozycje lokalizacji ośrodków, przy czym Zamawiający **w terminie 2 dni roboczych** może zgłosić uwagi do lokalizacji ośrodków (obiektów) bądź dokonać akceptacji. Zamawiający wymaga, by obiekty, w których odbywać się będą warsztaty posiadały bazę noclegową dla co najmniej 110 osób oraz bezpłatne miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników szkoleń. Zastrzega się, że obiekty nie mogą pozostawać w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie trwania szkoleń. Sale warsztatowe, miejsca noclegowe oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku (bez konieczności wyjścia na zewnątrz przy przemieszczaniu się pomiędzy tymi pomieszczeniami) oraz muszą zapewniać dostęp dla osób z niepełnosprawnościami. Wykonawca uwzględni wszystkie zgłoszone przez Zamawiającego specjalne potrzeby uczestników szkoleń z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności w zgodzie ze *Standardem dostępności dla polityki spójności na lata 2021 – 2027 (załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027).* Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscach, w których odbędą się warsztaty w celu zweryfikowania czy spełnione będą wymagania określone niniejszym zamówieniem.
		4. **Organizacja warsztatów stacjonarnych - Sale warsztatowe** – Wykonawca, zgodnie z harmonogramem szkoleń, zapewni w ramach każdego z poszczególnych terminów przeprowadzenia warsztatów, możliwość realizacji zajęć warsztatowych dla max. 4 grup szkoleniowych liczących od min. 8 do max. 25 osób / 1 grupa szkoleniowa w salach warsztatowych ok. 25-osobowych każda. Sale warsztatowe winny znajdować się w jednym obiekcie, który powinien być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami. Grupy szkoleniowe winny być oddzielone w taki sposób, by wzajemnie sobie nie przeszkadzały. Wykonawca winien uwzględnić uwarunkowania akustyczne. Wszystkie sale warsztatowe winny być odpowiednio oświetlone, tj. powinny posiadać dostęp do światła dziennego oraz możliwość regulacji natężenia oświetlenia sztucznego, a także możliwość zasłonienia okien (zacienienia sal). We wszystkich pomieszczeniach powinna zostać zagwarantowana temperatura na poziomie 21-23 stopni C. oraz możliwość regulacji temperatury (tj. klimatyzacja stacjonarna). Sale powinny spełniać wymogi związane z dostępnością, zgodnie ze standardem architektonicznym, szkoleniowym stanowiącym *załącznik nr 2 – Standard dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.* Wszystkie sale winny być wyposażone w co najmniej:

a) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń (preferencje dotyczące ustawienia siedzeń Zamawiający przekaże na etapie realizacji umowy w terminie umożliwiającym ich przygotowanie),

b) laptopy z zainstalowanym i aktualnym oprogramowaniem umożliwiającym realizację wykładów, prelekcji oraz paneli dyskusyjnych, w tym odtwarzanie filmów z nośników typu USB

c) projektory multimedialne wraz z pilotami do zmiany slajdów prezentacji oraz wskaźniki laserowe,

d) ekrany,

e) flipcharty z papierem i pisakami

f) tablice suchościeralne wraz z magnesami,

g) tablice korkowe ze szpilkami

h) nagłośnienie z mikrofonami bezprzewodowymi (po 1 mikrofonie bezprzewodowym w każdej z sal warsztatowych),

i) łącze do bezpłatnej i nielimitowanej sieci internetowej o przepustowości co najmniej 1Mbit upload i 1 Mbit download.

* + 1. **Organizacja warsztatów stacjonarnych – Oznakowanie -** Wykonawca zapewni oznaczenie sal warsztatowych oraz dróg ułatwiających dotarcie uczestnikom do powyższych sal przez ustawienie / umieszczenie przy wejściu do budynku, drodze recepcji, w salach, na drzwiach każdej z sali, na korytarzach – banerów, ścianek reklamowych, plakatów oraz stosownych tabliczek informacyjnych będących w dyspozycji Zamawiającego, a także oznaczeń wykonanych przez Wykonawcę.Oznaczenia dotyczące Projektu winny być zgodne z obowiązującymi wytycznymi zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz posiadać logo i grafikę Zamawiającego, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia.
		2. **Organizacja warsztatów stacjonarnych - Ubezpieczenie** - Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom warsztatów ubezpieczenie NNW w zakresie nieszczęśliwych następstw oraz kosztów leczenia na czas trwania konferencji na kwotę co najmniej 5000 zł oraz ubezpieczenie OC - odpowiedzialność cywilna organizatorów imprez za szkody wyrządzone w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej w następstwie działania lub zaniechania uczestników konferencji oraz ubezpieczonego.
		3. **Organizacja warsztatów stacjonarnych - Noclegi** - Wykonawca zapewni przynajmniej po 1 noclegu dla każdego z uczestników warsztatów stacjonarnych, w tym dla Trenerów i Kadry projektowej, pełniącej nadzór ze strony Zamawiającego w pokojach niekoedukacyjnych 1 i/lub 2– osobowych z łazienkami oraz darmowym dostępem do Internetu o wskazanych powyżej przez Zamawiającegouwarunkowaniach technicznych. Zamawiający wymaga, by pokoje 1 – osobowe zarezerwowane były tylko dla Trenerów oraz Kadry projektowej pełniącej nadzór ze strony Zamawiającego oraz przedstawicieli instytucji zewnętrznych (pełniących nadzór nad realizacją Projektu). Warunki oraz maksymalne koszty związane z noclegiem winny odpowiadać wymaganiom ujętym w *Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu niekonkurencyjnego pn. „Popularyzacja zestawów narzędzi edukacyjnych oraz metod nauczania i uczenia się wspomagających rozwój kluczowych kompetencji i kwalifikacji dostosowanych do potrzeb rynku pracy”* realizowanego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji, stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEiN – *Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru niekonkurencyjnego nr FERS.01.04-IP.05-006/23,* który stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia**.
		4. **Organizacja warsztatów stacjonarnych - Transport materiałów warsztatowych** - Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, w szczególności: merytoryczne materiały szkoleniowe, materiały upowszechniające zestawy edukacyjne, materiały informacyjne i promocyjne - banery, plakaty, ścianki Pop-up, roll-upy, oraz inne np. publikacje z siedziby Zamawiającego na miejsce prowadzonych warsztatów. Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć oprócz ww. materiałów do siedziby Zamawiającego niewykorzystane materiały warsztatowe przeznaczone dla uczestników projektu niezwłocznie po zakończeniu warsztatów **(nie później niż w ciągu 3 dni od zakończenia każdego warsztatu)**.
		5. **Organizacja warsztatów stacjonarnych - Recepcja** **i obsługa techniczna** - Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno–administracyjną w trakcie trwania warsztatów stacjonarnych oraz recepcji znajdującej się w tym samym budynku, w którym organizowane będą warsztaty w pobliżu sal, w których odbywają się zajęcia do obsługi uczestników tj. do:
1. wydawania materiałów przeznaczonych dla wszystkich uczestników projektu,
2. ewidencjonowania uczestników warsztatów, w tym noclegów i wyżywienia oraz ewidencjonowania wydawanych materiałów szkoleniowych i upowszechniających na listach obecności, które opracuje i zapewni Wykonawca za uprzednią akceptacją Zamawiającego,
3. udzielania informacji dotyczących spraw organizacyjnych,
4. potwierdzania delegacji służbowych,
5. zapewnienia dokumentacji fotograficznej o odpowiedniej jakości – wyrazistości, kontrastowości, obrazującej organizację warsztatów i jej uczestników, ewidencjonowania zgód uczestników warsztatów dotyczących przetwarzania danych osobowych na potrzeby projektu i udostepnienia / upublicznienia swojego wizerunku na potrzeby realizowanego projektu, zgodnie z obowiązującym prawem krajowymi i unijnym. Z każdego warsztatu Wykonawca przekaże Zamawiającemu przynajmniej 5 zdjęć;
6. zapewnienia dokumentacji / reportażu z przebiegu szkoleń, w tym warsztatów stacjonarnych w formie videorelacji. Wykonawca po zakończeniu każdego z warsztatów przekaże Zamawiającemu (na nośniku danych USB w formacie umożliwiającym odczyt reportażu) 1 videorelację. Videorelacja powinna być dynamicznym montażem najciekawszych momentów konferencji prezentujących fragmenty warsztatów (w szczególności poszczególnych wystąpień oraz prelekcji). Videorelacja winna charakteryzować się krótkim czasem trwania oraz powinna mieć wbudowaną ścieżką dźwiękową. Nagrania video winny uzyskać akceptację Zamawiającego. Videorelacja powinna spełniać następujące minimalne następujące wymagania techniczne, mianowicie: rozdzielczość 1080p, format MP4, min. bitrate: 5 Mb/s, maks. bitrate: 10 Mb/s, liczba klatek na sekundę: 24, 25 lub 30, czas trwania video relacji 3 minuty.. Videorelacja powinna zostać dostarczona wraz z plikiem transkrypcji w formacie SRT. Nazwa pliku SRT musi być taka sama jak pliku wideo, z uwzględnieniem zmiany rozszerzenia (plik SRT z napisami dla pliku plik-wideo.mp4 powinien zostać nazwany plik-wideo.srt). Plik SRT powinien być zapisany z użyciem kodowania polskich znaków w standardzie Windows-1250. Niedopuszczalne jest zamieszczanie napisów w postaci hardsub (jako napisy na stałe zakodowane w film). Wszystkie nagrania winny być dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, dostępnymi na stronie:* [*https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027*](https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027)*.* Zapewnianie dostępności dotyczy także warstwy technicznej serwisów;
7. przeprowadzenia badania satysfakcji wśród uczestników zajęć warsztatowych z wykorzystaniem narzędzia - ankiety badania satysfakcji, której wzór przekaże Zamawiający w formie elektronicznej (ankieta winna zostać wydrukowana przez Wykonawcę w ilości odpowiadającej liczbie uczestników projektu i powinna zostać dołożona do każdego kompletu materiałów szkoleniowych),
8. przeprowadzenia badania ewaluacyjnego dotyczącego upowszechnianych i wdrażanych zestawów edukacyjnych wśród uczestników organizowanych warsztatów z wykorzystaniem narzędzia – formularza wywiadu (kwestionariusza ankiety), którego wzór w formie elektronicznej przekaże Zamawiający (formularz winien zostać wydrukowany przez Wykonawcę w ilości odpowiadającej liczbie uczestników warsztatów i winien zostać dołożony do każdego kompletu materiałów szkoleniowych),
9. ewidencjonowania podpisanych (obowiązkowo) przez uczestników warsztatów deklaracji z wdrożenia zestawów edukacyjnych lub pojedynczych metod / narzędzi wchodzących w skład upowszechnianych zestawów edukacyjnych,
10. dostępu do ksero i drukarki - Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość kopiowania oraz druku materiałów w kolorze podczas warsztatów w liczbie do 10 stron na uczestnika warsztatu. Koszt materiałów eksploatacyjnych ponosi Wykonawca.
	* 1. **Organizacja warsztatów stacjonarnych – Wyżywienie / obsługa cateringowa** – Posiłki serwowane w ramach cateringu powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca oferując posiłki powinien uwzględniać świeże produkty dostępne na rynku z ważnymi terminami przydatności do spożycia. Przygotowanie posiłków winno odbywać się zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, pełnowartościowych produktów. Gramatura posiłków przy całodziennym wyżywieniu powinna zapewniać min. 2500 kcal na osobę, na dobę (śniadanie, obiad, kolacja), w tym obiad min.1000 kcal. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według *ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023, poz. 1448).* Wykonawca winien zachować zasady higieny i obowiązujące przepisy sanitarne przy przygotowywaniu posiłków. Zamawiający wymaga, by posiłki były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym dla uczestników szkoleń lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym i oznakowanym obszarem dla uczestników szkoleń (nie w sali, w której będzie odbywać się warsztaty). Zamawiający zastrzega sobie możliwość akceptacji menu. Wówczas Wykonawca przedstawi na prośbę Zamawiającego do akceptacji menu nie później niż **na 5 dni przed rozpoczęciem każdego z warsztatów**. Zamawiający zastrzega, że zarówno produkty spożywcze jak i zastawa winny być uzupełniane na bieżąco, w miarę potrzeb. Serwis winien być podany na zastawie ceramicznej/szklanej z kompletem sztućców metalowych i serwetek (wyklucza się możliwość użycia plastikowych naczyń), stoły winny być nakryte obrusami materiałowymi. Wyżywienie winno zostać zapewnione wszystkim uczestnikom warsztatów (łącznie max 1010 osobom). Wykonawca uwzględni wszystkie zgłoszone specjalne potrzeby uczestników w zakresie preferencji żywieniowych. Wykonawca zapewni pełne wyżywienie na warsztatach, tj. dla jednej osoby: obiady - 2x, serwis kawowy – całodniowy przez 2 dni, śniadania – 1x, kolacje – 1x. Wykonawca zapewni **śniadanie zasiadane** w drugim dniu warsztatów dla wszystkich uczestników (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu). Śniadanie winno składać się z: dwóch dań na ciepło – np. jajecznica na maśle, parówki z (z możliwością otrzymania jednego rodzaju dania bezmięsnego / wegetariańskiego) oraz wędliny; sery (białe i żółte); jaja na twardo (w majonezie) lub pasta z jaj; warzywa; dżemy (2 rodzaje do wyboru), płatki (kukurydziane, czekoladowe, musli), mleko, kawa (naturalna i rozpuszczalna), herbata wraz z dodatkami tj. cukier, mleko/śmietana również w wariancie wegańskim do kawy, cytryna, mleko, soki owocowe, woda, ketchup, musztarda, masło, pieczywo jasne i ciemne. Koszt śniadania winien być wliczony w cenę noclegu uczestnika. Wykonawca zapewni **obiad zasiadany** w pierwszym i drugim dniu warsztatów dla wszystkich uczestników (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu). Wykonawca zapewni obiad co najmniej dwudaniowy (z możliwością otrzymania jednego rodzaju dania bezmięsnego / wegetariańskiego), składający się z: zupy (2 rodzaje, w proporcji 50% jeden rodzaj i 50% drugi rodzaj zupy, sporządzone na wywarze warzywnym), drugiego dania (3 rodzaje do wyboru: danie mięsne, danie bezmięsne – ryba, danie wegańskie - danie z grzybów lub warzyw, dodatki dla każdej osoby – ziemniaki, makaron, ryż, kasza, surówka i warzywa gotowane), przystawki (3 rodzaje), napojów (kawa, herbata, soki – co najmniej 3 rodzaje, woda gazowana i niegazowana). Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu. Wykonawca zapewni **kolację zasiadaną** w pierwszym dniu warsztatów dla wszystkich uczestników (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu). Kolacja powinna składać się z co najmniej: 1 dania ciepłego (z możliwością otrzymania jednego rodzaju dania bezmięsnego / wegetariańskiego), zimnej płyty (zestaw wędlin i serów żółtych i białych), jaja na twardo lub pasta z jaj, dżemu (2 rodzaje do wyboru), pieczywa jasnego i ciemnego, masła, napojów (kawy: naturalna i rozpuszczalna, herbaty, soków owocowych, wody) wraz z dodatkami tj. cukier, mleko/śmietana również w wariancie wegańskim, pokrojonych cytryn. Wykonawca zapewni **całodniowy serwis kawowy** w pierwszym i drugim dniu warsztatów dla wszystkich uczestników (obok sal, w których odbywają się zajęcia z uczestnikami, zgodnie z czasem korzystania z sal). Serwis kawowy powinien składać się co najmniej z: gorącej wody (wrzątku), kawy (naturalnej i rozpuszczalnej, herbaty owocowej, zielonej i czarnej), mleka/śmietany do kawy również w wariancie wegańskim, cukru, pokrojonych cytryn, 2 rodzajów 100% soków owocowych, wody mineralnej gazowanej oraz niegazowanej, 3 rodzaje ciast porcjowanych podawanych w papilotach o gramaturze minimum 110g/ciastko– dla każdego uczestnika konferencji, min. 3 rodzajów słonych przekąsek (np. paluszki, krakersy), kanapki (na krojonej bułce i ciemnym chlebie, co najmniej 4 szt. na osobę, w tym 50% kanapek wegetariańskich i przekąsek bezglutenowych), min. 3 rodzaje owoców. Serwis kawowy powinien być na bieżąco uzupełniany. Wykonawca zobowiązany jest każdego dnia zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego uczestnika konferencji (przedstawioną przykładowo w tabeli zamieszczonej poniżej)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **J.m.** | **Minimalna gramatura / na osobę** |
| Zupa | Litr | 0,25 |
| Danie mięsne, danie wegańskie, danie bezmięsne | gr. | 150 |
| Ziemniaki pieczone | gr. | 200 |
| Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron | gr. | 200 |
| Przystawki zimne | gr. | 150 |
| Surówki | gr. | 150 |
| Sałatki | gr. | 150 |
| Warzywa gotowane | gr. | 150 |
| Desery | gr. | 150 |
| Ciasta | gr. | 110 |
| Owoce | gr. | 200 |
| Soki, woda w dzbankach | Litr | 0,3 |
| Kawa, herbata | Litr | 0,2 |
| Woda mineralna | Litr | 0,5 |
| Zimne przekąski | gr. | 350-400 |
| Gorące przekąski | gr. | 350-400 |

Warunki oraz maksymalne koszty związane z wyżywieniem winny odpowiadać wymaganiom ujętym w *Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu niekonkurencyjnego pn. „Popularyzacja zestawów narzędzi edukacyjnych oraz metod nauczania i uczenia się wspomagających rozwój kluczowych kompetencji i kwalifikacji dostosowanych do potrzeb rynku pracy”* realizowanego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji, stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEN, które **stanowi załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.** Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z programem / agendą warsztatów, w tym umożliwienia przesunięcia godzin posiłków maksymalnie o godzinę wcześniej lub później w danym dniu konferencji.

* + 1. **Organizacja warsztatów stacjonarnych - Przygotowanie oraz wykonanie materiałów dla uczestników warsztatów** – Wykonawca zobowiązany jest do:
1. dystrybucji wśród wszystkich uczestników warsztatów materiałów w wersji drukowanej przekazanych przez Zamawiającego (broszury upowszechniające zestawy edukacyjne, materiały informacyjno- promocyjne - informacje o projekcie, materiały merytoryczne – prezentacje trenerów, innych publikacji Zamawiającego,
2. druku i dystrybucji wśród wszystkich uczestników warsztatów uzupełniających materiałów merytorycznych na zajęcia warsztatowe (60 grup szkoleniowych x 340 stron materiałów uzupełniających / 1 grupę łącznie max 20 400 stron) – Zamawiający wymaga trwałego spięcia materiałów merytorycznych, dokumentacji ewaluacyjnej (ankiety satysfakcji i formularze wywiadu nt. potrzeb i preferencji uczestników warsztatów dotyczących wdrażania zestawów edukacyjnych) – max 6 stron / osoba, łącznie 5700 stron, dokumentacji rekrutacyjnej – deklaracje z wdrożenia zestawów edukacyjnych – 1 strona / osoba, łącznie 950 os. oraz dokumentacji projektowej potwierdzającej udział uczestników w warsztatach (listy obecności, ewidencje odbioru materiałów, skorzystania z posiłków i noclegów, podpisania i przekazania deklaracji z wdrożenia zestawów edukacyjnych, oświadczeń dotyczących zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu oraz upublicznienia wizerunku na potrzeby projektu) – max 1500 stron. Wzory ww. materiałów zostaną przekazane przez Zamawiającego w wersji elektronicznej,
3. nagrania na Pendrive (USB) i dystrybucji wśród wszystkich uczestników warsztatów wersji elektronicznych merytorycznych materiałów szkoleniowych (prezentacji od Trenerów prowadzących oraz uzupełniających materiałów merytorycznych na zajęcia warsztatowe, materiałów upowszechniających – broszury upowszechniające zestawy edukacyjne, informacji promujących projekt, w tym programu warsztatów oraz plakatów informacyjnych)
4. przygotowania i dystrybucji wśród wszystkich uczestników warsztatów zestawów piśmienniczych składających się z:
5. długopisu i ołówka (metalowe) w kolorze złotym, wkład: niebieski, mechanizm: wciskany, winny zostać zapakowane w papierowym pudełku. Zestaw powinien być opatrzony oznaczeniami unijnymi (opisanymi jak powyżej). Na długopisie i ołówku powinny zostać umieszczone w formie grawerów oznaczania unijne zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi *w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego i tytuł (skrócony) Projektu. Logo oraz tytuł Projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia,
6. notesu, który winien posiadać okładkę wykonaną z ekoskóry i zawierać min. 50 kartek w linię oraz praktyczną wstążeczkę - zakładkę. Okładka notesu winna być zamykana za pomocą paska z ekoskóry przewlekanego przez szlufkę. Po wewnętrznej stronie okładki notesu winny znajdować się co najmniej: miejsce na 3 wizytówki, długopis i ołówek oraz pamięć USB. Okładka nie powinna być umocowana na stałe do bloku notesu, powinna umożliwiać jego wymianę. Na okładce notesu z brązowej ekoskóry winny zostać wytłoczone oznaczenia unijne zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego i tytuł (skrócony) Projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia. Blok notesu winien posiadać twardą okładkę A5 o przybliżonych wymiarach 215 x 165 mm / zamknięta, papier gramatura 250 g/m2 z nadrukiem full color. Okładka bloku notesu winna być kaszerowana folią, opatrzona tytułem Projektu i grafiką w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu, którą przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym a także oznaczeniami unijnymi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia. Środek bloku notesu powinien zawierać papier offset 80 g/m2, kolorystyka 4/0, klejenie po krótszym boku (góra). Wewnątrz na kartkach w bloku notesu winna znajdować się grafika z tytułem Projektu w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu którą przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym a także oznaczeniami unijnymi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia (jeśli jest taka możliwość).
7. Wykonania / przygotowania i dystrybucji wśród wszystkich uczestników konferencji identyfikatorów ze smyczą w łącznej liczbie 1010 szt. Identyfikator winien zawierać imię i nazwisko uczestnika szkolen tytuł Projektu logo Zamawiającego oraz oznaczenia unijne (jak powyżej). Identyfikator powinien znajdować się w przeźroczystej foliowej kieszonce umożliwiającej zawieszenie identyfikatora na smyczy o wymiarze 110 mm x 80 mm (+/- 4mm). Identyfikator powinien być zawieszony na smyczy metalowej z odpinaną końcówką z brązowej lub czarnej ekoskóry. Wymiary smyczy 455 x 12 mm, 390 mm (łańcuszek), 32 mm (ekoskóra), 40 mm (sznurek). Smycz winna posiadać oznaczenia unijne zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia (jeśli jest taka możliwość),
8. Wykonania / przygotowania i dystrybucji wśród wszystkich uczestników szkoleń torby papierowej niezbędnej do transportu przez każdego z uczestników materiałów szkoleniowych, w łącznej liczbie 1010 szt. Torba winna być wykonana z grubego papieru lakierowanego o wymiarach 24x9x32 (dopuszczalna tolerancja +/- 10% do każdego z wymiarów) o gramaturze 170 g/m². Torba powinna posiadać miękkie uchwyty skręcane w kolorze pomarańczowym, nadruk 4/0. Torba powinna posiadać grafikę z tytułem Projektu w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu, którą przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym a także oznaczeniami unijnymi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia.

Materiały dla uczestników warsztatów winny spełniać wymagania zawarte *w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu niekonkurencyjnego pn. „Popularyzacja zestawów narzędzi edukacyjnych oraz metod nauczania i uczenia się wspomagających rozwój kluczowych kompetencji i kwalifikacji dostosowanych do potrzeb rynku pracy”* realizowanego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji, stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEiN, które stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia**. Natomiast oznaczenia dotyczące Projektu winny być zgodne z obowiązującymi wytycznymi zawartymi *w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*, oraz posiadać logo Zamawiającego, które zostanie przekazane przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania projektów graficznych materiałów dla uczestników **na 7 dni przed zleceniem ich do produkcji**, Zamawiający zaś **w ciągu 2 dni roboczych** dokona wyboru lub przedstawi swoje uwagi do projektów. Każdy projekt wymaga akceptacji Zamawiającego w sposób umożliwiający terminową i prawidłową realizację przedmiotu umowy. Wykonawca ma obowiązek wprowadzania uwag do projektów w ciągu 2 dni od ich otrzymania i przedstawienia do ponownej akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca wykona próbki materiałów, o których mowa powyżej i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu najpóźniej **w terminie 3 dni** od dnia zaakceptowania projektów.

* 1. Przeprowadzenie szkoleń
		1. Prawa autorskie - Wszelkie prawa autorskie do produktów wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego na zasadach określonych umową. Zamawiający wymaga, by Wykonawca uzyskał zgodę uczestników warsztatów stacjonarnych na wykorzystanie wizerunku na potrzeby realizacji Projektu.
		2. Szkolenia uczestników projektu winny zostać przeprowadzone przez trenerów zgodnie ze standardami obowiązującymi w projekcie, przekazanymi trenerom w ramach prowadzonych przez ekspertów Zamawiającego szkoleń trenerów.
		3. Zgodność realizacji szkoleń uczestników projektu z obowiązującymi w projekcie standardami będzie monitorowana przez ekspertów Zamawiającego, którzy będą obecni na zajęciach w każdej z grup szkoleniowych.
		4. Trenerzy zobowiązani są do prowadzenia sprawozdawczości z przeprowadzonych szkoleń w każdej z grup szkoleniowych, zgodnie z obowiązującymi w projekcie standardami przekazanymi trenerom przez ekspertów Zamawiającego na szkoleniach trenerów. Sprawozdawczość obejmuje informacje na temat realizacji każdej z 3 części szkoleń hybrydowych, prowadzenia dzienników form doskonalenia zawodowego zgodnie ze wzorem i wymaganiami Zamawiającego. Sprawozdania z realizacji szkoleń, winny zawierać m.in. następujące elementy:
1. informacje na temat organizacji szkoleń w ramach poszczególnych grupach szkoleniowych w podziale na część 1, część 2 oraz część 3 szkoleń, w tym terminów szkoleń, liczby uczestników w poszczególnych grupach szkoleniowych, lokalizacji przeprowadzanych warsztatów szkoleniowych, krótki opis przebiegu szkoleń wraz programem szkoleń, terminów prowadzonego doradztwa, formy udzielanych porad, zakresu tematycznego, prowadzonych działań motywujących i zachęcających uczestników projektu do korzystania ze wsparcia trenerów, etc., liczby uczestników projektu, którzy skorzystali z doradztwa ze wskazaniem liczy godzin dydaktycznych udzielonych porad i przygotowanych materiałów merytorycznych,
2. oryginały list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, upowszechniających, list potwierdzających skorzystanie z noclegu, wyżywienia oraz oryginały oświadczeń wszystkich uczestników warsztatów dotyczące wyrażania zgodny na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystania wizerunku na potrzeby Projektu, jak również oryginały formularzy rekrutacyjnych uczestników projektu,
3. dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie badania satysfakcji wśród uczestników (ankiety satysfakcji) oraz badania ewaluacyjnego związanego z upowszechnieniem i wdrożeniem zestawów edukacyjnych przez uczestników projektu w ich środowiskach dydaktycznych.
	* 1. Trenerzy zobowiązani są do opracowania i przekazania sprawozdań w formie elektronicznej i papierowej Zamawiającemu **w ciągu 3 dni roboczych** od terminu zakończenia szkolenia w każdej z grup szkoleniowych.
4. **Harmonogram realizacji zamówienia**
	1. Termin realizacji umowy obejmuje okres **od stycznia 2025 r. do grudnia 2025 r.** Przedłużenie terminu realizacji umowy możliwe jest pod warunkiem wydłużenia końcowego terminu realizacji projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie, w tym w przypadku przedłużającego się prowadzonego postępowania przetargowego, przedłużającego się procesu naboru uczestników do projektu lub innych przyczyn nie przewidzianych lub niezależnych od Zamawiającego.
	2. Nabór uczestników do projektu prowadzony jest przez Zamawiającego w sposób ciągły **do 30 września 2025r.**
	3. **Ramowy planowany harmonogram szkoleń:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miesiąc** | **Liczba grup szkoleniowych** | **Liczba terminów rozpoczęcia szkoleń** |
| Styczeń | 4 | 1 termin rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia |
| Luty | 12 | 3 terminy rozpoczęcia szkoleń ustalone na etapie realizacji zamówienia |
| Marzec  | 4 | 1 termin rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia |
| Kwiecień | 8 | 2 terminy rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia |
| Maj | 12 | 3 terminy rozpoczęcia szkoleń ustalone na etapie realizacji zamówienia |
| Czerwiec | 4 | 1 termin rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia |
| Sierpień | 4 | 1 termin rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia |
| Wrzesień | 8 | 2 terminy rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia |
| Październik | 4 | 1. 1 termin rozpoczęcia szkoleń ustalony na etapie realizacji zamówienia
 |

* + 1. Szczegółowy harmonogram szkoleń, zawierający liczbę grup szkoleniowych ze wskazaniem etapu / przedmiotu kształcenia ogólnego, terminy rozpoczęcia szkoleń (części 1) terminy i lokalizacje przeprowadzenia zajęć warsztatowych (części 2), planowany okres realizacji modułu follow – up, zostanie uzgodniony przez Strony i opracowany przez Wykonawcę na etapie realizacji zamówienia **w ciągu 7 dni od podpisania umowy.** Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian w harmonogramie szkoleń za zgodą obu Stron w formie pisemnej, bez konieczności aneksowania umowy, za wyjątkiem końcowego terminu realizacji umowy.
	1. Wykonawca otrzyma zapłatę za rzeczywistą liczbę uczestników szkoleń, którzy uczestniczyli w szkoleniach (w ramach części I oraz części II) i swoją obecność potwierdzili na listach obecności w ramach każdej z części szkoleń, w tym w ramach warsztatów stacjonarnych za odbiór materiałów szkoleniowych oraz za rzeczywiście poniesione koszty jak, np.: liczba noclegów, posiłków, etc., z zastrzeżeniem, że liczba uczestników poszczególnych szkoleń w ramach 4 grup szkoleniowych łącznie realizowanych w tym samym terminie będzie obejmować nie mniej niż 38 i nie więcej niż 110 osób, przy czym Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o liczbie uczestników szkoleń w ramach poszczególnych grup szkoleniowych, w tym liczbie osób korzystających z wyżywienia i noclegów w ramach organizowanych warsztatów stacjonarnych, co najmniej **na 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń** (tj. zarówno części I jak i części II szkolenia). Natomiast Wykonawca otrzyma zapłatę za realizację III części szkolenia – doradztwo za faktyczną liczbę godzin dydaktycznych udzielonego doradztwa, obejmującego również przygotowanie i opracowanie materiałów merytorycznych wchodzących w skład udzielonych porad uczestnikom projektu.
1. **Inne elementy usługi oraz zasady współpracy**
	1. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Współpraca będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych oraz z wykorzystaniem poczty tradycyjnej. Jeśli Zamawiający uzna to za konieczne, osoba odpowiedzialna z ramienia Wykonawcy jest zobowiązana do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego celem omówienia istotnych działań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
	2. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
	3. Wykonawca zapewni na cały okres trwania umowy minimum 2 osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa w przepisach *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz.U. 2024 poz. 44),* na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu każda.
	4. Wykonawca zapewni do współpracy z Zamawiającym co najmniej 1 osobę która będzie pełniła funkcję opiekuna szkoleń ze strony Wykonawcy oraz będzie pozostawała w bieżącym, stałym kontakcie z przedstawicielem Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, by opiekun szkoleń posiadał doświadczenie polegające na organizacji minimum 3 wydarzeń o charakterze konferencji / szkoleń w formule stacjonarnej dla minimum 100 osób.
	5. Wykonawca jest zobowiązany do zapewniania wykonywania poniżej wymienionych czynności wchodzących w zakres zadań osób zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia:
	6. Monitoring działań i diagnozowanie zagrożeń związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
	7. Współpraca z Zamawiającym w zakresie przedmiotu umowy;
	8. Opracowywanie i sporządzanie dokumentacji w tym dokumentacji sprawozdawczej związanej z realizacją przedmiotu zamówienia.
	9. Wykonawca podczas szkoleń zapewni udział minimum 2 osób, biegłych w kwestiach techniczno - organizacyjnych spotkania (osoby odpowiedzialne sprawną techniczna realizację części szkoleń prowadzonych zdalnie a także za sprzęt, nagłośnienie itp. oraz opiekuna szkoleń), których dane i kontakt zostaną przekazane Zamawiającemu przed terminem organizacji szkoleń.
	10. Wykonawca nie może wykorzystywać wydarzeń szkoleniowych do promowania jakichkolwiek podmiotów lub przedmiotów. Włączenie logo Wykonawcy do jakiegokolwiek elementu oprawy wizualnej szkoleń lub umieszczenie go na materiałach dystrybuowanych w związku z wydarzeniem jest niedopuszczalne.
	11. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot usługi z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz z poszanowaniem zasad profesjonalizmu zawodowego.
	12. Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami dotyczącymi oznaczeń unijnych w oparciu o obowiązujące wymagania zawarte w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027*. Wykonawca winien zamieszczać i przekazywać informacji, że realizowana usługa jest wykonana w ramach realizacji Projektu przez Zamawiającego. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących logotypów zgodnie z ww. Podręcznikiem oraz logo Zamawiającego. Powyższe wymagania dotyczą, m.in.:
	13. oznaczenia dokumentacji i materiałów szkoleniowych oraz oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją przedmiotu zamówienia,
	14. zamieszczania informacji o dofinansowaniu Projektu ze środków Funduszy Europejskich w każdym miejscu, gdzie zastosowanie będzie miało informowanie o Projekcie;
	15. informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie dofinansowania Projektu ze środków Funduszy Europejskich i osiągniętych rezultatach i celach Projektu.
	16. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych, w związku z realizacją umowy, na zasadach określonych *w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)* oraz zgodnie z zapisami umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
	17. Zamawiający dopuszcza powierzenie usługi podwykonawcom, również nie ogranicza możliwości powierzenia pozostałego zakresu zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy za zgodą Zamawiającego.

**KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej „RODO”, Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem państwa danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie (00-478), Aleje Ujazdowskie 28, e-mail: sekretariat@ore.edu.pl, tel. 22 345 37 00;

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ore.edu.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora wskazany w punkcie 1.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań powierzonych beneficjentowi w związku z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla realizacji tego projektu, a w szczególności:

a) potwierdzania kwalifikowalności wydatków,

b) wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,

c) raportowania o nieprawidłowościach,

d) ewaluacji,

e) monitoringu,

f) kontroli,

g) audytu,

h) sprawozdawczości,

i) działań informacyjno-promocyjnych.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność realizacji obowiązków spoczywających na Administratorze (art. 6 ust. 1. lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO), ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz przepisów prawa europejskiego i krajowego:

a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021./1060 z 24 czerwca 2021r.ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i lntegracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i lnstrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str.21, z późn. zm.),

c) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2027-2027, w szczególności art. 87-93,

5. Podanie danych jest niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z przepisów prawa w tym uniemożliwiają udział w projekcie realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

6. Państwa dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub pośredniczącej ewaluacje, kontrole i audyt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

7. Odbiorcami państwa danych osobowych mogą być:

a) podmioty, którym Administrator lub odrębni administratorzy powierzyli wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, a także eksperci, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia i ewaluacje,

b) instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

c) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych,

d) prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,

e) podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów

teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 3.

9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

11. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu. W tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

12. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 do OPZ - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu niekonkurencyjnego pn. „Popularyzacja zestawów narzędzi edukacyjnych oraz metod nauczania i uczenia się wspomagających rozwój kluczowych kompetencji i kwalifikacji dostosowanych do potrzeb rynku pracy” realizowanego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji, stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEiN (Załącznik nr 7 do Regulamin naboru niekonkurencyjnego nr FERS.01.04-IP.05-006/23.