

MCPS-WZU/KBCH/351-5/2024 TP/U/S

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia pt. „Nowoczesna, zdrowa, ekologiczna, regionalna i społecznie odpowiedzialna kuchnia”.

Kod CPV: 80500000-9 usługi szkoleniowe, 80510000-2 usługi szkolenia specjalistycznego, 55322000-3 usługi gotowania posiłków.

I. Zamawiający

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z siedzibą przy ul. Grzybowskiej 80/82, 00-844 Warszawa, NIP: 5262380101, REGON: 016122452.

II. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy mazowieckich podmiotów ekonomii społecznej (PES)¹ z zakresu zagadnień związanych z kuchnią zero waste, tego, jak dzięki dobrej organizacji można ograniczyć marnowanie jedzenia, poradami dotyczącymi przechowywania żywności czy planowania zakupów w taki sposób by ograniczyć ilość wyrzucanego jedzenia, wiedzy na temat ekologicznego przyrządzania potraw, a także sposobu w jak atrakcyjny i estetyczny sposób podawać jedzenie na stół, łączyć smaki, używać dobrych produktów i przypraw, podkreślać społeczną odpowiedzialność PES przygotowujących posiłki oraz uwzględniając regionalne, tradycyjne potrawy. Mazowieckie PES są dostawcami wielu rodzajów usług gastronomicznych. Wachlarz działań jest bardzo szeroki: od prowadzenia cateringu w szkołach, przedszkolach, po prowadzenie stołówek, barów, wypiekanie chleba i pieczenie ciast. Zamawiając tego rodzaju szkolenie chcemy wspomóc kreowanie popytu na potrawy, wspomóc jakość oferowanych przez PES woj. mazowieckiego usług gastronomicznych.

III. Odbiorcy szkolenia

1. Osoby, które zajmują stanowiska szefa kuchni w PES z woj. mazowieckiego lub inne wyznaczone przez PES w rekrutacji.

¹ Definicja podmiotów ekonomii społecznej (PES) zawarta jest w art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Tym samym podmiotem ekonomii społecznej jest:

- spółdzielnia socjalna,
- warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
- centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
- spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnia niewidomych, oraz spółdzielnia produkcji rolnej,
- organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Liczba uczestników: 12 osób. W szkoleniu może wziąć udział dodatkowo maksymalnie dwóch przedstawicieli Zamawiającego. Zamawiający określi ostateczną liczbę uczestników szkolenia najpóźniej na 7 dni robocze przed terminem realizacji szkolenia. Liczba uczestników szkolenia może zmniejszyć się maksymalnie o 2 osoby w stosunku do deklarowanej.
3. Zamawiający zapewnia uczestników – przeprowadzi rekrutację.

IV. Zakres tematyczny szkolenia

1. Szkolenie będzie trwało 2 dni, jeden dzień po drugim (z noclegiem), obejmować będzie łącznie 20 godzin dydaktycznych.
2. Przekazanie wiedzy uczestnikom szkolenia z zakresu estetyki podawania jedzenia, opakowania, gotowania w myśl zasady zero waste (niemarnowania żywności a także elastycznego podejścia do przepisów kulinarnych w myśl którego nie trzeba trzymać się ściśle przepisu a dodawać do gotowania element eksperymentu na bazie tego co aktualnie posiada się w lodówce nie dopuszczając do tego aby resztki czy pewne składniki były wyrzucane), prawidłowego przechowywania żywności, planowania listy zakupów, z uwzględnieniem regionalnych, tradycyjnych potraw, łączenia ciekawych smaków, przypraw, produktów, przygotowanie przez osobę prowadzącą szkolenie potraw zgodnie z powyższymi zasadami (pokaz sztuki kulinarnej) i przeprowadzenie warsztatów kulinarnych z uczestnikami podczas których każda osoba wykonuje potrawy pod okiem i z pomocą osoby prowadzącej szkolenie. Zadaniem osoby prowadzącej szkolenie będzie omówienie, ocena wykonania przez uczestników potraw, ćwiczeń, wspólna degustacja, pokaz własny. Podczas zajęć powstaną minimum trzy dania w tym minimum jedno danie główne rozumiane jako drugie danie obiadowe.

V. Termin i miejsce realizacji szkolenia

1. Realizacja szkolenia planowana jest w ciągu 120 dni od zawarcia umowy, jednak nie później niż 15 listopada 2024 r.
2. Realizacja szkolenia w dni powszednie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego. W terminie 10 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję daty szkolenia i miejsca szkolenia i noclegu.
3. Szkolenie realizowane będzie na terenie m.st. Warszawy lub w innej miejscowości oddalonej od Warszawy o maksymalnie 30 km licząc drogą pokonywaną przez samochód od adresu ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa. Odległość będzie mierzona za pomocą „Google Maps” (<https://maps.google.com>).
4. Miejsce realizacji szkolenia powinno posiadać dostęp do komunikacji publicznej tj. skomunikowane z głównymi dworcami Warszawy - Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia, w odległości nie większej niż 500 metrów od przystanków komunikacji miejskiej.
5. Zamawiający informuje, że zapewnienie lokalu/miejsca realizacji szkolenia leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca składając ofertę powinien w kalkulacji uwzględnić także ewentualne koszty np.: najmu, użyczenia, użytkowania lokalu, w którym będzie realizowane szkolenie.
6. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegu osoby prowadzącej szkolenie i osoby odpowiedzialnej za prawidłowy przebieg szkolenia.

VI. Wymagania wobec Wykonawcy

1. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego i efektywnego zrealizowania szkolenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 zł; zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować co najmniej: następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku.
4. Wykonawca zapewni osobę prowadzącą szkolenie – powszechnie rozpoznawalnego kucharza – celebrytę, która w sposób powtarzalny/cykliczny/ regularny pojawiała się w medium publicznym – telewizji. Ma być to osoba budząca pozytywne skojarzenia, akceptowana społecznie, która kojarzy się z pozytywnym przekazem społecznym, nie zaangażowana politycznie, o nieposzlakowanej opinii, której nie można zarzucić zachowań sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi.
5. Zadaniem osoby prowadzącej będzie dostosowanie tematyki szkolenia indywidualnie do specyfiki grupy odbiorców, czyli dla przedstawicieli podmiotów ekonomii społecznej z terenu woj. mazowieckiego.
6. Zadaniem osoby prowadzącej będzie przeprowadzenie szkolenia w formie wykładu, pokazu własnego, z użyciem innych form aktywizujących grupę, wspólnego gotowania.
7. Wykonawca przygotowuje szczegółowy program szkolenia, który będzie uwzględniał informacje związane z estetyką podawania jedzenia, opakowaniem, gotowaniem w myśl zasady zero waste, prawidłowego przechowywania żywności, planowania listy zakupów, z uwzględnieniem regionalnych, tradycyjnych potraw, łączenia ciekawych smaków, przypraw, produktów. Program będzie zawierał również propozycję dań jakie będą przygotowane podczas szkolenia. Program zawierał będzie również ćwiczenia praktyczne dla uczestników w wymiarze minimum 5 godzin dydaktycznych.
8. Wykonawca przygotowuje skrypt edukacyjny dla uczestników szkolenie, który zawierał będzie min. 30 przepisów na potrawy, które można przygotować według omawianych podczas szkoleniach zasadach oraz ogólne informacje omawiane podczas szkolenia dotyczące estetyki podawania jedzenia, opakowania, gotowania w myśl zasady zero waste, prawidłowego przechowywania żywności, planowania listy zakupów. Wykonawca wydrukuje je i przekaze dla wszystkich uczestników szkolenia. Wybierając przepisy Wykonawca będzie się kierował informacjami Polskich Banków Żywności w zakresie tego co najczęściej wyrzucane jest przez Polaków.
9. Wykonawca opracuje szczegółowy program szkolenia oraz skrypt, wzór ankiet w terminie nie późniejszym niż 20 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi je Zamawiającemu do akceptacji w postaci elektronicznej. Materiały muszą zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia oraz treści zawarte w ewentualnych prezentacjach multimedialnych wykorzystywanych podczas szkolenia. Zamawiający może zgłaszać w formie elektronicznej uwagi do przedłożonego programu i materiałów, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu i treści materiałów dydaktycznych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji nie dłużej jednak do 14 dni do szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu uczestnikowi zaakceptowanych przez Zamawiającego materiałów i programu.

10. Podczas szkolenia zostanie przeprowadzony pre-test, post-test i ankieta ewaluacyjna przygotowane przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym. Zadaniem Wykonawcy będzie wydrukowanie, przekazanie uczestnikom i zebranie ankiet.
11. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i doradztwa.
12. Wykonawca wydrukuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, przygotowane wg wzoru przygotowanego przez Zamawiającego. Zaświadczenia w formacie A4 będą wydrukowane w kolorze na białym papierze.
13. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu podpisaną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia, w tym: minimum 10 zdjęć w formie elektronicznej, jeden egzemplarz skryptu, raport z przeprowadzonego szkolenia (który będzie zawierać informację na temat przedmiotu zamówienia, opis przebiegu zajęć, liczbę osób w podziale na poszczególne dni szkolenia, metod pracy, analizę aktywności grupy, analizę ankiet ewaluacyjnych, liczbę uczestników szkolenia ze szczególnymi potrzebami którym zapewniono dostępność tj. np. poruszających się na wózkach inwalidzkich/wymagających zapewnienia tłumacza języka migowego/wymagających zapewnienia asysty/wymagających zapewnienia posiłków dla osób ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi itp.), kserokopię ubezpieczenia.
14. Wykonawca dostosuje warunki szkolenia uwzględniające ew. niepełnosprawność osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności - w przypadku udziału tych osób w szkoleniu - celem zapewnienia potrzeb osób z niepełnosprawnościami w stopniu równym jak pozostałych uczestników spotkań, przy wdrożeniu stosownych minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Na wniosek uczestnika szkolenia, Wykonawca zapewni tłumaczenie spotkania na Polski Język Migowy (PJM). Wniosek, w imieniu uczestnika szkolenia złoży Wykonawcy Zamawiający, najpóźniej na 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
15. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę do wykonania zamówienia. W przypadku, gdy kadra w toku realizacji zajęć nie będzie mogła realizować usługi (np. absencja), Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej osoby o kompetencjach nie mniejszych niż te wskazane w ofercie.
16. Wykonawca zapewni odpowiednio wyposażoną salę dostosowaną do odpowiedniej liczby uczestników.
17. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w:
 - a. krzesła, stoły z możliwością ich przestawiania w ilości odpowiedniej do liczby osób;
 - b. wyposażenie kuchenne w minimum 6 stanowisk (po dwóch uczestników na jedno stanowisko) piekarników, kuchni czteropalnikowych, zastawy, fartuchów dla wszystkich uczestników, przyrządy miernicze, wagi; naczynia do odmierzania z podziałkami, urządzenia do termicznej obróbki żywności, narzędzia tnące, noże, zestawy garnków, patelnie, stolnice, zestawy naczyń do podawania potraw, podstawowe narzędzia kuchenne- miski, deski, sita, tarki, łyżki itp., sprzęt elektryczny czajnik, miksery, maszynki do mielenia mięsa;
 - c. produkty spożywcze, przyprawy niezbędne do przygotowania potraw, które będą przygotowywane podczas szkolenia. Wykonawca zapewni odpowiednia ilość produktów, przypraw niezbędnych do prowadzenia części praktycznej, pokazu przygotowywania potraw i gotowania potraw przez uczestników;

- d. środki zabezpieczenia medycznego w przypadku zranień, skaleczeń, oparzeń itp.
 - e. środki ochrony osobistej (fartuchy, rękawiczki, czepki na włosy itp.);
 - f. dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
 - g. dostęp do okien umożliwiających wietrzenie sali z dostępem z poziomu podłogi;
 - h. zaplecze sanitarne;
 - i. klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20°C - 23°C);
 - j. dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - k. sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;
 - l. wewnątrz budynku, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali, musi istnieć możliwość przywieszenia informacji o odbywającym się szkoleniu.
 - m. pomieszczenia przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy mają mieć charakter autonomiczny (nie dzielone z inną salą, nie przechodnie).
18. Wykonawca zapewni catering w formie ciągłych przerw kawowych oraz dwóch obiadów.
19. Serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego ma być dostępny przez cały czas trwania szkolenia, podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych, zgodnie z zasadą estetycznego podawania posiłków, zapewnienie pojemnika na resztki po spożytym posiłku.
20. W ramach serwisu kawowego serwowane będą:
- a. herbata co najmniej trzy rodzaje: czarna, zielona i owocowa,
 - b. kawa z ekspresu,
 - c. świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach,
 - d. cukier,
 - e. mleko UHT co najmniej 2% tłuszczu,
 - f. soki owocowe 100%,
 - g. woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l,
 - h. galanteria cukiernicza co najmniej dwa różne rodzaje np.: mini pączki, mini gniazdka, mini babeczki, mini ptysie, ciasta itp.,
 - i. słone przekąski, np. kanapeczki, koreczki itp.
 - j. owoce i/lub warzywa.
21. Serwis obiadowy będzie podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztućcami ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych.
22. Obiad składa się z zupy (min. 300 ml) oraz dania głównego, dodatków (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki), zestawu surówek, kompotu/wody mineralnej oraz deseru.
23. Zamawiający wyraża zgodę, aby obiad mógł być wykonany podczas trwania szkolenia z produktów zakupionych na potrzeby szkolenia.
24. Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.
25. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (dieta wegańska, dieta wegetariańska), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób.
26. Miejsce podawania obiadu musi znajdować się w tym samym budynku, gdzie prowadzone są szkolenia.

27. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.
28. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztuczków plastikowych.
29. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:
- a. zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
 - b. przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2132),
 - c. terminowego przygotowania i podania posiłków,
 - d. przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
 - e. zapewnienia koniecznej temperatury potraw serwowanych na ciepło.
30. Podane posiłki nie mogą być wykonywane z produktów typu instant, np. zupy w proszku. Ryby podawane w zestawach powinny być świeże i pozbawione ości - filetowane, dania i napoje gorące powinny posiadać odpowiednią temperaturę w momencie podania, owoce powinny być czyste i dojrzałe.
31. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia noclegu wraz z kolacją (pierwszego dnia szkolenia) i śniadaniem (drugiego dnia szkolenia) dla osób, które zadeklarują taką potrzebę. Minimalna liczba osób korzystających z noclegu wynosi 8 osób, maksymalna 12. Dokładną liczbę osób korzystających z usługi Zamawiający poda wraz z listą uczestników szkolenia. Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie hotelarskim posiadającym zaplecze restauracyjne i noclegowe o standardzie hotelu min. trzygwiazdkowego (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie - Dz.U. 2017 poz. 2166).
- a. Obiekt musi znajdować się w odległości nie większej niż 3 km od miejsca realizacji szkolenia. Lokalizacja powinna uwzględniać możliwość dogodnego dojazdu do i z miejsca szkolenia komunikacją publiczną.
 - b. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy zaproponuje miejsce noclegu. Podany przez Wykonawcę obiekt hotelowy i kategoryzację Zamawiający zweryfikuje na podstawie wykazu dostępnego na stronie internetowej System Rejestrów Publicznych w Turystyce.
 - c. Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jedno lub dwuosobowych. Pokoje wyposażone być powinny w pełny węzeł sanitarny, sprzęt RTV i dostęp do sieci internetowej.
 - d. Wykonawca jest zobligowany do świadczenia usługi gastronomicznej, noclegowej w jednym obiekcie.
 - e. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kolacji (pierwszego dnia szkolenia) i śniadaniem (drugiego dnia szkolenia) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom:
 - i. Jedno śniadanie w miejscu noclegu - śniadanie powinno zawierać przynajmniej: patery wędlin, patery serów, min. 1 danie na ciepło, świeże warzywa, sałatki, pieczywo mieszane (min. 3 rodzaje), masło, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% - nie napoje, mleko, woda mineralna oraz kawa,

- śmietanka, cukier, cytryna, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru), 2 rodzaje jogurtów, musli.
- ii. Jedną kolację– sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, ser żółty, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące.
- f. W sytuacji, w której obiekt hotelarski spełnia wymogi, o których mowa w pkt. VI 11-24 Zamawiający wyraża zgodę na realizację szkolenia w obiekcie hotelarskim, który uwzględnia wymagania określone w punkcie V 3 i 4.
32. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednej osoby, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikami reprezentującymi Zamawiającego, odpowiedzialnymi za realizację szkolenia. Wykonawca zapewni jedną osobę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg szkolenia. Wykonawca zadba o ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego, w tym niezwłoczne usuwanie awarii. Pracownik, o którym mowa będzie obecny podczas szkolenia. Do zadań tej osoby będzie należało: udzielanie informacji podczas rejestracji uczestników; pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych, udokumentowanie przebiegu szkolenia tj. wykonywaniu fotografii podczas szkolenia; kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjno-technicznych związanych z realizacją szkolenia; bieżące ustalenia z osobami odpowiedzialnymi za: wynajem sali i wyżywienie; wydawanie materiałów, ankiet ewaluacyjnych i innych materiałów przekazanych przez Zamawiającego; rozwiązywanie bieżących problemów technicznych (np. problemów ze sprzętem, aranżacją sali szkoleniowej itp.); oznakowanie sali – zgodnie z zasadami przekazanymi przez Zamawiającego.

VII. Obowiązki informacyjne

Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania wszelkich materiałów logotypem Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz logotypem Marki Mazowsze.



MAZOWIECKIE
CENTRUM POLITYKI
SPOŁECZNEJ



Wytyczne do stosowania logotypu Marki Mazowsze dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce „Samorząd”, w podzakładce „Marka Mazowsze”, a do stosowania logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – na stronie www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, zawierających:

- logotyp Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – w Wydziale Komunikacji i Promocji – Biurze Promocji, e-mail: marka.mcps@mcps.com.pl;
- logotyp Marki Mazowsze – w Biurze Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, e-mail: siw@mazovia.pl

– przed ich wykonaniem i upowszechnieniem. Materiały, o których mowa wyżej należy równocześnie przesłać również do wiadomości wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

VIII. Dostępność

Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie szkolenia, do spełnienia wszystkich warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej: zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- 2) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) wyposażenie sali szkoleniowej w system wspomaganie słuchu, np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi, a także odpowiedni sprzęt (komputer ze stosownym oprogramowaniem, ew. monitor/projektor z większą przekątną) do Symultanicznego Przekazu Tekstowego w czasie rzeczywistym
 - b) zapewnienie podczas wydarzenia tłumaczenia na polski język migowy,
 - c) przygotowanie przez prelegentów dostępnej prezentacji (mała ilość tekstu na slajdzie, odpowiedni kontrast, prosta i duża czcionka etc.),
 - d) przygotowanie materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub/i cyfrowej, z zachowaniem standardów dostępności (prosty język, odpowiedni kontrast tła, prosta, duża czcionka, wyrównanie do lewej, odpowiedni rodzaj papieru etc.).

IX. Przykładowy harmonogram

Pierwszy dzień szkolenia

- 09:00-09:30 – Rejestracja uczestników. Kawa powitalna.
- 09:30-11:00 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)
- 11:00-11:15 – Przerwa
- 11:15-12:45 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)
- 12:45-13:00 – Przerwa
- 13:00-14:30 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)
- 14:30-15:15 - Obiad
- 15:15-16:45– Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)
- 16:45-16:30 – Przerwa
- 16:30-18:15 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)

Drugi dzień szkolenia

- 08.30-10:00 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)
- 10:00-10:15 – Przerwa

10:15-11:45 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)

11:45-12:00 – Przerwa

12:00-13:30 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)

13:30 -14:15 – Obiad

14:15-15:45 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)

15:45-16:00 – Przerwa

16:00-17:30 – Część merytoryczna (2 godziny dydaktyczne)