

Załącznik nr 1

Charakterystyka przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest *Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących świadomość z zakresu niepełnosprawności skierowanych do osób decyzyjnych w procesie dostępności uczelni oraz pozostałych pracowników uczestniczących w procesie kształcenia i działalności B+R WAT*

Zadanie nr 1

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Język migowy - poziom podstawowy A1" (1 gr. x 10 os. x 60 h) – szkolenie on-line

TERMIN realizacji zamówienia: od dnia 15 września 2021 r. do dnia 15 grudnia 2021 r.

Miejsce realizacji szkolenia: forma zdalna (online)

ORGANIZACJA SZKOLENIA

„Język migowy - poziom podstawowy A1" - poziom podstawowy dla kadry dydaktycznej

Grupa docelowa: 10 osób – 1 grupa, kadra dydaktyczna

Czas trwania: 60 godzin

Przez godzinę szkolenia należy rozumieć godzinę dydaktyczną (45 minut).

Harmonogram szkolenia zostanie ustalany z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Forma zajęć: wykład, ćwiczenia/warsztaty; online

Warunki szkolenia:

1. Szkolenie w formie wykładu, ćwiczeń i/lub warsztatów online;
2. Poziom szkolenia – podstawowy A1,
3. przygotowany program z uwzględnieniem zasad SJM i PJM;
4. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi projektu materiały szkoleniowe (materiały do warsztatów, podręczniki, płyty DVD itp.) oraz materiały piśmiennicze;
5. Wykwalifikowani trenerzy, specjaliści, jak również osoby z niepełnosprawnością, potwierdzone doświadczeniem,
6. Wysoka jakość usług świadczonych przez firmę realizującą szkolenie z ww. zakresu
7. Na zakończenia szkolenia, każdy z uczestników otrzyma imienne certyfikaty/Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zastosowaniem prawidłowych logotypów i opisów do PO WER (Zamawiający przekaze Wykonawcy wytyczne nt. stosowania logotypów i opisu).

Przykładowy ramowy plan szkolenia:

1. Podstawy wiedzy o osobach niesłyszących i języku migowym;
2. Język migowy – daktylografia: poznanie i utrwalenie znaków polskiego alfabetu palcowego oraz poznanie i utrwalenie znaków podstawowych liczebników głównych i porządkowych;
3. Język migowy – ideografia: nauczenie około 450 znaków pojęciowych języka migowego oraz technikę ich używania zgodnie z zasadami SJM i PJM. Słownictwo zostanie podzielone na jednostki tematyczne:
 - pierwszy kontakt, przedstawianie się, opowiadanie o sobie,
 - dom i rodzina,
 - edukacja i kariera,
 - praca i zatrudnienie,
 - miejsce, w którym mieszkam,
 - podstawowe pojęcia wynikające ze specyfiki języka uczelnianego

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przyswojenie podstaw języka migowego w stopniu umożliwiającym rozumowanie i formułowanie wypowiedzi w zakresie objętym w programie nauczania. Zdobyta na szkoleniu wiedza powinna umożliwić w praktyce podstawową komunikację z osobami niesłyszącymi i niedosłyszącymi. Poznany podstawowy materiał językowy ułatwi kontynuację dalszej nauki. Dodatkowym celem szkolenia będzie wypracowanie technik samokształceniowych, korzystania z dóbr internetowych, podręczników i innych udostępnianych materiałów.

Lp.	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ
Materiały szkoleniowe i piśmiennicze			
1.	Notatnik	sztuk	10
2.	Długopis	sztuk	10
3.	Materiały szkoleniowe (podręcznik, płyty DVD, materiały do warsztatów)	komplet	10

Zadanie nr 2

Zorganizowanie i przeprowadzenie 1-dniowego szkolenia: „Wykorzystanie nowoczesnych technologii informatycznych w pracy z osobami z niepełnosprawnościami” wraz z zapewnieniem cateringu (poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka) (1 gr. x 20 os. x 8 h/1 dzień) – szkolenie stacjonarne) lub szkolenie online.

TERMIN realizacji zamówienia: październik lub listopad 2021 r.

Miejsce realizacji szkolenia: siedziba Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie lub w przypadku szkolenia online dowolne miejsce jakim dysponuje uczestnik projektu.

ORGANIZACJA SZKOLENIA

„Wykorzystanie nowoczesnych technologii informatycznych w pracy z osobami z niepełnosprawnościami” wraz z zapewnieniem cateringu.

Grupa docelowa: 20 osób, 1 grupa, kadra dydaktyczna

Czas trwania: 8 godzin (1 dzień)

Przez godzinę szkolenia należy rozumieć godzinę dydaktyczną (45 minut).
Harmonogram szkolenia zostanie ustalany z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Forma zajęć: prelekcja, warsztaty, dyskusja, pokaz nowoczesnych rozwiązań tyfloinformatycznych

Warunki szkolenia:

1. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi projektu materiały szkoleniowe (materiały do warsztatów, ćwiczenia, itp.) oraz materiały piśmiennicze;
2. Wykwalifikowani trenerzy, specjaliści, informatycy, twórcy wielu rozwiązań, posiadający doświadczenie we współpracy z osobami z niepełnosprawnością,
3. Wysoka jakość usług świadczonych przez firmę realizującą szkolenie z ww. zakresu ;
4. Na zakończenia szkolenia, każdy z uczestników otrzyma imienne certyfikaty/Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zastosowaniem prawidłowych logotypów i opisów do PO WER (Zamawiający przekaze Wykonawcy wytyczne nt. stosowania logotypów i opisu).

Przykładowy ramowy plan szkolenia:

1. Programy udźwiękowiające i powiększające w pracy z użyciem komputera.
2. Powiększalniki i lupy elektroniczne jako narzędzia wspomagające osoby niewidome i niedowidzące.
3. W jaki sposób osoba niewidoma i niedowidząca czyta książki, a jak tworzy notatki? Prezentacja urządzeń lektorskich, odtwarzaczy książek mówionych oraz udźwiękowionych dyktafonów.
4. Alfabet Braille'a – podstawy, urządzenia pozwalające na pisanie i czytanie brajlem, m.in. monitory brajlowskie, drukarki brajlowskie. Materiały w wypukłej formie.
5. Wykonywanie codziennych czynności za pomocą urządzeń nowoczesnej rehabilitacji – udźwiękowiony telefon komórkowy, tester kolorów, urządzenie do oznaczania przedmiotów, udźwiękowane przedmioty codziennego użytku.
6. Przystosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnością sensoryczną. Dla osób niewidomych i niedowidzących: oznaczenia poziome (plany wypukłe, terminale informacyjne, tabliczki brejlowskie, nakładki na poręcze), oznaczenia pionowe (ścieżki naprowadzające, pole uwagi, pasy ostrzegawcze). Dla osób słabosłyszących: pętla indukcyjna.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest zdobycie przez pracowników wiedzy na temat metod pracy z osobami z niepełnosprawnościami sensorycznymi. Zostaną zaprezentowane pomoce, urządzenia i programy, które wspomagają proces kształcenia, wychowania oraz pracę z osobami z obniżoną sprawnością sensoryczną. Zastosowane technologie tyfloinformatyczne pozwolą na nowoczesną rehabilitację społeczną i zawodową osób z niepełnosprawnościami.

Lp.	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ
Materiały szkoleniowe i piśmiennicze			
1.	Notatnik	sztuk	20
2.	Długopis	sztuk	20
3.	Materiały szkoleniowe	komplet	20

Lp.	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ
Artykuły spożywcze – przerwa kawowa			
1.	Kawa rozpuszczalna typu Jacobs Velvet lub Nescafe Sensazione Creme, opakowanie 200g.	sztuka	2
2.	Kawa rozpuszczalna typu Tchibo Family lub Nescafe Classic, opakowanie 200g	sztuka	2
3.	Herbata czarna typu Lipton Yellow Label / ekspres lub Dilmah Premium Tea; opakowanie 100 saszetek ze sznureczkiem i zawieszką	opakowanie	1
4.	Mleko UHT 2% lub 3,2%, karton 0,5l , typu Łaciate; temp. przechowywania - pokojowa	sztuka	3
5.	Cukier, opakowanie 1kg,	kg	2
6.	Woda mineralna gazowana, typu Żywiec Zdrój lub Nałęczowianka; butelka 0,5l	sztuka	20
7.	Woda mineralna niegazowana, typu Żywiec Zdrój lub Nałęczowianka butelka 0,5l	sztuka	20
8.	Ciastka różne rodzaje: kruche, pierniki, wafle i tp. Typu EMMA, SKAWA opakowanie max.1,50 kg	kg	3
9.	Sok pomarańczowy/jabłkowy/porzeczkowy/multiwitamina butelka szklana 0.3 L	sztuka	20
Materiały do organizacji poczęstunku			
10.	Serwetki gastronomiczne, opakowanie 50 szt.	opakowanie	1
11.	Talerzyk jednorazowy papierowy, opakowanie Ø 18cm 50 szt.	opakowanie	1
12.	Łyżeczki jednorazowe małe, opakowanie zawierające 50 szt.	opakowanie	1
13.	Kubki do napojów zimnych poj. 250 ml, opakowanie zawierające 50 szt.	opakowanie	1
14.	Kubki kartonowe poj. 250ml do napojów gorących, opakowanie zawierające 50 szt.	opakowanie	1
15.	Mieszadła drewniane ekologiczne, opakowanie zawierające 50 szt.	opakowanie	1

Oferta cenowa winna zawierać wszystkie koszty realizacji w tym: wydanie potrawy, transport, koszty opakowań, w których będą transportowane posiłki, talerze, sztućce, serwetki itp. oraz organizacja miejsc na odpady oraz ich wywóz po zaserwowanym posiłku.

Zadanie nr 3

Zorganizowanie szkolenia 2-dniowego pn. „Obsługa osób z niepełnosprawnościami” wraz z zapewnieniem wyżywienia, transportu oraz noclegu (1 gr. x 8 h x 2 dni x 50 os.) – szkolenie stacjonarne lub szkolenie online.

TERMIN realizacji zamówienia: od dnia 1 października do dnia 15 grudnia 2021 r. (w zależności od dostępności miejsc, w którym odbywać się będzie szkolenie)

Miejsce realizacji szkolenia: miejscowość: do 50 km od Warszawy Hotel - Centrum Kongresowe, Obiekt powinien posiadać:

- sale konferencyjne od 18 m² do 500 m² powierzchni z pełnym zapleczem technicznym,

- wszystkie z dostępem do światła dziennego,
- wszystkie z możliwością pełnego zaciemnienia,
- elektryczne sterowane zasłony,
- wyposażenie techniczne: ekrany, rzutniki, nagłośnienie, system digital signage, system sterowania AV, szerokopasmowe łącze internetowe i bezpłatne WiFi,
- modułowa scena i parkiet
- z możliwością podjazdu z zewnątrz

TRANSPORT: Wykonawca zapewni transport autokarem na min. 50 osób. Uczestnicy projektu będą wsiadali do autokaru przed Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie. Autokar ma być na miejscu przez cały okres trwania szkolenia. Po zakończonym szkoleniu należy odwieźć uczestników projektu do miejsca, w którym wsiadali tj. Wojskowa Akademia Techniczna w Warszawie.

Wykonawca zapewni posiłki:

- przerwa kawowa – 2 dni x 50 osób
- 1 dzień – obiad oraz uroczysta kolacja – 50 osób
- 2 dzień – śniadanie i obiad – 50 osób

- 1) Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.
 - 2) Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krostki itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).
 - 3) Uwzględnienia specyficznych, indywidualnych potrzeb żywieniowych uczestników projektu.
 - 4) W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby, które są na diecie i zgłosiły ten fakt ze względu na szeroko rozumianą niepełnosprawność.
1. Wykonawca ma obowiązek – na żądanie Zamawiającego – przedstawić do akceptacji propozycje dotyczące szczegółowego menu, najpóźniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
 2. Zamawiający w terminie 2 dni dokonuje akceptacji propozycji, o których mowa w pkt. 1 albo zgłasza do ich uwagi. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego w sposób zapewniający dochowanie ww. terminów.

NOCLEGI: dwa noclegi

Rozmieszczenie pokoi:

50 Uczestników projektu (18 K i 32 M)

Pokoje 3, 2 i 1 osobowe

Przykład: 18 K – 6 pokoi trzyosobowych, 9 pokoi – dwuosobowych itp.

32 M – 15 pokoi dwuosobowych, 2 pokoje – jednoosobowe itp.

Zamawiający preferuje większą ilość pokoi jednoosobowych oraz dwuosobowych.

ORGANIZACJA SZKOLENIA

„Obsługa osób z niepełnosprawnościami” wraz z zapewnieniem wyżywienia, transportu oraz noclegu.

Grupa docelowa: 50 osób, 1 grupa, osoby decyzyjne w procesie dostępności uczelni oraz pozostali pracownicy uczestniczący w procesie kształcenia i działalność

Czas trwania: 2 dni x 8 godzin

Przez godzinę szkolenia należy rozumieć godzinę dydaktyczną(45 minut).

Harmonogram szkolenia zostanie ustalany z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Forma zajęć: prelekcja, warsztaty, dyskusja, pokaz nowoczesnych rozwiązań tyfłoinformatycznych

Warunki szkolenia:

1.Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi projektu materiały szkoleniowe (materiały do warsztatów, ćwiczenia, itp.) oraz materiały piśmiennicze;

2.Wykwalfikowani trenerzy, specjaliści, informatycy, twórcy wielu rozwiązań, posiadający doświadczenie we współpracy z osobami z niepełnosprawnością,

3.Wysoka jakość usług świadczonych przez firmę realizującą szkolenie z ww. zakresu ;

4.Na zakończenia szkolenia, każdy z uczestników otrzyma imienne certyfikaty/Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zastosowaniem prawidłowych logotypów i opisów do PO WER (Zamawiający przekaze Wykonawcy wytyczne nt. stosowania logotypów i opisu).

Miejsce szkolenia stacjonarnego:

1.Zapewnienie auli/sali mieszczącej min. 50 uczestników i doposażoną w sprzęt audiowizualny – typu: rzutnik, projektor, ekran;

2.Dojazd i miejsce parkingowe dla autokaru;

Przykładowy ramowy plan szkolenia:

1.Definicja niepełnosprawności, bariery dotyczące osoby z niepełnosprawnościami, stereotypy dotyczące osób posiadających dysfunkcje.

2.Podstawowe zasady w kontaktach z osobami z niepełnosprawnościami.

3.Obługa osób niepełnosprawnych ruchowo – zasady kontaktu i pomocy, ćwiczenia.

4.Obługa osób niewidomych i niedowidzących – zdobycie wiedzy na temat dysfunkcji wzroku, ćwiczenia na symulatorach wad wzroku, zasady kontaktu na różnych etapach obsługi, ćwiczenia praktyczne: prowadzenie osoby niewidomej, obsługa osób – scenki sytuacyjne.

5.Prezentacja pomocy wspierających proces kształcenia oraz nowoczesnych technologii informatycznych dla osób z dysfunkcją wzroku, takich jak udźwiękowione komputery, powiększalniki i lupy elektroniczne, testery kolorów, urządzenia do odczytu książek mówionych, urządzenia lektorskie, monitory brajlowskie. Dostosowanie materiałów do potrzeb osób z dysfunkcjami.

6.Dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

7.Obługa osób z innymi niepełnosprawnościami i dysfunkcjami – osoby z niepełnosprawnością intelektualną, spektrum Autyzmu, zespołem Aspergera, porażeniem mózgowym, zespołem Tourett'a.

Lp.	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ
Materiały szkoleniowe i piśmiennicze			
1.	Notatnik	sztuk	50
2.	Długopis	sztuk	50
3.	Materiały szkoleniowe	komplet	50

Oferta cenowa winna zawierać wszystkie koszty realizacji w tym: wydanie potrawy, transport, koszty opakowań, w których będą transportowane posiłki, talerze, sztućce, serwetki itp. oraz organizacja miejsc na odpady oraz ich wywóz po zaserwowanym posiłku.