

Projekt „Razem dla aktywności” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działanie 6.26 integracja osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, typ projektu A-działania mające na celu integrację osób w szczególnej sytuacji realizowane przez gminy i powiaty.

PCPR/261/15/2026

Załącznik Nr 6 do SWZ

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie treningu gospodarowania budżetem oraz warsztatów coachingu na wyjeździe oraz po powrocie dla Uczestników Projektu „Razem dla aktywności” jako jedno zamówienie tworzące kompleksową całość, zapewniające kontynuację pracy i oddziaływań psychologicznych z osobą.
2. Przedmiotem zamówienia objętych będzie:
  - a) 17 osób - Uczestników Projektów -osoby związane z pieczęcią zastępczą w wieku 16-36 lat – na wyjeździe, natomiast 19 Uczestników Projektu będzie uczestniczyło w warsztatach, o których mowa w pkt IX,
  - b) 7 osób z otoczenia Uczestników Projektu – wszyscy pełnoletni członkowie rodzin biologicznych,
  - c) 2 osoby, które będą opiekunami grupy.
3. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie podejmował działania dotyczące:
  - I. zorganizowanie wyjazdu – środka transportu (dojazd i powrót),
  - II. zorganizowanie zakwaterowania wraz z wyżywieniem,
  - III. zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów coachingu,
  - IV. zorganizowanie i przeprowadzenie treningu gospodarowania budżetem finansowym,
  - V. zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania z radcą prawnym/adwokatem dla osób z otoczenia Uczestników Projektu,
  - VI. zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatu „Las w słoiku”- zajęcia florystyczne dla osób z otoczenia Uczestników Projektu,
  - VII. zorganizowanie czasu wolnego dla wszystkich Uczestników będących na wyjeździe wraz z atrakcjami,
  - VIII. przeprowadzenie spotkania podsumowującego przez psychologa- coacha z Uczestnikami Projektu po powrocie ,
  - IX. przeprowadzenie indywidualnych i grupowych warsztatów coachingu z Uczestnikami Projektu po powrocie

#### I. Zorganizowanie wyjazdu – środka transportu (wyjazd i powrót)

1. Data wyjazdu: 10 - 13.07. 2026 r. w godzinach porannych pomiędzy 6<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>, powrót w godzinach popołudniowych po obiedzie w godz. 15<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>. Szczegółowo godziny wyjazdu i powrotu Zamawiający uzgodni z Wykonawcą najpóźniej na 3 dni przed wyjazdem.
2. Wykonawca zapewnia transport na trasie Wadowice ul. Sadowa (parking przy Powiatowym Urzędzie Pracy)- miejsce docelowe, miejsce docelowe- Wadowice ul. Sadowa (parking przy Powiatowym Urzędzie Pracy) oraz w trakcie trwania wyjazdu, o ile taka konieczność zaistnieje.

3. Transport może odbywać się wyłącznie środkami transportu spełniającymi wymagania techniczne określone w przepisach ustawy Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. i innych przepisach związanych z przewozem osób, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.
4. Transport musi być wykonywany przez podmiot posiadający zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego. Autokar nie może być starszy niż z 2016 roku (rok produkcji) i musi posiadać aktualne badania techniczne.
5. Wykonawca odpowiada za stan techniczny autokaru oraz dopełnienie wszelkich wymogów ustalonych przy przewozie osób.
6. Wykonawca zapewnia pasażerom bezpieczny przewóz tzn. odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny.
7. Wykonawca zapewni autokar, który będzie czysty, wewnątrz będzie estetyczne, siedzenia będą wygodne i komfortowe, czyste bez plam i dziur. Ponadto autokar będzie wyposażony w:
  - a) sprawną klimatyzację i ogrzewanie,
  - b) pasy bezpieczeństwa przy każdym miejscu siedzącym,
  - c) bagażnik do przewozu bagaży,
  - d) system nagłośnieniowy,
  - e) worki na śmieci,
  - f) radio,
  - g) telewizor,
8. Zamawiający zastrzega, że może skorzystać z prawa zawiadomienia policji przed wyjazdami, w celu sprawdzenia sprawności technicznej pojazdu oraz badania trzeźwości kierowcy. W razie wykazania przez organy kontroli niesprawności autokarów, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 1 h do podstawienia sprawnego pojazdu zastępczego lub/i kierowcy.
9. W przypadku wystąpienia awarii środka transportu, Wykonawca zapewnia na własny koszt zastępczy środek transportu, spełniający wyżej opisane wymagania, w taki sposób, aby nie powodować dużych opóźnień czasowych (max. do 2 godzin). Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów.
10. Wykonawca zabezpieczy odpowiednią ilość kierowców na danej trasie czyli z Wadowic do miejsca zakwaterowania Uczestników wyjazdu oraz z powrotem.
11. Wykonawca na czas transportu do i z powrotem zapewni minimum 1 opiekuna.
12. Wykonawca na czas podróży zapewnia wszystkim Uczestnikom suchy prowiant oraz wodę mineralną.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad Uczestnikami w czasie podróży i w czasie trwania wyjazdu w ramach kosztów ujętych w oferowanej cenie.
14. Przewoźnik zapewni postoje na trasie z dostępem do toalety, dostosowane do potrzeb Uczestników przejazdu.
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody komunikacyjne, powstałe podczas wykonywania usługi.
16. Wykonawca musi posiadać ważne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ważny przegląd techniczny pojazdu.
17. Wykonawca usługi przewozu, zrealizuje przy zastosowaniu najkrótszych i komfortowych tras. Wykonawca sam wyznaczy trasę przejazdu.

18. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę Uczestników wyjazdu. Wykonawca zobowiązany jest sprawdzić listę obecności Uczestników przed każdym wyjazdem. Wykonawca na tej liście potwierdza obecność Uczestników. Po zakończonym wyjeździe Wykonawca przekazuje tę listę Zamawiającemu.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca odjazdu z Wadowic.

## **II. Zorganizowanie zakwaterowania wraz z wyżywieniem**

1. Pobyt – trzy doby hotelowe, przyjazd 10.07.2026 r., odjazd – 13.07.2026 r.
2. Obiekt, w którym ma być zorganizowany pobyt musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej i warunków higieniczno-sanitarnych, określone w przepisach prawa budowlanego, obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz innych przepisów prawa obowiązujących w tym zakresie.
3. Wykonawca zapewnia wszystkim Uczestnikom wyjazdu zakwaterowanie w obiekcie o standardzie minimum 3 gwiazdkowym. Zamawiający wyklucza zakwaterowanie w ośrodkach o niskim standardzie. Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych. Zakwaterowanie wszystkich Uczestników wyjazdu musi być na terenie jednego budynku.
4. Miejsce, w którym będzie zakwaterowanie musi być atrakcyjne turystycznie lub przyrodniczo w województwie: mazowieckim, świętokrzyskim, śląskim bądź małopolskim. Preferuje się obiekt, który jest położony w dużej aglomeracji miejskiej lub w pobliżu atrakcyjnej kulturalno – edukacyjnie lub blisko niej, tak aby można było dojechać do centrum miasta komunikacją podmiejską (wówczas Wykonawca ponosi koszty biletów dojazdu i przyjazdu) i aby była możliwość przeprowadzenia tam części praktycznych warsztatów. Położenie ośrodka będzie oceniane w kryteriach oceny ofert.
5. Wykonawca zapewnia dla Uczestników Projektu następujące pokoje:
  - a) 3 pokoje jednoosobowe z łazienką
  - b) 10 pokoi dwuosobowych z łazienką;
  - c) 1 pokój trzyosobowy z łazienką (dopuszcza się pokój dwuosobowy z dostawką).
6. Wykonawca zapewnia noclegi w czystych, niezagrzybionych, estetycznych pokojach. Każdy pokój będzie wyposażony minimum w łazienkę z całodobowym dostępem do bieżącej, ciepłej i zimnej wody oraz papieru toaletowego, szafę wyposażoną w wieszaki i półki, stół, krzesła/fotele, pojedyncze łóżka, telewizor, czyste ręczniki (minimum dwa: jeden duży plus jeden mały na osobę), pościel, czajnik elektryczny, szklanki, filiżanki/kubki, łyżeczki, wodę mineralną, kawę, herbatę, cukier. Łazienka wyposażona będzie w prysznic lub wannę, wc, umywalkę, suszarkę do włosów.
7. Zamawiający nie dopuszcza zakwaterowania w pokojach wyposażonych w łóżka piętrowe, łoża małżeńskie oraz kanapy do spania.
8. Na terenie ośrodka muszą znajdować się 2 sale szkoleniowe do dyspozycji Uczestników z możliwością przeprowadzenia tam warsztatów, spotkań oraz zajęć coachingu przystosowaną min. dla 17 osób wyposażoną w wygodne miejsca do siedzenia i stoliki. Sale powinny być dostosowane do przeprowadzenia zajęć w formie prezentacji multimedialnej – wyposażone m.in. w rzutnik, ekran, tablice flipchart. Sale szkoleniowe muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, posiadać odpowiednie oświetlenie, klimatyzację oraz warunki sanitarne.

9. Wykonawca zapewni stały bezpłatny dostęp dla wszystkich Uczestników wyjazdu do bazy wypoczynkowo- rekreacyjnej znajdującej się na terenie ośrodka, która została wskazana w ofercie.
10. W sobotę – 11 lipca - Wykonawca zorganizuje jedno spotkanie integracyjne np. w formie uroczystej kolacji. W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni kompleksową obsługę wydarzenia, obejmującą w szczególności przygotowanie miejsca spotkania, koordynację przebiegu programu, bieżącą obsługę techniczno-organizacyjną. Celem spotkania jest integracja Uczestników, wzmocnienie współpracy oraz budowanie pozytywnych relacji w zespole.
11. Uczestnicy wyjazdu podczas całego wyjazdu będą mieli zapewniony bezpłatny nielimitowany dostęp do kawy, herbaty, wody mineralnej.
12. Wykonawca zapewnia 1 (jedną) osobę do pełnienia funkcji opiekuna grupy, natomiast drugą osobą jako opiekun - będzie pracownik Zamawiającego (pracownik PCPR). Opiekunowie grupy będą obecni w czasie całego pobytu Uczestników w ośrodku, a co najmniej 1 z nich będzie również obecny podczas przejazdu do ośrodka i z powrotem. Opiekunowie będą czuwali nad bezpieczeństwem grupy, a w szczególności Uczestników projektu, którzy będą na wyjeździe bez swoich opiekunów. Opiekunowie będą dbali aby Uczestnicy brali udział w zajęciach, itp. Opiekun grupy wskazany przez Wykonawcę nie może być jednocześnie trenerem prowadzącym zajęcia na wyjeździe. Opiekun wskazany przez Wykonawcę musi posiadać wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika oraz doświadczenie zawodowe z pracą z dziećmi/i/lub młodzieżą. Zamawiający zastrzega, że w każdym czasie trwania umowy może żądać dokumentów potwierdzających ww. wykształcenie i doświadczenie zawodowe opiekuna wskazanego przez Wykonawcę.
13. Na terenie obiektu, gdzie nocują uczestnicy musi znajdować się stołówka/restauracja, gdzie będą spożywane posiłki.
14. Wykonawca zapewnia pełne wyżywienie dla wszystkich uczestników wyjazdu (urozmaicone, odpowiadające normom zarówno pod względem ilości jak i jakości oraz wartości odżywczych, bogate w witaminy z dużą ilością warzyw i owoców):
  - a) śniadania i kolacje w formie bufetu;
  - b) dwudaniowy obiad ;
  - c) w przypadku zorganizowania wycieczki Wykonawca zorganizuje obiad lub kolację poza ośrodkiem, dopuszcza się przesunięcie godzin zorganizowania posiłków – ustalenia te będą dokonywane z Wykonawcą po przyjeździe,
  - d) godziny posiłków zostaną uzgodnione z Wykonawcą w pierwszym dniu po przyjeździe.
15. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia posiłków bezmięsnych lub wg specjalnej diety przez Uczestników wyjazdu – Uczestnicy mogą zgłosić takie zamówienia najpóźniej w dniu przyjazdu.
16. W dniu przyjazdu Uczestnicy otrzymają obiad oraz kolację. Począwszy od drugiego dnia przyjazdu do ośrodka, Uczestnicy otrzymają 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja), a w dniu wyjazdu: śniadanie, obiad i suchy prowiant na drogę.

### **III. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów coachingu**

1. Wykonawca podczas wyjazdu przeprowadzi dla 17 Uczestników projektu (osób związanych z pieczęią zastępczą w wieku 16-36 lat) warsztaty coachingu w formie spotkań grupowych z coachem psychologiem.
2. Warsztaty będą trwały łącznie 12 godzin (1 godzina = 45 minut) i będą odbywały się :
  - w niedzielę 12.07.2026 r. - po śniadaniu (2 godziny), na terenie ośrodka, w którym Uczestnicy mają zakwaterowanie oraz w terenie (6 godzin) podczas zorganizowanej przez Wykonawcę wycieczki ( w tym samym dniu), o której mowa w pkt VII ppkt 2, dla wszystkich Uczestników wyjazdu np. w w formie tematycznych gier terenowych,
  - w poniedziałek 13.07.2026 r. – po śniadaniu (4 godziny) na terenie ośrodka, w którym Uczestnicy mają zakwaterowanie, trener uwzględni 1 przerwę podczas spotkania.
3. Zajęcia powinny być indywidualnie dostosowane do potrzeby grupy. Zajęcia będą przeprowadzone w sposób atrakcyjny dla grupy, przy użyciu różnych technik.
4. Tematyka warsztatów coachingu może przykładowo obejmować takie zagadnienia jak:
  - a) podniesienie motywacji i zaangażowania w realizowanych działaniach;
  - b) umiejętność identyfikowania i eliminowania napotkanych trudności;
  - c) zwiększanie pewności siebie, poczucia własnej wartości;
  - d) zwiększanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje i zachowania;
  - e) pomoc w rozwinięciu własnego potencjału – korzystanie z wewnętrznych zasobów;
  - f) umiejętność wyznaczania sobie celów rozwoju osobistego i zawodowego;
  - g) realizacja projektów zawodowych na bazie wytyczonych celów;
  - h) umiejętność pracy zespołowej.Program spotkań Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć. Zmiana programu również winna być dostarczona Zamawiającemu przed rozpoczęciem zmienianych zajęć.
5. Kontynuacja warsztatów coachingowych dla Uczestników Projektu oraz dodatkowo 2 Uczestników, którzy nie będą brać udziału w wyjeździe, odbędzie się również w Wadowicach, po zorganizowanym wyjeździe z tymi samymi psychologami - coachami, którzy prowadzili warsztaty na „wyjeździe”.
6. Wymagania kadrowe: warsztaty przeprowadzą 2 osoby posiadające wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia, posiadające kwalifikacje w zakresie prowadzenia zajęć coachingu oraz minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy jako psycholog, w tym minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z młodzieżą w grupie lub jako coach.
7. Wykonawca na 7 dni przed wyjazdem przekaże Zamawiającemu: imiona i nazwiska - psychologów -coachów, dokumenty potwierdzające ich wykształcenie, dokumenty potwierdzające minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt 6, oraz minimum dwie referencje z przeprowadzonych przez psychologów- coachów warsztatów coachingu lub zajęć grupowych z młodzieżą. W przypadku zatrudnienia u jednego pracodawcy, Zamawiający dopuszcza przedstawienie zaświadczenia od tego pracodawcy potwierdzające doświadczenie psychologa – coacha w przeprowadzeniu zajęć grupowych lub coachingu dla minimum dwóch grup młodzieży.

8. Ostateczne terminy i godziny warsztatów Zamawiający i Wykonawca zatwierdzą w dniu przyjazdu do ośrodka. Dopuszcza się zmiany godzin i dni harmonogramu, ale nie dopuszcza się zmniejszenia ilości godzin przeprowadzonych warsztatów.
9. Wykonawca zapewni niezbędne materiały dydaktyczne dla Uczestników Projektu, spełniające kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników projektu.

#### **IV. Zorganizowanie i przeprowadzenie treningu gospodarowania budżetem finansowym**

1. W treningu gospodarowania budżetem finansowym będą brali udział Uczestnicy projektu – 17 osób związanych z pieczęcią zastępczą wieku 16-36 lat.
2. W ramach w/w wyjazdu zostanie zorganizowany trening gospodarowania budżetem finansowym, w wymiarze 12 godzin dla grupy (1godz.=45 min) zgodny z innowacyjnym rozwiązaniem opracowanym przez Fundację „Nauka dla Środowiska” w ramach projektu POKL z projektu „Wybierz Przyszłość – Innowacyjne narzędzia wspomagające interwencję socjalną”
3. Trening gospodarowania budżetem będzie zorganizowany zgodnie z projektem o którym mowa w ppkt.2). Wykonawca zapewni niezbędne materiały dydaktyczne dla Uczestników Projektu, spełniające kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników projektu.
4. Zajęcia odbędą się:
  - a) w pierwszym dniu wyjazdu (tj. piątek 10.07.2026 r.)- po przyjeździe 4 godziny i po obiedzie 4 godziny;
  - b) w drugim dniu wyjazdu (tj. sobota 11.07.2026 r.), po śniadaniu 4 godziny.
5. Pomiędzy zajęciami Wykonawca zorganizuje przerwy dostosowane do potrzeb grupy. Trening może być przeprowadzany w terenie.
6. Osoba realizująca ten trening musi posiadać certyfikat ukończenia szkolenia w ramach Programu edukacji społeczno-finansowej dla osób dorosłych „Wybierz Przyszłość”. Trening może być również przeprowadzony przez osobę, która posiada certyfikat trenera edukacji finansowej oraz udokumentowaną współpracę z Fundacją „Nauka dla Środowiska”. Trener musi posiadać doświadczenie w pracy z młodzieżą. Kopię certyfikatu ukończenia szkolenia lub certyfikatu trenera wraz z dokumentem potwierdzającym współpracę z ww. Fundacją potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” Wykonawca prześle Zamawiającemu zgodnie z projektowanymi zapisami zawartymi we wzorze umowy.
7. Wykonawca zapewni, że w treningu jako „słuchacze” będą mogły wziąć udział osoby z otoczenia Uczestników Projektu – jeżeli takie zainteresowanie wykażą.

#### **V. Zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania na wyjeździe z radcą prawnym/adwokatem dla osób z otoczenia Uczestników Projektu**

1. W spotkaniu będzie brało udział 7 osób – osoby z otoczenia Uczestników Projektu.

2. Spotkanie będzie przeprowadzone w piątek – 10.07.2026 r. po obiedzie i będzie trwało 4 godziny (1 godzina = 45 minut), w tym 2 godziny mogą być przeprowadzone w formie indywidualnych konsultacji, jeżeli Uczestnicy zgłoszą taką potrzebę.
3. Tematyka spotkań będzie obejmowała zagadnienia dotyczące m.in. ochrony wizerunku, w tym również w social mediach, konstrukcji i skutków umów cywilno – prawnych (zwrócenie uwagi na niekorzystne zapisy), alimentów, elementów prawa spadkowego, prawa pracownika, inne zagadnienia zgłaszane przez Uczestników.
4. Wykonawca zapewni warunki umożliwiające poufność rozmów oraz komfort Uczestników (jeżeli wystąpią konsultacje indywidualne).
5. Osoba prowadząca spotkanie musi być radcą prawnym lub adwokatem oraz prowadzić praktykę zawodową przez co najmniej 2 lata z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego i gospodarczego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

## **VI. Zorganizowanie i przeprowadzenie na wyjeździe warsztatu „Las w słoiku” – zajęć florystycznych dla osób z otoczenia Uczestników Projektu**

1. W warsztacie grupowym będzie brało udział 5 osób – osoby z otoczenia Uczestników Projektu.
2. Warsztaty zostaną zrealizowane w wymiarze 4 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna= 45 min), odbędą się w trakcie wyjazdu, na terenie ośrodka, w którym Uczestnicy wyjazdu mają zakwaterowanie, w drugim dniu (tj. sobota 11.07.2026r.) po śniadaniu. W trakcie warsztatów Wykonawca zapewni co najmniej jedną przerwę.
3. W ramach warsztatów zostaną zrealizowane zajęcia praktyczno-integracyjne obejmujące:
  - a) wprowadzenie do tematyki zajęć i część integracyjną,
  - b) wykonanie mini ekosystemów (las w słoiku),
  - c) elementy relaksacyjne, w tym rozmowy przy kawie i herbacie oraz omówienie efektów pracy.
4. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne materiały do realizacji warsztatu, w szczególności: słoiki, rośliny, podłoże, elementy dekoracyjne oraz narzędzia pracy. Materiały muszą być bezpieczne, dostępne oraz dostosowane do potrzeb uczestników.
5. Warsztaty realizowane będą w formule sprzyjającej relaksowi i integracji Uczestników, z możliwością wykorzystania przestrzeni dostosowanej do charakteru zajęć. Dopuszcza się realizację zajęć w przestrzeni zewnętrznej.
6. Osoba prowadząca warsztat powinna posiadać ukończone kursy/szkolenia w zakresie florystyki, ogrodnictwa oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów.
7. Wykonawca zapewni realizację warsztatów w sposób dostosowany do potrzeb Uczestników.
8. Po zakończeniu warsztatów Uczestnicy zabierają ze sobą wykonane przez siebie prace.

## **VII. Zorganizowanie czasu wolnego dla wszystkich uczestników będących na wyjeździe wraz z atrakcjami**

1. Wykonawca zapewnia, że wszyscy Uczestnicy Projektu, podczas całego pobytu w ośrodku, będą mogli bezpłatnie korzystać z zaplecza rekreacyjnego obiektu, które Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym.
2. Wykonawca w niedzielę 12.07.2026 r. zorganizuje dla wszystkich Uczestników jedną wycieczkę wyjazdową, w tym zapewni transport, NNW, obiad lub/i kolację zamiast posiłku w obiekcie, bilety wstępu do zwiedzanych obiektów, parków i innych atrakcji, przewodnika (np. rejs statkiem, park linowy, park rozrywki, muzea).
3. Miejsce i program wycieczki Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji na trzy dni przed wyjazdem do ośrodka. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kilka propozycji wycieczek do wyboru.

## **VIII. Przeprowadzenie spotkania podsumowującego psychologa z Uczestnikami Projektu po powrocie**

1. Po powrocie z wyjazdu Wykonawca dla 17 Uczestników Projektu biorących udział w wyjeździe zorganizuje 1 spotkanie podsumowujące wyjazd efekty osiągnięte przez młodzież, kierunki dalszego rozwoju. Spotkanie będzie przeprowadzone przez psychologów – coachów prowadzących zajęcia na wyjeździe w wymiarze 1,5 godziny (1 godzina = 45 minut) na terenie Wadowice w siedzibie Zamawiającego - ul. Batorego 2a.
2. Spotkanie obędzie się w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu z wyjazdu.
3. Dopuszcza się, że w spotkaniu mogą nie brać udziału wszyscy Uczestnicy Projektu, a ich nieobecność będzie spowodowana chorobą czy innymi sytuacjami losowymi, powodującymi, że Uczestnik nie mógł wziąć udziału w tym spotkaniu (maksymalnie 3 osoby).
4. Termin i godzinę spotkań z Uczestnikami będzie ustalał wspólnie Zamawiający i Wykonawca.
5. Obecność Uczestnika projektu w spotkaniu będzie potwierdzona listą obecności wg wzoru sporządzonego przez Zamawiającego. Wykonawca, podpisane listy obecności, dostarczy Zamawiającemu po zakończonym spotkaniu. Listy obecności będą potwierdzane również przez psychologów - coachów prowadzących spotkanie.

## **IX. Przeprowadzenie indywidualnych i grupowych warsztatów coachingu z Uczestnikami Projektu po powrocie**

1. Po powrocie z wyjazdu Wykonawca dla Uczestników Projektu przeprowadzi warsztaty coachingu na terenie Wadowic – 19 osób związanych z pieczęcią zastępczą (w warsztatach będą brały udział te same osoby co na wyjeździe – 17 osób oraz dodatkowo 2 osoby również związane z pieczęcią zastępczą).
2. Warsztaty będą się odbywały w wymiarze:
  - a) 3 godziny (1 godzina = 45 minut) coachingu dla całej grupy,
  - b) 2 spotkania indywidualne po 2,5 godziny (1 godz. = 45 min) z każdym z Uczestników projektu (łącznie 2x 2,5 godz. X 19 Uczestników = 95 godzin)

3. Warsztaty przeprowadzą Ci sami psycholodzy - coachowie, którzy prowadził zajęcia na wyjeździe i będą one kontynuacją działań podjętych na wyjeździe.
4. W pierwszej kolejności przeprowadzone zostaną zajęcia grupowe, a potem indywidualne.
5. Warsztaty będą odbywały się w Wadowicach w siedzibie Zamawiającego przy ul. Batorego 2a
6. Spotkania odbywać się będą z częstotliwością 1-2 razy w tygodniu, od poniedziałku do soboty. Zamawiający zapewni miejsce spełniające warunki dostępności dla osób związanych z pieczę zastępczą.
7. Dni i godziny powinny być dostosowane do możliwości uczestników.
8. Termin spotkań uczestników z psychologiem - coachem, będzie ustalony na podstawie harmonogramu spotkań. Harmonogram spotkań z Uczestnikami, będzie ustalany wspólnie Zamawiający i Wykonawca. Po jednym egzemplarzu harmonogramu będzie miał Wykonawca i Zamawiający. Zamawiający przekaże Uczestnikom ustalony termin spotkania z psychologiem/coachem. O wszelkich zmianach w harmonogramie spotkań Strony będą się nawzajem informowały. Harmonogram spotkań musi być ustalony przed rozpoczęciem spotkań. Mogą być tworzone harmonogramy częściowe w przypadku spotkań indywidualnych obejmujące niektórych Uczestników.
9. Obecność Uczestnika projektu na konsultacji indywidualnej oraz grupowej, będzie potwierdzona listą obecności wg wzoru sporządzonego przez Zamawiającego. Wykonawca, podpisane listy obecności, dostarczy Zamawiającemu po zakończonych konsultacjach. Listy obecności będą potwierdzane również przez psychologa/coacha prowadzącego spotkanie.

#### **X. Pozostałe uregulowania**

1. Termin realizacji zadania – do 18 października 2026 r., termin wyjazdu: 10-13.07.2026 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do weryfikacji opiekunów grupy oraz specjalistów prowadzących zajęcia z niepełnoletnim Uczestnikiem projektu zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. U z 2024 r. poz. 1802 z póź. zm.) oraz przechowywania wydruków z Rejestru oraz informacji i oświadczeń, o których mowa w ust. 3-7 art.21 w dokumentacji Wykonawcy. Zamawiający w ramach kontroli, może żądać od Wykonawcy okazania ww. zaświadczeń, informacji i oświadczeń przed podpisaniem umowy, a także podczas całego okresu trwania umowy oraz okresu przechowywania dokumentacji wskazanego w projektowanych zapisach umowy (§ 2 ust.8- załącznika Nr 7 do SWZ)
3. Zamawiający zastrzega, że w ramach kontroli przedmiotu zamówienia na każdym etapie może żądać od Wykonawcy informacji, wyjaśnień, oświadczeń czy innych dokumentów dotyczących realizacji niniejszego zamówienia.
4. Wykonawca pokryje koszt opłaty klimatycznej, jeśli taka będzie wymagana.
5. Wykonawca podczas całego pobytu Uczestników wyjazdu zobowiązany jest zapewnić możliwość uzyskania wszelkiej pomocy medycznej (łącznie z transportem).
6. Wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące podróż Uczestników w obie strony, pobyt w ośrodku oraz inne wyjazdy czy wyjścia zorganizowane przez Wykonawcę dla Uczestników. Wykonawca ubezpieczy uczestników wyjazdu na kwotę minimum 10 000,00 zł na osobę. Kopia polisy będzie dostarczona Zamawiającemu minimum na trzy dni przed wyjazdem.

7. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu i koordynacji działań podczas całego zadania, koordynację zajęć, posiłków, dokumentację itp. Wykonawca przed podpisaniem umowy poda imię i nazwisko tej osoby oraz dane do kontaktu, tj. numer telefonu komórkowego, adres email. Koordynator będzie odpowiedzialny za bezpośredni kontakt z Zamawiającym. Dopuszcza się, że opiekun wyjazdu wyznaczony przez Wykonawcę może być również koordynatorem.
8. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia kontroli realizowanego zadania oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym dokumentów finansowych) Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie (Instytucji Pośredniczącej) oraz innym podmiotom uprawnionym do monitorowania projektu systemowego.
9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) list potwierdzających przejazd Uczestników,
  - b) listy potwierdzającej otrzymanie całodziennego wyżywienia przez Uczestników,
  - c) listy potwierdzającej uczestnictwo w warsztatach coachingu (w tym odbywających się również po powrocie) oraz treningu budżetowym,
  - d) listy potwierdzającej uczestnictwo na spotkaniu z radcą prawnym/adwokatem,
  - e) listy potwierdzającej uczestnictwo w warsztatach „Las w słoiku”,
  - f) listy potwierdzającej uczestnictwo w zorganizowanej wycieczce,
  - g) dokumentacji fotograficznej z całego przedsięwzięcia;
  - h) wydania Uczestnikom projektu zaświadczeń o uczestnictwie w działaniach, zawierających rodzaj, temat ilość godzin poszczególnych zajęć, w tym również dla Uczestników, którzy będą brali udział w treningu „po wyjeździe”. Kopie tych zaświadczeń Wykonawca doręczy Zamawiającemu.
  - i) sporządzenia końcowego raportu, do którego załączone będą dokumenty z pkt a- h, który będzie podstawą do sporządzenia protokołu odbioru.
10. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia logiem programu Fundusze Europejskie dla Małopolski, flagą Rzeczypospolitej Polskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logiem województwa małopolskiego, zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji* wszystkich dokumentów sporządzonych w ramach realizacji zamówienia a także oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć – plakatem dostarczonym przez Zamawiającego.
11. Za szkody nieumyślnie wyrządzone przez Uczestnika podczas trwania spotkań odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
12. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z polityką horyzontalną UE z uwzględnieniem równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych. Wykonawca przy realizacji umowy będzie uwzględniał potrzeby osób niepełnosprawnych w szczególności w zakresie:
  - uwzględniania wsparcia na wyrównanie szans;
  - zapewnienia elastyczności form wsparcia;
  - dążenia do zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego.
13. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę dla Uczestników Projektu będą spełniały kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” i będą dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
14. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych wszystkich Uczestników biorących udział w działaniach oraz Zamawiającego, a także ochrony innych informacji

przekazanych przez Zamawiającego, a koniecznych do realizacji przedmiotu umowy. Na Wykonawcy ciąży obowiązek stosowania wszelkich formalności, procedur, zabezpieczeń w w/w zakresie, przewidzianym przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) i dostępie do informacji publicznej.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby Uczestników w uzasadnionych sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, np. choroba uczestnika, rezygnacja z udziału w projekcie itp. Dopuszcza się taką możliwość w stosunku do 3 osób uczestniczących w wyjeździe i warsztatach po powrocie.
16. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestnika/uczestników na kilka dni przed wyjazdem Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktyczną ilość Uczestników biorących udział w/w działaniach. W przypadku rezygnacji lub w trakcie trwania wyjazdu Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za taką ilość dób hotelowych, w których Uczestnik był obecny na wyjeździe. W przypadku warsztatów zorganizowanych indywidualnie po powrocie Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktyczną ilość godzin i Uczestników biorących udział w spotkaniach
17. Nie dopuszcza się przeprowadzenia konsultacji indywidualnych oraz warsztatów, treningów, w formie online, za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów, aktualnych rozporządzeń, zaleceń i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia oraz zgody i wytycznych w tym zakresie Instytucji Zarządzającej.

#### Harmonogram zajęć: Wyjazd 10-13 lipca 2026 r.

Dzień	Czas	Zajęcia (1godz.=45 min)	Uczestnicy projektu (17 osób)	Opiekunowie 7 osób/5 osób
Piątek 10.07	po śniadaniu	Trening gospodarowania budżetem finansowym (4h)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	po obiedzie	Trening gospodarowania budżetem finansowym (4h)	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Spotkanie z radcą prawnym/adwokatem (4h)		<input checked="" type="checkbox"/> 7 osób
Sobota 11.07	po śniadaniu	Trening gospodarowania budżetem finansowym (4h)	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Warsztaty florystyczne „Las w słoiku” (4h)		<input checked="" type="checkbox"/> 5 osób
	po obiedzie	Wieczór integracyjny		
Niedziela 12.07	po śniadaniu	Warsztaty coachingu (2h)	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Warsztaty coachingu (6h) ramach wycieczki, obiad lub/i kolacja na wyjeździe	<input checked="" type="checkbox"/>	
Poniedziałek 13.07	po śniadaniu	Warsztaty coachingu (4h)	<input checked="" type="checkbox"/>	

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmianę poszczególnych zajęć, treningów, wycieczki, jednakże wszystkie z nich muszą się odbyć w ilości wskazanej w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. O takich zmianach Wykonawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego, przedstawiając nowy harmonogram zajęć na wyjeździe do akceptacji Zamawiającego.