



ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Realizacja działań wspierających usługi społeczne - wykonawcy, o których mowa w art. 361 ustawy Pzp, w ramach projektu pn. „Centrum Usług Społecznych w Gminie Strzyżewice” – działanie nr 3, 4 i 5.

CZĘŚĆ 1 – Działanie integracyjno-edukacyjne nr 3

CZĘŚĆ 2 – Działanie integracyjno-edukacyjne nr 4

CZĘŚĆ 3 – Działanie integracyjno-edukacyjne nr 5

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Podział zamówienia na części

Zamówienie zostało podzielone na trzy (3) odrębne części, odpowiadające zakresom usług wskazanym w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Każda część stanowi samodzielny przedmiot oceny i realizacji, przy czym wszystkie części łącznie składają się na kompleksowe wsparcie w ramach projektu.

2. Możliwość składania ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na dowolnie wybraną liczbę części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia. Każda część będzie oceniana odrębnie, a wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdej części.

3. Okres realizacji

Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od dnia zawarcia umowy do dnia 30 kwietnia 2027 r. Realizacja usług może odbywać się etapami, zgodnie z harmonogramem lub harmonogramami zatwierdzonymi przez Zamawiającego. Dopuszcza się modyfikacje harmonogramów w trakcie realizacji, wynikające z bieżących potrzeb projektu i uczestników.

4. Finansowanie i obowiązki informacyjno-promocyjne

- 1) Usługi objęte niniejszym zamówieniem są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania aktualnych wytycznych w zakresie informacji i promocji, w tym do prawidłowego oznakowania miejsc realizacji usług (np. sal, punktów obsługi, wydarzeń) oraz stosowania wymaganych logotypów i oznaczeń.
- 3) Wszelkie materiały dydaktyczne, informacyjne, promocyjne oraz dokumenty rozliczeniowe muszą być przygotowane i oznaczone zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, w szczególności z „Podręcznikiem beneficjenta w zakresie informacji i promocji 2021–2027”.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do uzgadniania z Zamawiającym projektów materiałów promocyjnych przed ich wykorzystaniem.

5. Dokumentacja fotograficzna

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania przebiegu realizacji działania integracyjno-edukacyjnego w formie dokumentacji fotograficznej, odzwierciedlającej rzeczywisty przebieg wydarzenia, w szczególności w zakresie:
 - a) realizowanych aktywności i warsztatów,



- b) elementów integracyjnych,
- c) udziału uczestników w działaniach (w zakresie dopuszczalnym prawem).
- 2) Dokumentacja fotograficzna powinna być wykonywana w sposób nienaruszający godności i prywatności uczestników oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnych zgód uczestników na utrwalanie, przetwarzanie i wykorzystywanie ich wizerunku, a w przypadku osób małoletnich – zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
- 4) Uczestnicy powinni zostać poinformowani o celu wykonywania dokumentacji fotograficznej oraz zakresie jej wykorzystania.
- 5) Wykorzystanie wizerunku uczestników może nastąpić wyłącznie w celach:
 - a) dokumentacyjnych,
 - b) sprawozdawczych,
 - c) kontrolnych,
 - d) promocyjnych projektu – zgodnie z wytycznymi instytucji finansującej.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia odpowiedniej jakości i czytelności dokumentacji fotograficznej,
 - b) przechowywania materiałów w sposób zabezpieczający przed ich utratą, uszkodzeniem lub nieuprawnionym dostępem,
 - c) przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji fotograficznej w formie i terminie wskazanym w umowie,
 - d) udostępnienia dokumentacji na każde żądanie Zamawiającego lub instytucji kontrolujących.
- 6. **Wymogi dotyczące pracy z dziećmi i młodzieżą**
 - 1) Osoby prowadzące zajęcia z dziećmi i młodzieżą muszą spełniać wszystkie wymogi ustawowe dotyczące dopuszczenia do pracy z nieletnimi, w tym nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - 2) Wykonawca jest zobowiązany do dokonania weryfikacji personelu przed dopuszczeniem do realizacji usług oraz do posiadania stosownej dokumentacji potwierdzającej spełnienie tych wymogów.
- 7. **Zasady podpisywania dokumentów przez osoby małoletnie**

W przypadku dokumentów wymagających potwierdzenia udziału osoby małoletniej dopuszcza się podpis tej osoby (o ile posiada taką umiejętność), przy jednoczesnym potwierdzeniu dokumentu przez osobę prowadzącą zajęcia oraz – w razie potrzeby – przez przedstawiciela ustawowego (rodzica lub opiekuna prawnego).
- 8. **Prowadzenie i udostępnianie dokumentacji**
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w sposób rzetelny, kompletny, czytelny i systematyczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi programowymi oraz wymaganiami Zamawiającego.
 - 2) Dokumentacja powinna odzwierciedlać rzeczywisty przebieg realizacji usług i być przechowywana w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i dostępność.
 - 3) Przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu odbywa się w terminach i formie określonych w umowie.
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego wglądu w dokumentację na każdym etapie realizacji oraz do żądania kopii dowolnych jej elementów.
- 9. **Wymagania dotyczące kadry**



Wykonawca zapewnia kadrę merytoryczną posiadającą wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do zakresu realizowanych usług, gwarantujące ich prawidłowe i terminowe wykonanie, z uwzględnieniem specyfiki pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.

10. Harmonogram realizacji

- 1) Wykonawca sporządza i przekazuje Zamawiającemu harmonogram lub harmonogramy realizacji usług, uwzględniające wymagania określone w OPZ oraz w projektowanych postanowieniach umowy.
- 2) Harmonogramy podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego i mogą być aktualizowane w trakcie realizacji.

11. Procedura zgłaszania zapotrzebowania

- 1) Wykonawca będzie realizował działania na podstawie zapotrzebowania przekazanego przez Zamawiającego w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w umowie. Zapotrzebowanie będzie zawierało w szczególności: termin, tematykę oraz miejsce planowanego działania. Na tej podstawie Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu realizacji działania, obejmującego w szczególności proponowany termin, godzinę rozpoczęcia i zakończenia działania oraz szczegółowy przebieg działania (agenda).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do przedstawionego harmonogramu w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia zgłoszonych uwag oraz przekazania Zamawiającemu ostatecznej wersji harmonogramu w terminie 2 dni od dnia otrzymania uwag.

12. Ochrona danych osobowych

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych uczestników oraz innych osób zaangażowanych w realizację zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
- 2) Wykonawca przetwarza dane wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia oraz na podstawie stosownych upoważnień i umów powierzenia.
- 3) Szczegółowe warunki ochrony danych osobowych zostały opisane w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

13. Szczegółowy opis części zamówienia:

CZĘŚĆ 1 – Działanie integracyjno-edukacyjne nr 3

Przedmiot zamówienia	Realizacja działania integracyjno-edukacyjnego nr 3 w ramach Planu Organizowania Społeczności Lokalnej (POSL) realizowanego przez Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach w ramach zamówienia zastrzeżonego dla wykonawców, o których mowa w art. 361 ustawy Pzp.
Cel realizacji zamówienia	Celem realizacji zamówienia jest kompleksowe przeprowadzenie działania wspierającego rozwój społeczności lokalnej poprzez: 1) integrację mieszkańców oraz budowanie relacji sąsiedzkich, 2) zwiększenie poziomu aktywności społecznej i obywatelskiej, 3) wzmacnianie kapitału społecznego, 4) promowanie postaw prospołecznych, prozdrowotnych, proekologicznych oraz antydyskryminacyjnych,



	5) rozwój idei wolontariatu i samopomocy, 6) wsparcie działań towarzyszących usługom społecznym realizowanym przez CUS.
Zakres przedmiotu zamówienia	Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową organizację i realizację jednego działania integracyjno-edukacyjnego skierowanego do społeczności lokalnej, obejmującego: 1) przygotowanie koncepcji działania, 2) opracowanie scenariusza i programu, 3) organizację logistyczną i techniczną wydarzenia, 4) zapewnienie kadry, materiałów i zaplecza, 5) przeprowadzenie działania, 6) podsumowanie i ewaluację. Działanie musi mieć charakter otwarty, dostępny i integracyjny oraz angażujący różne grupy mieszkańców.
Okres realizacji zamówienia	Okres realizacji zamówienia liczony jest od dnia zawarcia umowy w przedmiotowym postępowaniu do dnia 30.04.2027 r., zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
Miejsce realizacji	Działanie realizowane będzie na terenie Gminy Strzyżewice, w szczególności w: 1) świetlicach wiejskich, 2) domach kultury, 3) przestrzeniach publicznych, 4) terenach plenerowych. Miejsce musi być dostosowane do liczby uczestników oraz charakteru działania.
Harmonogram realizacji działań	1) realizacja 1 działania w ramach kamienia milowego nr 2, 2) szczegółowy termin ustalany z Zamawiającym, 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu realizacji z odpowiednim wyprzedzeniem
Szczegółowy opis działań (model realizacji)	1. Etap przygotowawczy Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia diagnozy potrzeb społeczności lokalnej (we współpracy z CUS), 2) określenia grupy docelowej, 3) opracowania koncepcji działania (tematyka, forma, cele szczegółowe), 4) przygotowania szczegółowego scenariusza wydarzenia, 5) zapewnienia odpowiedniej kadry (np. animatorzy, trenerzy, prelegenci), 6) zabezpieczenia miejsca realizacji, 7) przygotowania materiałów promocyjnych i informacyjnych, 8) przeprowadzenia rekrutacji uczestników, 9) zapewnienia zaplecza technicznego i organizacyjnego. 2. Etap realizacji działania W ramach realizacji działania Wykonawca zapewnia: a) Kadre 1) specjalistów adekwatnych do tematyki działania,

	2) osoby prowadzące warsztaty, spotkania lub animacje, 3) obsługę organizacyjną wydarzenia. b) Program merytoryczny 1) realizację zaplanowanych aktywności (warsztaty, spotkania, prezentacje), 2) dostosowanie treści do odbiorców, 3) zastosowanie metod aktywizujących i integracyjnych. c) Zaplecze organizacyjne i techniczne 1) przygotowanie miejsca realizacji, 2) zapewnienie sprzętu (np. nagłośnienie, materiały dydaktyczne), 3) organizację przestrzeni sprzyjającej integracji i bezpieczeństwu. d) Materiały i wyposażenie 1) materiały dla uczestników, 2) materiały edukacyjne i promocyjne, 3) ewentualne upominki/pamiątki. e) Elementy integracyjne 1) zapewnienie poczęstunku, 2) stworzenie warunków do integracji uczestników, 3) organizacja aktywności angażujących społeczność. 3. Etap podsumowania Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia ewaluacji (np. ankiety), 2) sporządzenia dokumentacji fotograficznej, 3) opracowania raportu z realizacji, 4) przekazania pełnej dokumentacji Zamawiającemu.
Przykładowe typy działań	1) warsztaty edukacyjne i tematyczne, 2) spotkania integracyjne, 3) wydarzenia prozdrowotne, 4) działania promujące równość i integrację społeczną, 5) inicjatywy lokalne angażujące mieszkańców
Wymagania dotyczące realizacji	1) dostępność dla wszystkich mieszkańców, w tym osób z niepełnościami, 2) stosowanie zasad równości szans i niedyskryminacji, 3) dostosowanie działań do lokalnych potrzeb, 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczestników, 5) zapewnienie wysokiej jakości realizacji, 6) oznakowanie działań zgodnie z wytycznymi projektowymi, 7) współpraca z Zamawiającym na każdym etapie realizacji.
Sposób i forma dokumentowania wykonania zadania	Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji obejmującej: 1) listy uczestników, 2) programy wydarzeń, 3) raporty z realizacji, 4) dokumentację fotograficzną, 5) materiały promocyjne i informacyjne, 6) inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

**CZĘŚĆ 2 – Działanie integracyjno-edukacyjne nr 4**

Przedmiot zamówienia	Realizacja działania integracyjno-edukacyjnego nr 4 w ramach Planu Organizowania Społeczności Lokalnej (POSL) realizowanego przez Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach w ramach zamówienia zastrzeżonego dla wykonawców, o których mowa w art. 361 ustawy Pzp.
Cel realizacji zamówienia	Celem realizacji zamówienia jest kompleksowe przeprowadzenie działania wspierającego rozwój społeczności lokalnej poprzez: 1) integrację mieszkańców oraz budowanie relacji sąsiedzkich, 2) zwiększenie poziomu aktywności społecznej i obywatelskiej, 3) wzmacnianie kapitału społecznego, 4) promowanie postaw prospołecznych, prozdrowotnych, proekologicznych oraz antydyskryminacyjnych, 5) rozwój idei wolontariatu i samopomocy, 6) wsparcie działań towarzyszących usługom społecznym realizowanym przez CUS.
Zakres przedmiotu zamówienia	Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową organizację i realizację jednego działania integracyjno-edukacyjnego skierowanego do społeczności lokalnej, obejmującego: 1) przygotowanie koncepcji działania, 2) opracowanie scenariusza i programu, 3) organizację logistyczną i techniczną wydarzenia, 4) zapewnienie kadry, materiałów i zaplecza, 5) przeprowadzenie działania, 6) podsumowanie i ewaluację. Działanie musi mieć charakter otwarty, dostępny i integracyjny oraz angażujący różne grupy mieszkańców.
Okres realizacji zamówienia	Okres realizacji zamówienia liczony jest od dnia zawarcia umowy w przedmiotowym postępowaniu do dnia 30.04.2027 r., zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
Miejsce realizacji	Działanie realizowane będzie na terenie Gminy Strzyżewice, w szczególności w: 1) świetlicach wiejskich, 2) domach kultury, 3) przestrzeniach publicznych, 4) terenach plenerowych. Miejsce musi być dostosowane do liczby uczestników oraz charakteru działania.
Harmonogram realizacji działań	1) realizacja 1 działania w ramach kamienia milowego nr 2, 2) szczegółowy termin ustalany z Zamawiającym, 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu realizacji z odpowiednim wyprzedzeniem
Szczegółowy opis działań (model realizacji)	1. Etap przygotowawczy Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia diagnozy potrzeb społeczności lokalnej (we współpracy z CUS),

	2) określenia grupy docelowej, 3) opracowania koncepcji działania (tematyka, forma, cele szczegółowe), 4) przygotowania szczegółowego scenariusza wydarzenia, 5) zapewnienia odpowiedniej kadry (np. animatorzy, trenerzy, prelegenci), 6) zabezpieczenia miejsca realizacji, 7) przygotowania materiałów promocyjnych i informacyjnych, 8) przeprowadzenia rekrutacji uczestników, 9) zapewnienia zaplecza technicznego i organizacyjnego. 2. Etap realizacji działania W ramach realizacji działania Wykonawca zapewnia: a) Kadre 1) specjalistów adekwatnych do tematyki działania, 2) osoby prowadzące warsztaty, spotkania lub animacje, 3) obsługę organizacyjną wydarzenia. b) Program merytoryczny 1) realizację zaplanowanych aktywności (warsztaty, spotkania, prezentacje), 2) dostosowanie treści do odbiorców, 3) zastosowanie metod aktywizujących i integracyjnych. c) Zaplecze organizacyjne i techniczne 1) przygotowanie miejsca realizacji, 2) zapewnienie sprzętu (np. nagłośnienie, materiały dydaktyczne), 3) organizację przestrzeni sprzyjającej integracji i bezpieczeństwu. d) Materiały i wyposażenie 1) materiały dla uczestników, 2) materiały edukacyjne i promocyjne, 3) ewentualne upominki/pamiątki. e) Elementy integracyjne 1) zapewnienie poczęstunku, 2) stworzenie warunków do integracji uczestników, 3) organizacja aktywności angażujących społeczność. 3. Etap podsumowania Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia ewaluacji (np. ankiety), 2) sporządzenia dokumentacji fotograficznej, 3) opracowania raportu z realizacji, 4) przekazania pełnej dokumentacji Zamawiającemu.
Przykładowe typy działań	1) warsztaty edukacyjne i tematyczne, 2) spotkania integracyjne, 3) wydarzenia prozdrowotne, 4) działania promujące równość i integrację społeczną, 5) inicjatywy lokalne angażujące mieszkańców
Wymagania dotyczące realizacji	1) dostępność dla wszystkich mieszkańców, w tym osób z niepełnościami, 2) stosowanie zasad równości szans i niedyskryminacji,



	3) dostosowanie działań do lokalnych potrzeb, 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczestników, 5) zapewnienie wysokiej jakości realizacji, 6) oznakowanie działań zgodnie z wytycznymi projektowymi, 7) współpraca z Zamawiającym na każdym etapie realizacji.
Sposób i forma dokumentowania wykonania zadania	Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji obejmującej: 1) listy uczestników (jeśli wymagane), 2) programy wydarzeń, 3) raporty z realizacji, 4) dokumentację fotograficzną, 5) materiały promocyjne i informacyjne, 6) inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

CZĘŚĆ 3 – Działanie integracyjno-edukacyjne nr 5

Przedmiot zamówienia	Realizacja działania integracyjno-edukacyjnego nr 5 w ramach Planu Organizowania Społeczności Lokalnej (POSL) realizowanego przez Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach w ramach zamówienia zastrzeżonego dla wykonawców, o których mowa w art. 361 ustawy Pzp.
Cel realizacji zamówienia	Celem realizacji zamówienia jest kompleksowe przeprowadzenie działania wspierającego rozwój społeczności lokalnej poprzez: 1) integrację mieszkańców oraz budowanie relacji sąsiedzkich, 2) zwiększenie poziomu aktywności społecznej i obywatelskiej, 3) wzmacnianie kapitału społecznego, 4) promowanie postaw prospołecznych, prozdrowotnych, proekologicznych oraz antydyskryminacyjnych, 5) rozwój idei wolontariatu i samopomocy, 6) wsparcie działań towarzyszących usługom społecznym realizowanym przez CUS.
Zakres przedmiotu zamówienia	Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową organizację i realizację jednego działania integracyjno-edukacyjnego skierowanego do społeczności lokalnej, obejmującego: 1) przygotowanie koncepcji działania, 2) opracowanie scenariusza i programu, 3) organizację logistyczną i techniczną wydarzenia, 4) zapewnienie kadry, materiałów i zaplecza, 5) przeprowadzenie działania, 6) podsumowanie i ewaluację. Działanie musi mieć charakter otwarty, dostępny i integracyjny oraz angażujący różne grupy mieszkańców.
Okres realizacji zamówienia	Okres realizacji zamówienia liczony jest od dnia zawarcia umowy w przedmiotowym postępowaniu do dnia 30.04.2027 r., zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
Miejsce realizacji	Działanie realizowane będzie na terenie Gminy Strzyżewice, w szczególności w:

	1) świetlicach wiejskich, 2) domach kultury, 3) przestrzeniach publicznych, 4) terenach plenerowych. Miejsce musi być dostosowane do liczby uczestników oraz charakteru działania.
Harmonogram realizacji działań	1) realizacja 1 działania w ramach kamienia milowego nr 2, 2) szczegółowy termin ustalany z Zamawiającym, 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu realizacji z odpowiednim wyprzedzeniem
Szczegółowy opis działań (model realizacji)	1. Etap przygotowawczy Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia diagnozy potrzeb społeczności lokalnej (we współpracy z CUS), 2) określenia grupy docelowej, 3) opracowania koncepcji działania (tematyka, forma, cele szczegółowe), 4) przygotowania szczegółowego scenariusza wydarzenia, 5) zapewnienia odpowiedniej kadry (np. animatorzy, trenerzy, prelegenci), 6) zabezpieczenia miejsca realizacji, 7) przygotowania materiałów promocyjnych i informacyjnych, 8) przeprowadzenia rekrutacji uczestników, 9) zapewnienia zaplecza technicznego i organizacyjnego. 2. Etap realizacji działania W ramach realizacji działania Wykonawca zapewnia: a) Kadre 1) specjalistów adekwatnych do tematyki działania, 2) osoby prowadzące warsztaty, spotkania lub animacje, 3) obsługę organizacyjną wydarzenia. b) Program merytoryczny 1) realizację zaplanowanych aktywności (warsztaty, spotkania, prezentacje), 2) dostosowanie treści do odbiorców, 3) zastosowanie metod aktywizujących i integracyjnych. c) Zaplecze organizacyjne i techniczne 1) przygotowanie miejsca realizacji, 2) zapewnienie sprzętu (np. nagłośnienie, materiały dydaktyczne), 3) organizację przestrzeni sprzyjającej integracji i bezpieczeństwu. d) Materiały i wyposażenie 1) materiały dla uczestników, 2) materiały edukacyjne i promocyjne, 3) ewentualne upominki/pamiątki. e) Elementy integracyjne 1) zapewnienie poczęstunku, 2) stworzenie warunków do integracji uczestników, 3) organizacja aktywności angażujących społeczność.



	3. Etap podsumowania Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia ewaluacji (np. ankiety), 2) sporządzenia dokumentacji fotograficznej, 3) opracowania raportu z realizacji, 4) przekazania pełnej dokumentacji Zamawiającemu.
Przykładowe typy działań	1) warsztaty edukacyjne i tematyczne, 2) spotkania integracyjne, 3) wydarzenia prozdrowotne, 4) działania promujące równość i integrację społeczną, 5) inicjatywy lokalne angażujące mieszkańców
Wymagania dotyczące realizacji	1) dostępność dla wszystkich mieszkańców, w tym osób z niepełnościami, 2) stosowanie zasad równości szans i niedyskryminacji, 3) dostosowanie działań do lokalnych potrzeb, 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczestników, 5) zapewnienie wysokiej jakości realizacji, 6) oznakowanie działań zgodnie z wytycznymi projektowymi, 7) współpraca z Zamawiającym na każdym etapie realizacji.
Sposób i forma dokumentowania wykonania zadania	Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji obejmującej: 1) listy uczestników (jeśli wymagane), 2) programy wydarzeń, 3) raporty z realizacji, 4) dokumentację fotograficzną, 5) materiały promocyjne i informacyjne, 6) inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego.