**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

**Przedmiotem zamówienia** jest **świadczenie usługi eksperckiej w formule online** podczas spotkania sieciującego dla przedstawicieli dolnośląskich Warsztatów Terapii Zajęciowej (skrót dalej: WTZ) **w obszarze problematyki prowadzenia działalności WTZ organizacyjnie i finansowo** zgodnie z obwiązującymi przepisami prawa **wraz z przygotowaniem materiałów edukacyjnych dla uczestników projektu realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej we Wrocławiu pn.** „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie dolnośląskim”.

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot zamówienia | Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi eksperckiej w formule online** podczas spotkania sieciującego dla przedstawicieli dolnośląskich Warsztatów Terapii Zajęciowej (skrót dalej: WTZ) w obszarze problematyki prowadzenia działalności WTZ organizacyjnie i finansowo zgodnie z obwiązującymi przepisami prawa **wraz z przygotowaniem materiałów edukacyjnych dla uczestników projektu realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej we Wrocławiu pn.** „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie dolnośląskim”.  Projekt jest dofinansowany z Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 4 – Spójność społeczna i zdrowie. Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego  Realizacja usługi ma polegać w szczególności na przygotowaniu i przedstawieniu merytorycznej problematyki na temat świadczeń przyznawanym osobom z niepełnoprawnościami, będących uczestnikami WTZ oraz zasad prowadzenia działalności niezarobkowej przez WTZ  Program spotkania sieciującego powinien uwzględniać część teoretyczną oraz część praktyczną. Przewidywany czas spotkania: 4 godziny zegarowe.  Zamówienie obejmuje:   1. przygotowaniu i przedstawieniu podczas spotkania problematyki, która co najmniej obejmuje odpowiedzi na poniższe pytania: 2. Z jakich świadczeń finansowych mogą korzystać osoby z niepełnosprawnością będące uczestnikami WTZ? 3. Które świadczenia finansowe wykluczają się i dlaczego? 4. Które świadczenia finansowe wypływają na tworzenie się dochodu uczestnika WTZ, a jakie nie? 5. Jak prowadzić w WTZ dokumentację dotyczącą udziału uczestnika warsztatu w „treningu ekonomicznym”? 6. Czy środki otrzymywane w ramach „treningu ekonomicznego” przez uczestnika WTZ stanowią jego dochód i jakie to ma skutki w praktyce? 7. Jak poradzić dokumentację z ewentualnych dochodów ze sprzedaży produktów i usług w działalności niezarobkowej WTZ? 8. udzielaniu odpowiedzi na pytania uczestników (część praktyczna spotkania). 9. przygotowanie materiałów edukacyjnych w zakresie objętym spotkaniem dla uczestników spotkania sieciującego i udostepnienie ich uczestnikom.   Realizacja usługi eksperckiej ma polegać w szczególności na:   * opracowaniu szczegółowego programu spotkania zgodnie z powyższymi założeniami oraz bieżącym kontakcie Wykonawcy z Zamawiającym w zakresie programu spotkania i ostatecznej akceptacji programu przez Zamawiającego; * realizacji spotkania poprzez zapewnienie eksperta prowadzącego spotkanie. Zamawiający wymaga aby spotkanie było prowadzone przez jedną osobę/eksperta. * przygotowaniu materiałów edukacyjnych dla uczestników spotkania. |
| Liczba spotkań oraz osób biorących udział w spotkaniu | **1 spotkanie online** (na platformie zoom udostępnionej przez Zamawiającego), liczba osób biorąca udział w każdym spotkaniu min. 18 i max. 30 osób. |
| Ogólny czas trwania spotkania | Zamawiający zakłada, że spotkanie odbędzie się w godzinach 10:00 - 14:30 (+/-30 min.), z czego czas prowadzenia spotkania przez Eksperta wyniesie **4 godziny zegarowe**. |
| Liczba dni świadczonej usługi | 1 dzień roboczy |
| Termin realizacji usługi | Od dnia podpisania umowy **do 30.09.2024 r.** w uzgodnionym z Zamawiającym terminie. |
| Miejsce realizacji usługi | Przestrzeń online - na platformie zoom |
| Ramowy program wraz z proponowanym podziałem godzinowym spotkania | **Część I**  10:00-10:15 – wprowadzenie: pracownik DOPS  10:15-12:15 – część merytoryczna I, prowadzenie: Ekspert  12:15-12:30 - przerwa na poczęstunek  **Część II**  12:30-14:30 – część merytoryczna II, prowadzenie: Ekspert |
| Metody pracy | Wykład z zastosowaniem prezentacji multimedialnej, dyskusja, formuła pytań i odpowiedzi uczestników. |
| Warunki dotyczące eksperta | Ekspert wskazany do prowadzenia spotkania objęty jest niezbędnymi niżej opisanymi warunkami wykształcenia i doświadczenia zawodowego:   1. Ukończone studia wyższe **ORAZ** 2. Doświadczenie eksperta wyznaczonego do realizacji zamówienia, w prowadzeniu szkoleń/ zajęć/ spotkań / konferencji w obszarze działalności WTZ i/lub prawa pracy i ubezpieczeń społecznych przyznanych osobom z niepełnosprawnościami w ciągu ostatnich 3 lat w wymiarze minimum 20h dydaktycznych. |
| Wymagania wobec Wykonawcy | **Wykonawca zobowiązany jest do:**   1. Zapewnienia eksperta, spełniającego kryteria , o których mowa powyżej. 2. Przygotowania szczegółowego programu spotkania, który musi zostać opatrzony logotypami przekazanymi przez Zamawiającego (logo UE, FERS) wraz z nazwą i adresem Zamawiającego oraz danymi eksperta, a następnie przesłanie tego dokumentu pocztą elektroniczną celem akceptacji przez Zamawiającego w terminie do 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji usługi; 3. Przygotowanie **materiałów edukacyjnych, co najmniej w formie prezentacji multimedialnej oraz streszczenia zagadnień poruszanych podczas spotkania** bezpośrednio w tematyce spotkania.   Wszelkie materiały (w tym prezentacja multimedialna) muszą zostać opatrzone logotypami przekazanymi przez Zamawiającego (logo UE, FERS) oraz zawierać:   * informacje o źródłach finansowania, * nazwę i adres Zamawiającego, * dane eksperta, * informować o tym, że są one dystrybuowane bezpłatnie.   Materiały edukacyjne muszą zostać przekazane w formie dokumentu PDF oraz, w przypadku prezentacji multimedialnej, w formie pliku PTX lub PPT lub ODP, celem akceptacji przez Zamawiającego w terminie do 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji usługi. Prezentacja zostanie przedstawiona podczas spotkania oraz udostępniona uczestnikom spotkania przez Zamawiającego po zrealizowanym spotkaniu.  Przygotowane materiały edukacyjne muszą spełniać wymagania zawarte w dokumencie Załącznik nr 2 „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (w szczególności punkt III, rozdział 2, 3 i 4, str. 33-44) do dokumentu „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, który został udostępniony pod linkiem: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>  **Informacja o prawach autorskich:**  1. W przypadku stworzenia przez Wykonawcę utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach podpisanej umowy , Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa autorskich do tych utworów, obejmujących pola eksploatacji niezbędne do udzielenia licencji o których mowa w ust. 2  2. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących w Programie i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Wykonawca wyraża zgodę na do udostępnienie przez Zamawiającego tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu i udziela tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z tych utworów na następujących warunkach:  a. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,  b. na okres 10 lat,  c. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:  i. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i  kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,  ii. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,  iii. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),  iv. udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej w Programie oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),  v. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,  d. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie. |
| Obowiązki stron | **Do obowiązków Zamawiającego należy:**   1. Rekrutacja uczestników spotkania i przekazanie linku na platformie zoom do spotkania. 2. Udostępnienie linku Wykonawcy prowadzącemu spotkanie. 3. Przekazanie Wykonawcy w postaci elektronicznej logotypów projektu wraz z nazwą i adresem Zamawiającego. 4. Wygenerowanie raportu obecności uczestników. 5. Monitoring formy wsparcia. 6. Udostepnienie pliku z prezentacją multimedialną uczestnikom spotkań. 7. W przypadku uczestnictwa w spotkaniu osób o szczególnych potrzebach -zapewnienia narzędzi umożliwiających Wykonawcy dostosowanie formy przekazu do ich potrzeb, zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.   **Do obowiązków Wykonawcy należy:**   1. Opracowanie szczegółowego programu spotkania w porozumieniu z Zamawiającym. 2. Przygotowanie **materiałów edukacyjnych, co najmniej w formie prezentacji multimedialnej oraz streszczenia zagadnień poruszanych podczas spotkania,** zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego szczegółowym programem spotkania w wersji do prezentacji podczas spotkania oraz w wersji pdf w wersji do przekazania uczestnikom przez Zamawiającego. 3. Zapewnienie eksperta do przeprowadzenia spotkania online 4. Zapewnienie warunków i sprzętu dla szkolenia online (dotyczy osoby prowadzącej spotkanie): komputer, oprogramowanie, głośność, Internet – zgodnie z aktualnymi wymaganiami technicznymi obowiązującymi dla platformy ZOOM    1. https://zoom-video.pl/zoom-wymagania-techniczne/ 5. Przeprowadzenie 1 spotkanie w wymiarze 4h zegarowe każde w uzgodnionym przez Zamawiającego terminie w formule on-line. 6. Współpraca z osobą koordynującą działania ze strony Zamawiającego. 7. W przypadku uczestnictwa w spotkaniu osób o szczególnych potrzebach -dostosowanie formy przekazu do ich potrzeb, zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami |