Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

**ZP.321.2.2021**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zakup pakietu usług szkoleniowych i konsultacyjnych mających na celu podniesienie poziomu wiedzy prawnej**

1. **Przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu wiedzy prawnej niezbędnej przy przyznawaniu świadczeń z pomocy społecznej (28 h)**

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Kodeks Postępowania Administracyjnego (2 x 4 godziny zegarowe w zakresie zadań realizowanych przez ośrodki pomocy społecznej)
2. Ustawa o pomocy społecznej 3 x 4 godziny zegarowe ogólne ujęcie ustawy, 1 x 4 godziny zegarowe DPS-y - skierowania, odpłatności, itp. w ujęciu ustawy o pomocy społecznej)
3. Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (1 x 4 godziny zegarowe w zakresie zadań realizowanych przez ośrodki pomocy społecznej)

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma na celu uzupełnienie i ujednolicenie wiedzy prawnej pracowników zespołu świadczeń przyznawanych decyzją administracyjną.
2. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 30.04.2021 r.
3. Szkolenie obejmuje 28 godzin zegarowych dla 1 grupy pracowników OPS Gliwice (ok. 36 osób).
4. Spotkania mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice.
5. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

* Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
* Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe prawnicze i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń
o tożsamej tematyce w okresie ostatnich 3 lat.
* Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
* Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
* Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
* Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
* Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:

1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,

2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,

- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,

- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,

- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,

3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem,
że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności
na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu;
w przypadku, gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej.

* Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.
1. **Przeprowadzenie konsultacji prawnych w zakresie świadczeń z pomocy społecznej (180 h)**

Przedmiotem jest przeprowadzenie konsultacji prawnych dla pracowników zespołu świadczeń przyznawanych decyzją administracyjną i zespołu pierwszego kontaktu. Konsultacje w szczególności dotyczyć będą prowadzenia skomplikowanych postępowań administracyjnych, ustalaniu uprawnień, określeniu granic możliwości prawnej interwencji, przygotowywaniu uzasadnień decyzji administracyjnych.

Dodatkowe informacje.

1. Realizacja konsultacji ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram spotkań zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 30.04.2021 r.
2. Konsultacje prawne będą odbywały się indywidualnie lub w niewielkich grupach 2-3 osobowych.
3. Spotkania mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice.
4. Dokładny harmonogram spotkań zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

* Salę/pokój do spotkań konsultacyjnych oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
* Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że prowadzący, który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie konsultacji prawnych, posiada wykształcenie wyższe prawnicze i doświadczenie w udzielaniu konsultacji prawnych, preferowanych o tożsamej tematyce, w okresie ostatnich 3 lat
* Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę spotkań, zapewnienie ewentualnych materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienie osoby prowadzącej konsultacje prawne.
* Wykonawca zapewni materiały niezbędne do prawidłowej realizacji usługi.
* Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
* Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia konsultacji prawnych w formie zdalnej, za pośrednictwem platform/komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację konsultacji prawnych w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:

1. konsultacje prawne w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie spotkań; liczba uczestników konsultacji prawnych powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć; ewentualne materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.,

2. realizator konsultacji prawnych powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program konsultacji prawnych; realizator konsultacji prawnych powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego realizowane będą konsultacje,

- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,

- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,

- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,

3. realizację konsultacji prawnych w formie zdalnej należy udokumentować poprzez wykonanie zrzutu ekranu w trakcie spotkania; jeżeli usługa będzie realizowana za pośrednictwem platform umożliwiających monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, należy taki raport przedstawić; w przypadku, gdy w trakcie konsultacji prawnych prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, potwierdzeniem realizacji usługi będą listy obecności przygotowane przez Zamawiającego.