# Załącznik nr 1 do OPZ - Opis Przedmiotu Zamówienia

## **Informacje o projekcie**

**Nazwa projektu:** „Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury", w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, dalej zw. Projektem.

Partnerem w projekcie jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

## **Cel projektu**

Głównym celem projektu jest poprawa dostępności instytucji kultury (dalej: IK) i organizacji pozarządowych działających w obszarze kultury (dalej: NGO) w projektowaniu i realizacji oferty kulturalnej oraz otwarcie IK na współpracę z os. z niepełnosprawnością (OzN) i os. starszymi (łącznie grupy docelowej, dalej określanej jako GD).

Projekt jest działaniem na rzecz promowania równości szans i aktywnego udziału w życiu społecznym. Rezultatem Projektu, będzie systemowa zmiana w obszarze IK i NGO, polegająca na zwiększeniu dostępności dla os. z niepełnosprawnością (OzN) i os. starszych, rozumianej nie tylko jako likwidacja barier technicznych, architektonicznych, ale również jako standard kreowania, projektowania oferty kulturalnej przy udziale os. z niepełnosprawnością (OzN) i os. starszych. Projekt stanowi zoperacjonalizowanie Modelu dostępnej kultury opracowanego w ramach projektu Kultura bez barier.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadami polityk horyzontalnych UE, w tym w szczególności przestrzegania zasad równości płci oraz niedyskryminacji i równego traktowania oraz podejmowania działań mających na celu zapewnienie dostępności usług dla osób z niepełnosprawnościami.

## **Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie kompleksowej usługi zadania pn. Pakiet szkoleń – dostępność instytucji kultury i wdrażanie standardów dostępności” w ramach Projektu.**

[**HARMONOGRAM ZADANIA**](https://nck.pl/upload/2024/04/dostepny_zalacznik-nr-5-do-regulaminu_harmonogram-zadania.pdf)

**Przedmiot zamówienia obejmuje następujące elementy składowe, które Zamawiający precyzyjnie opisuje w kolejnych punktach Opisu Przedmiotu Zamówienia:**

* zespół skierowany do realizacji Przedmiotu zamówienia - **pkt. 1 OPZ**
* opracowanie materiałów merytorycznych - **pkt. 2 OPZ**
* szkolenia online – **pkt. 3 OPZ**
* szkolenia stacjonarne z elementami wizyt studyjnych – **pkt. 4 OPZ**
* szkolenia e-learningowe- **pkt. 5 OPZ**
* dostępność szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych – **pkt. 6. OPZ**

1. **Zespół skierowany do realizacji Przedmiotu zamówienia**
   1. **Liczba koordynatorów: maksymalnie 2**
   2. **Trenerów** opisanych w **pkt. 3.5.** oraz **4.6. OPZ.**
   3. **Ekspertów** opisanych w **pkt. 4.8. OPZ.**
   4. **Zadania koordynatorów:**
      1. zapoznanie się z [Modelem dostępnej kultury](https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury)
      2. zapoznanie się z Regulaminem Zadania stanowiącym załącznik do OPZ.
      3. Opracowanie materiałów merytorycznych we współpracy z trenerami i Zamawiającym opisanych w **pkt. 2 OPZ**:
         1. programów szkoleń, prezentacji multimedialnych w oparciu o Model dostępnej kultury
         2. pretestów i posttestów, w oparciu o programyszkoleń
      4. Przygotowanie merytoryczne i organizacyjne szkoleń online opisanych w **pkt. 3 OPZ**
      5. Przygotowanie merytoryczne i organizacyjne szkoleń stacjonarnych z elementami wizyt studyjnych opisanych w **pkt. 4 OPZ**
      6. Przygotowanie merytoryczne i organizacyjne szkoleń e-learningowych opisanych w **pkt. 5 OPZ**
      7. Zapewnienie dostępności szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych opisanych w **pkt. 6 OP**Z.
      8. Koordynacja i obecność podczas szkoleń online i stacjonarnych
      9. Kontrola terminowości realizacji szkoleń (opisanych w pkt. 3, 4, 5 OPZ),
      10. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu na koniec każdego miesiąca raportu z realizacji szkoleń (opisanych w pkt. 3, 4 OPZ) oraz przekaże listy obecności, uzupełnione przez uczestników szkoleń pretesty i postesty. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór raportu w ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy.
      11. Ścisła współpraca z przedstawicielami NCK, przy opracowaniu programów szkoleń, materiałów merytorycznych, prezentacji multimedialnych, pretestów, posttestów, bieżący kontakt telefoniczny i mailowy z Zamawiającym.
2. **Opracowanie materiałów merytorycznych**
   1. Opracowanie programów szkoleń zgodnie z wytycznymi Zamawiającego wskazanymi podczas spotkania organizacyjnego [patrz: harmonogram w ust. II OPZ] na:
      1. szkolenia online opisanych w pkt 3.8 OPZ) i przekazanie ich na 6 tygodni przed terminem danego szkolenia,
      2. szkolenie stacjonarne z elementami wizyt studyjnych opisanych w pkt 4.12 OPZ i przekazanie ich na 6 tygodni przed terminem danego szkolenia,
      3. szkolenia e-learningowe opisanych w pkt. 5.8 OPZ.
   2. Opracowanie prezentacji multimedialnych do szkoleń wskazanych w pkt. 3.8 i 4.12 OPZ.
   3. Opracowanie testów sprawdzających wiedzę przed oraz po odbytym szkoleniu w oparciu programy szkoleń
      1. opracowanie pretestów oceniających wiedzę uczestników przed rozpoczęciem szkolenia oraz posttestów oceniających wiedzę uczestników po zakończeniu szkolenia,
      2. opracowanie testów będzie uwzględniać różnorodne formy pytań, które pozwolą na skuteczną ocenę zrozumienia tematów związanych z dostępnością IK.
      3. Wykonawca przygotuje pretest i posttest do każdego szkolenia online, stacjonarnego, e-learningowego, które będą składać się z minimum 3 pytań zgodnie z programami tych szkoleń. Pytania w preteście i postteście muszą być ze sobą tożsame.
   4. Przekazanie stworzonych materiałów merytorycznych przygotowanych na potrzeby szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych oraz przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do tych materiałów.
3. **Szkolenia online:**
   1. **Wykonawca zrealizuje** **10 dwudniowych szkoleń,** 1 szkolenie = 9 godzin (1 godzina=60 minut), w tym: 8 godzin szkoleniowych i 1 godzina przeznaczona na przerwy. Łącznie 90 godzin, w tym 80 godzin szkoleniowych.
   2. **Czas trwania jednego szkolenia**: każde szkolenie będzie trwało 8 godzin (1 godzina=60 minut) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: pierwszy dzień – 4 godziny szkoleniowe (1 godzina=60 minut) oraz 2 przerwy trwające 15 minut każda, drugi dzień – 4 godziny szkoleniowe (1godzina=60 minut) oraz 2 przerwy trwające 15 minut każda.
   3. **Terminy szkoleń**: terminy szkoleń zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Szkolenia rozpoczną się w 3. kwartale 2024 roku i potrwają do 4. kwartału 2025 roku.
   4. **Miejsce szkoleń**: szkolenia odbywać się będą w formule online na Platformie internetowej zapewnionej przez Zamawiającego. Obsługę techniczną zapewni Wykonawca.
   5. **Wykonawca zapewni: 1 trenera** do każdego szkolenia wskazanego w pkt. 3.8 OPZ.
   6. **Zadania trenerów**:
      1. zapoznanie się z [Modelem dostępności kultury](https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury) oraz Regulaminem projektu,
      2. przygotowanie materiałów merytorycznych we współpracy z koordynatorem w oparciu o Model dostępnej kultury,
      3. przeprowadzenie szkoleń dla pracowników, współpracowników i wolontariuszy instytucji kultury i organizacji pozarządowych w porozumieniu z Zamawiającym zgodnie z podanymi tematami szkoleń w pkt. 3.8 OPZ.
      4. podczas szkolenia - zarządzanie procesem grupowym: ustalenie z uczestnikami zasad szkolenia, reagowanie na potrzeby uczestników i dostosowywanie metod pracy w trakcie szkolenia, moderowanie dyskusji, podsumowanie szkolenia
   7. **Uczestnicy szkolenia**: maksymalnie 20 przedstawicieli IK i NGO. Rejestracja na szkolenie będzie prowadzona przez Zamawiającego. Lista uczestników będzie przekazywana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed szkoleniem.
   8. **Wykonawca zrealizuje 10 szkoleń o następującej tematyce:** 
      1. **Partycypacja: angażowanie osób ze szczególnymi potrzebami w działania i budowanie relacji z osobami ze szczególnymi potrzebami -** szkolenie koncentruje się na angażowaniu osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych w działania IK i NGO oraz budowaniu relacji z nimi. Uczestnicy dowiedzą się, jak stworzyć włączające środowisko, które uwzględnia różnorodność potrzeb i umożliwia pełną partycypację.
      2. **Jak pracować z grupą różnorodną? Tworzenie programów edukacyjnych dostępnych dla uczestników z różnymi potrzebami edukacyjnymi, prowadzenie zajęć, warsztatów dla grup różnorodnych. Szkolenie skierowane do edukatorów -** szkolenie pozwoli na tworzenie programów edukacyjnych IK oraz NGO, które są dostępne dla uczestników z różnymi potrzebami.
      3. **Jak stworzyć dostępną wystawę? Szkolenie skierowane dla pracowników działów wystawienniczych i kuratorów -** uczestnicydowiedzą się, jak zaprojektować wystawy, które są dostępne dla osób z różnymi potrzebami, zapewniając włączanie i równy dostęp do treści.
      4. **Jak zorganizować dostępne wydarzenie kulturalne? Szkolenie skierowane dla animatorów, pracowników działów programowych -** szkolenie pomoże w organizacji wydarzeń kulturalnych, które są dostępne dla wszystkich z różnymi potrzebami.
      5. **Jak promować wydarzenia w dostępny sposób? Szkolenie skierowane dla osób zajmujących się marketingiem i promocją-** uczestnicy zdobędą umiejętności promowania wydarzeń kulturalnych w sposób dostępny dla osób z różnymi potrzebami, zapewniając pełną informację i dostępność treści.
      6. **Obszar rozumienia m.in. ETR – tekst łatwy do czytania i rozumienia, język prosty, przedprzewodnik -** uczestnicy dowiedzą się, jak zapewnić dostępność dla osób z różnymi potrzebami z obszaru rozumienia m.in. tworzenie tekstów łatwych do czytania i zrozumienia, które są dostępne dla osób o różnym poziomie umiejętności czytania i rozumienia. Zapewniają one prosty język i zrozumienie treści.
      7. **Obszar widzenia m.in. audiodeskrypcja, czytnik ekranu, dostępne dokumenty cyfrowe -** szkolenie dotyczy narzędzi dostosowanych do obszaru widzenia w tym m.in. audiodeskrypcji, czytników ekranu oraz dostępności cyfrowych dokumentów dla osób z różnymi potrzebami w obszarze widzenia.
      8. **Obszar słyszenia m.in. napisy dla osób niesłyszących, PJM, pętla indukcyjna -** uczestnicy dowiedzą się, jak zapewnić dostępność dla osób z różnymi potrzebami słuchowymi, m.in. poprzez napisy dla osób słabosłyszących i G/głuchych, tłumaczenie na Polski Język Migowy (PJM) oraz pętle indukcyjne.
      9. **Obszar czucia m.in. miejsca wyciszenia, mapy sensoryczne, ciche godziny-** uczestnicy dowiedzą się, jak zapewnić dostępność dla osób z różnymi potrzebami z obszaru czucia, szkolenie obejmuje zagadnienia dotyczące stworzenia przestrzeni wyciszenia, map sensorycznych, zasad komunikowania się oraz określenia cichych godzin, aby zapewnić komfort i dostępność dla osób z różnymi potrzebami sensorycznymi, w tym dla osób w spektrum autyzmu.
      10. **Obszar poruszania się m.in. audyt budynku, asystent -** uczestnicy dowiedzą się, jak zapewnić dostępność oraz wsparcie asystenta, aby umożliwić łatwiejsze poruszanie się i dostępność dla osób z różnymi potrzebami, zdobędą wiedzę w jaki sposób zamówić audyt budynku.

**Ostateczny program każdego ze szkoleń zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.**

1. **Szkolenia stacjonarne z elementami wizyt studyjnych**
   1. **Wykonawca zrealizuje** **10 szkoleń,** 1 szkolenie = 14 godzin (1 godzina=60 minut), w tym: 12 godzin szkoleniowych i 2 godziny przeznaczone na przerwy. Łącznie 140 godzin, w tym 120 godzin szkoleniowych.
   2. **Forma szkolenia z wizytą studyjną:** częścią szkolenia jest wizyta studyjna w instytucji kultury prowadzącej działania włączające dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych. Część lub całość zajęć odbywa się na terenie tej Instytucji. Przewodnikiem po Instytucji powinien być ekspert, o którym mowa w pkt. 4.8. Za całość zajęć odpowiada trener, o którym mowa w pkt. 4.7. Element wizyty studyjnej będzie odbywał się pierwszego dnia szkolenia.
   3. **Czas trwania jednego szkolenia**: każde szkolenie będzie trwało 14 godzin (1 godzina=60 min) rozłożone na 2 dni w następujący sposób: pierwszy dzień – 6 godzin szkoleniowych (1 godzina=60 minut) oraz 2 przerwy kawowe każda po 15 minut i 1 przerwa lunchowa 30-minutowa, drugi dzień – 6 godzin szkoleniowych (1godzina=60 minut) oraz 2 przerwy kawowe każda po 15 minut i 1 przerwa lunchowa 30-minutowa.
   4. **Termin szkoleń z elementami wizyty studyjnej**: terminy szkoleń zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym Szkolenia rozpoczną się w 2. kwartale 2025 roku i potrwają do 2. kwartału 2026 roku.
   5. **Miejsca szkoleń:** szkolenia odbędą się w instytucjach kultury (na terenie całej Polski) zlokalizowanych w miejscowościach z dobrym dojazdem zarówno samochodem prywatnym, jak i środkami transportu publicznego tj. Warszawa, Poznań. Lublin, Wrocław, Kraków, Gdańsk, Gdynia, Toruń, Bydgoszcz, Katowice, Łódź. Sala szkoleniowa powinna być zlokalizowana na terenie instytucji kultury, w której odbywa się szkolenie. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję miast i instytucji o akceptacji do dnia 31.12.2024 r. W trybie roboczym Zamawiający i Wykonawca dokonają wyboru miasta instytucji. Instytucje zaproponowane przez Wykonawcę muszą –prowadzić edukacyjne działania włączające dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych oraz wdrożyły dostępność przynajmniej w jednym z trzech obszarów: architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej.
   6. **Wykonawca zapewni: 1 trenera** do każdego ze wskazanych szkoleń w pkt. 4.12 OPZ.
   7. **Zadania trenerów**:
      1. zapoznanie się z [Modelem dostępności kultury](https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury) oraz Regulaminem projektu,
      2. przygotowanie materiałów merytorycznych we współpracy z Koordynatorem w oparciu o Model dostępnej kultury,
      3. przeprowadzenie szkoleń dla pracowników, współpracowników i wolontariuszy instytucji kultury i organizacji pozarządowych w porozumieniu z Zamawiającym zgodnie z tematami szkoleń podanych w pkt. 4.12 OPZ
      4. podczas szkolenia - zarządzanie procesem grupowym: ustalenie z uczestnikami zasad szkolenia, reagowanie na potrzeby uczestników i dostosowywanie metod pracy w trakcie szkolenia, zarządzanie konfliktami, moderowanie dyskusji, podsumowanie szkolenia, zamknięcie procesu grupowego.
   8. **Wykonawca zapewni: 1 eksperta z danego obszaru dostępności** do każdegoze wskazanych szkoleń w pkt. 4.12 OPZ.
      1. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.1 -** osoba mającą szczególne potrzeby w obszarze widzenia
      2. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.2 -** osoba mającą szczególne potrzeby w obszarze słyszenia
      3. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.3 -** osoba mającą szczególne potrzeby w obszarze poruszania się
      4. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.4 -** osoba mającą szczególne potrzeby w obszarze czucia
      5. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.5 -** osoba mającą szczególne potrzeby w obszarze rozumienia
      6. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.6 –** pracownik biblioteki, który realizował działania z zakresu dostępności
      7. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.7 –** pracownik muzeum, który realizował działania z zakresu dostępności
      8. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.8 –** pracownik domu/centrum kultury, który realizował działania z zakresu dostępności
      9. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.9 –** pracownik kina, który realizował działania z zakresu dostępności
      10. **Ekspert do szkolenia, o którym mowa w punkcie 4.12.10 –** pracownik teatru/instytucji muzycznej, który realizował działania z zakresu dostępności
   9. **Zadania ekspertów**:
      1. zapoznanie się z [Modelem dostępności kultury](https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury) oraz Regulaminem projektu,
      2. przygotowanie materiałów merytorycznych wraz z koordynatorem i trenerem w oparciu o Model dostępnej kultury,
      3. przeprowadzenie elementu wizyty studyjnej podczas szkolenia dla pracowników, współpracowników i wolontariuszy /NGO w porozumieniu z Zamawiającym zgodnie z tematami szkoleń podanych w pkt. 4.12 OPZ.

**Każde ze szkoleń prowadzone będzie w tandemie: trener i ekspert. Przy czym trener będzie prowadził całe szkolenie, a ekspert element wizyty studyjnej.**

* 1. **Wykonawca zapewnia:** 
     1. **nocleg** w hotelu o standardzie min. 3 gwiazdkowym dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami, w pokojach dwuosobowych wraz ze śniadaniem i kolacją. Dla 20 uczestników szkoleń (10 pokoi), do 2 pracowników NCK (1 pokój) oraz do 2 pracowników Partnera Projektu – PFRON (1 pokój), łącznie 12 pokoi dwuosobowych. Koszty noclegu przedstawicieli Wykonawcy (koordynatora, eksperta i trenera) oraz Uczestników szkoleń ponosi Wykonawca. Zryczałtowany koszt przedstawicieli NCK ponosi Zamawiający, natomiast zryczałtowany koszt przedstawicieli PFRON podnosi PFRON.
     2. **wyżywienie:** śniadania, dwie 15 minutowe przerwy kawowe każdego dnia szkolenia, półgodzinną przerwę lunchową - obiad każdego dnia szkoleniowego oraz kolację w pierwszym dniu szkolenia z możliwością wyboru opcji mięsnej, wegetariańskiej i wegańskiej dla 20 uczestników szkolenia, do 2 pracowników NCK oraz do 2 pracowników Partnera Projektu – PFRON. Koszty wyżywienia przedstawicieli Wykonawcy (koordynatora, eksperta i trenera) oraz Uczestników szkoleń ponosi Wykonawca. Zryczałtowany koszt przedstawicieli NCK ponosi Zamawiający, natomiast zryczałtowany koszt przedstawicieli PFRON podnosi PFRON.
     3. **1 salę szkoleniową zlokalizowaną na terenie instytucji, w której odbywa się szkolenie stacjonarne** wraz z obsługą techniczną i sprzętem warsztatowym: flipchart, flamastry, karteczki samoprzylepne, kartki A4, rzutnik, ekran, komputer, nagłośnienie.
     4. **koszty transportu na szkolenie stacjonarne** przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatora, trenerów, ekspertów) ponosi Wykonawca; uczestnicy szkoleń, przedstawiciele NCK oraz PFRON docierają na szkolenie we własnym zakresie. Wykonawca zorganizuje transport uczestników i pracowników NCK oraz przedstawicieli PFRON z miejsca szkolenia do miejsca wizyty studyjnej. Koszty transportu przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatora, trenerów, ekspertów) oraz Uczestników wizyty studyjnej ponosi Wykonawca. Zryczałtowany koszt przedstawicieli NCK ponosi Zamawiający, natomiast zryczałtowany koszt przedstawicieli PFRON podnosi PFRON.
  2. **Uczestnicy szkolenia**: maksymalnie 20 przedstawicieli IK i NGO. Rejestracja na szkolenie będzie prowadzona przez Zamawiającego. Lista uczestników będzie przekazywana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed szkoleniem.,
  3. **Wykonawca zrealizuje 10 szkoleń o następującej tematyce:** 
     1. **Czego potrzebują osoby ze szczególnymi potrzebami w obszarze widzenia? - Podstawy dostępności wizualnej:** Zrozumienie różnych typów trudności widzenia i ich wpływ na percepcję otoczenia. **Technologie wspomagające:** przegląd narzędzi i technologii wspomagających dla osób z trudności widzenia. **Projektowanie :** Zasady projektowania przestrzeni, materiałów i interakcji z myślą o różnych potrzebach w obszarze widzenia. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie wybranej instytucji kultury razem z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. osobą mającą szczególne potrzeby w obszarze widzenia.
     2. **Czego potrzebują osoby ze szczególnymi potrzebami w obszarze słyszenia? - Zrozumienie trudności słuchowych:** Wprowadzenie do różnych rodzajów utraty słuchu i metod komunikacji. **Technologie wspomagające:** przegląd urządzeń wspomagających słyszenie oraz aplikacji do transkrypcji i tłumaczenia. **Projektowanie::** projektowanie dźwięku i przestrzeni akustycznych z myślą o osobach z trudnościami słuchu. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie wybranej instytucji kultury razem z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. osobą mającą szczególne potrzeby w obszarze słyszenia.
     3. **Czego potrzebują osoby ze szczególnymi potrzebami w obszarze poruszania się?** - **Zrozumienie ograniczeń ruchowych:** Poznanie różnych rodzajów niepełnosprawności ruchowej i ich wpływu na mobilność. **Projektowanie przestrzeni dostępnej:** techniki projektowania architektonicznego, i projektowania ogrodów dla wszystkich. **Technologie mobilności:** przegląd urządzeń wspomagających poruszanie się. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie wybranej instytucji kultury razem z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. osobą mającą szczególne potrzeby w obszarze poruszania się.
     4. **Czego potrzebują osoby ze szczególnymi potrzebami w obszarze czucia?** - **Zrozumienie zaburzeń czucia:** analiza różnych rodzajów zaburzeń czucia i ich wpływu na codzienne funkcjonowanie. **Projektowanie dla wszystkich zmysłów:** projektowanie materiałów i przestrzeni z uwzględnieniem doznań sensorycznych. **Technologie wspomagające:** przegląd urządzeń i aplikacji wspomagających interakcję z otoczeniem poprzez zmysły. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie wybranej instytucji kultury razem z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. osobą mającą szczególne potrzeby w obszarze czucia.
     5. **Czego potrzebują osoby ze szczególnymi potrzebami w obszarze rozumienia?** - **Komunikacja alternatywna:** zapoznanie z różnymi formami komunikacji alternatywnej dla osób z trudnościami w obszarze rozumienia.  **Włączanie w praktyce:** studia przypadków i praktyczne ćwiczenia dotyczące integracji osób z różnymi potrzebami komunikacyjnymi. **Wizyta studyjna:** zwiedzaniewybranej instytucji kultury razem z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. osobą mającą szczególne potrzeby w obszarze rozumienia.
     6. **Jak biblioteka może stać się dostępna?** - **Rozumienie różnorodności czytelników:** poznanie różnych grup czytelników i ich potrzeb, w tym osób ze różnymi potrzebami. **Dostępność materiałów bibliotecznych:** projektowanie i organizacja przestrzeni bibliotecznej oraz zasobów w taki sposób, aby były one dostępne dla osób z różnymi potrzebami. **Technologie wspomagające czytanie:** zapoznanie się z narzędziami i technologiami wspomagającymi czytanie. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie biblioteki, w której wdrażana jest dostępność oraz spotkanie z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. pracownikiem biblioteki, który realizował działania z zakresu dostępności.
     7. **Jak muzeum może stać się dostępne?** - **Dostosowanie ekspozycji:** techniki projektowania ekspozycji muzealnych z myślą o różnorodności odbiorców, w tym osób z niepełnosprawnościami. **Interaktywne narzędzia edukacyjne:** projektowanie interaktywnych narzędzi edukacyjnych uwzględniających różne style uczenia się i potrzeby sensoryczne. **Komunikacja w muzeum:** szkolenie personelu muzealnego w zakresie komunikacji z różnymi grupami odbiorców, w tym osobami z niepełnosprawnościami. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie muzeum, w którym wdrażana jest dostępność oraz spotkanie z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. pracownikiem muzeum, który realizował działania z zakresu dostępności
     8. **Jak dom/centrum kultury mogą stać się dostępne?** - **Projektowanie przestrzeni kulturalnej:** zasady projektowania przestrzeni kulturalnej z myślą o dostępności dla osób z różnymi niepełnosprawnościami. **Programowanie wydarzeń kulturalnych:** planowanie wydarzeń kulturalnych uwzględniających różnorodność odbiorców i ich potrzeb. **Zarządzanie dostępnością:** szkolenie w zakresie zarządzania procesami zapewniającymi ciągłą dostępność i monitorowanie jakości usług. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie domu/centrum kultury, w którym wdrażana jest dostępność oraz spotkanie z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. pracownikiem domu/centrum kultury, który realizował działania z zakresu dostępności
     9. **Jak kino może stać się dostępne?** - **Projektowanie kinowych doświadczeń:** Adaptacja przestrzeni kinowej i wyboru filmów z uwzględnieniem różnych potrzeb widzów, w tym osób z niepełnosprawnościami. **Technologie wspomagające:** szkolenie w zakresie technologii wspomagających oglądanie filmów dla osób z różnymi trudnościami sensorycznymi. **Obsługa widza:** szkolenie personelu kina w zakresie obsługi widzów z różnymi potrzebami, w tym zapewnienie dostępu do informacji i wsparcia. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie kina, w którym wdrażana jest dostępność oraz spotkanie z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. pracownikiem kina, który realizował działania z zakresu dostępności.
     10. **Jak instytucje muzyczne i teatry mogą stać się dostępne?** - **Projektowanie przestrzeni scenicznej:** zasady projektowania sceny i przestrzeni teatralnej z myślą o dostępności dla osób z różnymi niepełnosprawnościami. **Technologie wspomagające:** szkolenie w zakresie technologii wspomagających odbiór muzyki i teatru dla osób z różnymi trudnościami sensorycznymi. Inkluzja artystyczna: promowanie udziału osób z niepełnosprawnościami w życiu kulturalnym poprzez organizację wydarzeń i projektów artystycznych. **Wizyta studyjna:** zwiedzanie teatru/instytucji muzycznej, w której wdrażana jest dostępność oraz spotkanie z ekspertem, o którym mowa w punkcie 4.8 tj. pracownikiem teatru/instytucji muzycznej, który realizował działania z zakresu dostępności.

Ostateczny program każdego ze szkoleń zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym.

1. **Szkolenia e-learningowe**
   1. Wykonawca opracuje i zrealizuje 2 szkolenia e-learningowe, które mają na celu podniesienie kwalifikacji i umiejętności uczestników w określonym zakresie tematycznym wskazanym w pkt. 5.6. OPZ. Szkolenia e-learningowe powinny być dostępne online 24/7 z możliwością realizacji w dowolnym miejscu i czasie. Szkolenie powinno się składać z minimalnie 55 ekranów i maksymalnie 70 ekranów. Wykonawca przekaże stworzone materiały merytoryczne przygotowanych na potrzeby szkoleń e-learningowych oraz przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tych materiałów.
   2. **Czas dostępu do jednego szkolenia e-learningowego:** Uczestnicy szkolenia otrzymują dostęp do danego szkolenia na platformie na 30 dni. W przypadku niewykorzystania dostępu do szkolenia w ciągu 30 dni, dostęp wygasa.
   3. **Miejsce szkoleń e-learningowych:** szkolenia odbywać się będą w formule online na Platformie zapewnionej przez Wykonawcę. Obsługę techniczną zapewni Wykonawca.
   4. **Uczestnicy szkolenia e-learningowego:** maksymalnie 800 przedstawicieli IK i NGO. Rejestracja na szkolenie będzie prowadzona przez Zamawiającego. Lista uczestników będzie przekazywana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed szkoleniem.
   5. **Wykonawca zapewni:** platformę e-learningową, która umożliwi uczestnikom dostęp do szkoleń,
      1. platforma będzie zawierać interaktywne moduły szkoleniowe, obejmujące prezentacje multimedialne, filmy instruktażowe, ćwiczenia praktyczne, quizy,
      2. platforma będzie zoptymalizowana pod kątem różnych systemów operacyjnych i przeglądarek internetowych, aby zapewnić płynne i efektywne korzystanie dla wszystkich użytkowników.
   6. **Wykonawca zrealizuje 2 szkolenia e-learningowe w następujących etapach**:
      1. przygotowanie materiału merytorycznego przez doświadczonych trenerów i ekspertów, z uwzględnieniem przepisów i standardów dotyczących dostępności instytucji kultury,
      2. przygotowanie scenariusza szkolenia e-learningowego w konsultacji z Zamawiającym,
      3. wdrożenie scenariusza szkolenia e-learningowego na Platformę szkoleniową. Materiały dydaktyczne będą dostępne w formie tekstowej, dźwiękowej i wideo, aby umożliwić różnorodne style uczenia się i zaspokoić potrzeby różnych grup uczestników.
      4. udźwiękowienie szkolenia e-learningowego
   7. **Termin:** przygotowanie materiałów merytorycznych pierwszego szkolenia e-elearningowego nastąpi w I kwartale 2025 r. Wdrożenie na platformę pierwszego szkolenia e-learningowego nastąpi w II kwartale 2025 r.. Przygotowanie materiałów merytorycznych drugiego szkolenia e-elearningowego nastąpi w III kwartale 2025 r, a wdrożenie na platformę drugiego szkoleni e-learningowego nastąpi w I kwartale 2026 r.
   8. **Wykonawca zrealizuje 2 szkolenia e-learningowe o następującej tematyce:** 
      1. [Model dostępnej kultury](https://www.gov.pl/web/kultura/model-dostepnej-kultury-dostepny-dla-wszystkich-instytucji-kultury)
         1. Obszary dostępności
2. Widzenie,
3. Słyszenie,
4. Poruszanie się,
5. Rozumienie,
6. Czucie.
   * + 1. Podróż odbiorcy
7. Pozyskanie informacji o dostępnej ofercie
8. Droga na wydarzenie,
9. Korzystanie z oferty,
10. Ewaluacja,
11. Droga do domu.
    * + 1. Dostępność krok po kroku
12. Krok 1 - podjęcie decyzji o wdrażaniu dostępności. Uwrażliwienie zespołu.
13. Krok 2 - Nawiązanie współpracy ze środowiskiem osób ze szczególnymi potrzebami.
14. Krok 3 – Diagnoza instytucji kultury i przygotowania zespołu.
15. Krok 4 – Planowanie dostępności: co i komu będziemy udostępniać.
16. Krok 5 – Planowanie kosztów.
17. Krok 6 – Przygotowanie dostępnej oferty.
18. Krok 7 – Informacja i promocja.
19. Krok 8 – Oferta udostępniona. Ewaluacja.
    * + 1. Dobre praktyki
20. Biblioteki,
21. Centra / domy kultury,
22. Filharmonie,
23. Muzea,
24. Teatry.
    * + 1. Rekomendacje
25. Założenia dostępności,
26. Zarządzanie dostępności,
27. Działania w otoczeniu instytucji kultury.
    * 1. Temat drugiego szkolenia e-learningowego zostanie wypracowany z Wykonawcą w toku trwania zadania. Wynikać będzie z informacji zebranych w ankietach ewaluacyjnych i postestach. Odpowiadać będzie na potrzeby uczestników Zadania.
28. **Dostępność szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych**
    1. Wykonawca zapewni:
       1. Dostępność materiałów merytorycznych, o których mowa w pkt. 2 OPZ zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
       2. Transport, o którym mowa w pkt. 4.10 OPZ uwzględniający szczególne potrzeby uczestników w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (w tym transportu specjalistycznego dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich).
       3. Nocleg, o którym mowa w pkt. 4.10 OPZ uwzględniający szczególne potrzeby uczestników w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
       4. Salę szkoleniową, o której mowa w pkt. 4.10 OPZ uwzględniającą szczególne potrzeby uczestników w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
       5. Platformę e-learningową, o której mowa w pkt. 5.5. OPZ zgodną z zgodnie z aktualnymi normami prawnymi definiującymi dostępność cyfrową w szczególności ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz zgodną z wymaganiami opisanymi w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
       6. Szkolenie e-learningowe o którym mowa w pkt. 5.5. OPZ zgodne z obowiązującymi standardami WCAG 2.1 oraz zgodną z wymaganiami opisanymi w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
       7. Tłumaczenie na Polski Język Migowy oraz pętlę indukcyjną w przypadku udziału w szkoleniu osób z niepełnosprawnością słuchu oraz materiały drukowane w Braille lub powiększonym druku w przypadku osób z niepełnosprawnością wzroku podczas szkoleń online i stacjonarnych, o których mowa w pkt. 3 i 4 OPZ.
29. **Harmonogram działań opisanych w niniejszym OPZ:**
30. Tabela 1 Harmonogram działań

| **Nazwa etapu** | **Termin realizacji** | **Miejsce / formuła** | **Opis merytoryczny etapu** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spotkanie organizacyjne** | do 5 dni roboczych od podpisania umowy | online | Na spotkaniu z Wykonawcą zostaną omówione następujące elementy realizacji Przedmiotu Zamówienia:   * 1. szkolenia online (pkt. 3 OPZ),   2. szkolenia stacjonarne z elementami wizyt studyjnych (pkt. 4 OPZ),   3. szkolenia e-learningowe **(**pkt. 5 OPZ),   4. dostępność szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych (pkt. 6. OPZ). |
| **Elementy realizacji Przedmiotu Zamówienia w formie dokumentów przygotowanych przez Wykonawcę, tzw. plan realizacji** | do 12 dni roboczych od dnia spotkania organizacyjnego | drogą elektroniczną | Wykonawca przekaże Zamawiającemu plan realizacji, w tym:   * 1. szczegółowy harmonogram wraz z programem szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych,   2. opracowania materiałów merytorycznych (pkt. 2 OPZ),   3. szkoleń online (pkt. 3 OPZ),   4. szkoleń stacjonarnych z elementami wizyt studyjnych (pkt. 4 OPZ),   5. szkoleń e-learningowych **(**pkt. 5 OPZ),   6. dostępności szkoleń online, stacjonarnych, e-learningowych (pkt. 6. OPZ). |
| **Uwagi zamawiającego  dot. Planu realizacji** | do 2 dni roboczych od dnia otrzymania planu realizacji | drogą elektroniczną | |
| **Korekta planu realizacji przez wykonawcę** | do 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag Zamawiającego | drogą elektroniczną | |
| **Szkolenia online** |  |  | Wykonawca prześle program szkoleń  i prezentację multimedialną  do konsultacji 6 tygodni przed datą realizacji szkolenia.  W terminie maksymalnie 3 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przesłanych programu i prezentacji. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych, ostateczny program i prezentację, uwzględniając zmiany zgłoszone przez Zamawiającego. |
| **Szkolenia stacjonarne z elementami wizyty studyjnej** |  |  | Wykonawca prześle program szkoleń  i prezentację multimedialną  do konsultacji 6 tygodni przed datą realizacji szkolenia.  W terminie maksymalnie 3 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przesłanych programu i prezentacji. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych, ostateczny program i prezentację, uwzględniając zmiany zgłoszone przez Zamawiającego. |
| **Szkolenia e-learningowe** |  |  | Wykonawca prześle przygotowane materiały merytoryczne i scenariusze szkoleń e-learningowych do konsultacji 10 tygodni przed datą realizacji szkolenia.  W terminie maksymalnie 3 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przesłanych materiałów i scenariusza. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych, ostateczne materiały wraz ze scenariuszem uwzględniając zmiany zgłoszone przez Zamawiającego. |