



Fundusze
Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie **kompleksowej usługi przeprowadzenia szkoleń (polegającej na rekrutacji, przeprowadzeniu szkoleń, przygotowaniu materiałów szkoleniowych dla uczestników, informacji i promocji zadania) podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

I. REKRUTACJA

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników grantu, tj. co najmniej 264 osoby, w tym co najmniej 120 osób w wieku pow. 65 lat oraz co najmniej 5 osób niepełnosprawnych.
2. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu harmonogram kampanii informacyjno-promocyjnej dotyczącej projektu – ze szczególnym uwzględnieniem rekrutacji, wraz z projektem materiałów promocyjnych (m.in. plakatów, ulotek). Zamawiający przekaze Wykonawcy opinie/uwagi/zalecenia do przedstawionego harmonogramu kampanii w terminie 3 dni od dnia jego dostarczenia. W przypadku opinii negatywnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego i ponownego przedstawienia programu szkolenia do akceptacji w terminie 5 dni od przekazania uwag. Wykonawca zapewni materiały informacyjno-promocyjne projektu, w tym rekrutacji przynajmniej w formie ulotek (w formacie A5 w ilości co najmniej 5.000 szt.) i plakatów (w formacie B1 w ilości co najmniej 15 szt.). Wszystkie wykorzystywane materiały informacyjno-promocyjne Wykonawca przekaze Zamawiającemu w formie elektronicznej (.jpg i .pdf) przez rozpoczęciem kampanii
3. Wykonawca rozpocznie kampanię informacyjno-promocyjną 14 dni przed rozpoczęciem rekrutacji i będzie ona trwała do jej zakończenia. Informacje o prowadzonej rekrutacji na szkolenia (wykorzystujące wcześniej uzgodnione materiały promocyjne) mają pojawić się w przestrzeni miasta i lokalnych instytucjach – bibliotekach, szkołach, samorządach mieszkańców i uniwersytecie trzeciego wieku (plakaty), dotrzeć bezpośrednio do grup docelowych (ulotki). Zamawiający wesprze kampanię informacyjno-promocyjną poprzez zamieszczenie informacji na stronie UMŻ, fanpagu MŻ i lokalnej prasie. Ponadto informacja przekazywana będzie na spotkaniach z mieszkańcami, czy rodzicami w szkołach. Do organizacji pozarządowych i UTW przesłane zostanie pismo/email zachęcające do skorzystania ze szkoleń.
4. Przed ogłoszeniem rekrutacji uczestników Wykonawca wszystkie dokumenty rekrutacyjne przekaze Zamawiającemu do akceptacji (m.in. ogłoszenie, regulamin, formularz zgłoszeniowy). Zamawiający przekaze Wykonawcy opinie/uwagi/zalecenia do przedstawionych dokumentów w terminie 3 dni od dnia jego dostarczenia. W przypadku opinii negatywnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany

do uwzględnienia uwag Zamawiającego i ponownego przedstawienia dokumentów do akceptacji w terminie 5 dni od otrzymania uwag.

5. Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem równych szans kobiet i mężczyzn.
6. Dopuszczalne będzie zgłoszenie chęci udziału mailowo, telefonicznie lub poprzez kontakt osobisty.
7. W przypadku trudności z zebraniem się pełnej grupy na szkolenia zwiększone zostaną działania informacyjno-promocyjne. Możliwe jest także przesunięcie terminu szkolenia po uzgodnieniu z Zamawiającym w terminie 3 dni przed planowanym szkoleniem. Szkolenie odbędzie się po zebraniu pełnej grupy (12 osób).
8. W przypadku nadmiernej liczby chętnych na szkolenia stworzona zostanie lista rezerwowa. Jeżeli oszczędności projektu pozwolą, zorganizowane zostanie dodatkowe szkolenie. W przypadku rezygnacji uczestnika na jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej.

II. SZKOLENIA

1. Zamawiający przewiduje organizację szkoleń z 7 modułów tematycznych:

- a) Moduł 1 "Rodzic w Internecie",
- b) Moduł 2 "Mój biznes w sieci",
- c) Moduł 3 "Moje finanse i transakcje w sieci",
- d) Moduł 4 "Działam w sieciach społecznościowych",
- e) Moduł 5 "Tworzę własną stronę internetową (blog)",
- f) Moduł 6 "Rolnik w sieci",
- g) Moduł 7 "Kultura w sieci".

Zakres szkoleń dostępny jest na stronie Centrum projektów Polska Cyfrowa:

https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/za%C5%82-nr-11_Standard-kompetencji-cyfrowych-do-osiagniecia-w-ramach-szkolen_04082017.pdf

Oraz na stronie operatora grantu Fundacji Promocji Gmin Polskich

<https://fpgp.eu/polska-cyfrowa-3-1-publicacje-do-szkolen/index.html>

2. Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) zobowiązany jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora (na terenie woj. mazowieckiego) tj. 5 dni x 8 godzin. Koszt udziału w bezpłatnym szkoleniu Wykonawca powinien wliczyć w cenę oferty, w szczególności koszty dojazdu, noclegu.
3. **Uczestnicy szkoleń:** osoby powyżej 25 roku życia, które co najmniej ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do szkolenia, zamieszkałe w województwie mazowieckim, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe. Zamawiający przewiduje, iż w ramach zamówienia zostanie objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu co najmniej 264 osoby, w tym co najmniej 120 osób w wieku pow. 65 lat oraz co najmniej 5 osób niepełnosprawnych. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rekrutację uczestników szkoleń.
4. **Długość szkoleń:** Każde szkolenie trwa 16 godzin szkoleniowych (2 dni x 8 godzin szkoleniowych):



- godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych,
 - dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 1 przerwę kawową i jedną dłuższą przerwę obiadową (od 30 do 60 min),
 - łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych.
5. **Liczebność grupy:** Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób. Liczebność grupy szkoleniowej nie przekroczy 12 osób na jednego instruktora w jednym czasie.
6. **Terminy szkoleń:** Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy **do dnia 16.12.2019 r.** Zajęcia odbywać się mogą w dni powszednie.
7. **Miejsce szkolenia:** Szkolenia odbywać się będą na terenie Żyrardowa (województwo mazowieckie) – miejsce oraz sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń zapewni Zamawiający.
8. **Ilość szkoleń:** Zamawiający przewiduje **22 szkolenia tj. co najmniej 264 osób do przeszkolenia.** Wykonawca przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 7 dni przed) będzie potwierdzać Zamawiającemu termin oraz ilość osób do przeszkolenia.
9. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.
10. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
- a) zapewnienia instruktora/instruktorów prowadzących szkolenia. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb (min. 1 w miesiącu), wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
 - b) prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym (plan działań szkoleniowych),
 - c) przeprowadzenia szkoleń w formie warsztatów szkoleniowych (w formie prezentacji multimedialnej połączonej z warsztatami z użyciem sprzętu komputerowego dostarczonego przez Zamawiającego),
 - d) zrealizowania szkoleń na podstawie założeń programu szkolenia zgodnego z zakresem szkoleń dostępnym jest na stronie Centrum projektów Polska Cyfrowa: https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/za%C5%82.-nr-11_Standard-kompetencji-cyfrowych-do-osiagniecia-w-ramach-szkolen_04082017.pdf oraz materiałami przygotowanymi przez operatora grantu Fundacji Promocji Gmin Polskich dostępnymi na stronie <https://fpgp.eu/polska-cyfrowa-3-1-publikacje-do-szkolen/index.html>,
 - e) przekazania Zamawiającemu do akceptacji merytorycznych materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (np. prezentację multimedialną) najpóźniej na 14 dni przed planowanym szkoleniem. Akceptacja przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych będzie miała formę mailową i nastąpi w terminie 3 dni od dnia otrzymania materiałów szkoleniowych przez Zamawiającego, o ile Zamawiający nie będzie miał zastrzeżeń, W przypadku zgłoszonych uwag przez Zamawiającego Wykonawca ustosunkuje się do nich i poprawi je w terminie 5 dni od ich otrzymania,



- f) przedstawienia szczegółowego programu szkoleń w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia do zaopiniowania przez Zamawiającego, który będzie zawierał minimum datę szkolenia z podziałem na godziny, bloki tematyczne oraz imię i nazwisko trenera. Zamawiający przekaże Wykonawcy opinie/uwagi/zalecenia do przedstawionego programu szkolenia w terminie 3 dni od dnia jego dostarczenia. W przypadku opinii negatywnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego i ponownego przedstawienia programu szkolenia do akceptacji w terminie nie dłuższym niż 3 dni od przekazania uwag,
- g) Wykonawca, po konsultacjach z Zamawiającym może rozszerzyć szkolenie o dodatkowe zagadnienia w ramach danej tematyki,
- h) merytorycznego opracowania i wydruku materiałów szkoleniowych. Koszt opracowania, powielania i dostawy materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca,
- i) przygotowania materiałów szkoleniowych zawierających informacje o dofinansowaniu projektu, w ramach którego organizowane jest szkolenie,
- j) przygotowania kompletu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia. Komplet musi obejmować co najmniej papierową wersję materiałów szkoleniowych w formacie A4 trwale spiętych oraz notes i długopis. Materiały szkoleniowe muszą spełniać następujące wymagania:
- muszą być opracowane zgodnie z tematyką szkolenia,
 - materiały muszą być fabrycznie nowe, w pierwszym gatunku, dla wszystkich uczestników szkoleń - notes A5, długopis,
 - muszą być oznaczone następującą informacją: *Szkolenie realizowane w ramach projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. POPC.03.01.00-00-0080/18 (Umowa o powierzenie grantu nr 4/80/FPGP/2018 z dnia 20.09.2018),*
 - muszą być oznaczone informacją *Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020* oraz odpowiednimi logotypami,
- k) przekazania materiałów szkoleniowych wszystkim uczestnikom szkoleń, po 1 komplecie dla każdego uczestnika,
- l) przekazania Zamawiającemu merytorycznych materiałów szkoleniowych (dla każdego szkolenia) w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym wraz z fakturą za odbycie szkolenia w 1 egzemplarzu,
- m) przekazywania uczestnikom informacji dotyczących źródeł finansowania projektu (szkolenia),
- n) opracowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającego w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wzorów certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkoleń, a następnie ich wydruku, wystawienia i wręczenia wszystkim uczestnikom. Każdy certyfikat musi być opatrzony informacją: *Projekt*



Fundusze
Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 oraz właściwymi logotypami,

- o) rzetelnego sporządzania i prowadzenia dokumentacji projektowej, na podstawie wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego i przekazania jej Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 5 dni po zakończeniu szkolenia, tak aby możliwe było rozliczanie projektu z Operatorem grantu zgodnie z umową o powierzenie grantu „*Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. POPC.03.01.00-00-0080/18 (Umowa o powierzenie grantu nr 4/80/FPGP/2018 z dnia 20.09.2018):
- list obecności,
 - list potwierdzających otrzymanie materiałów szkoleniowych,
 - ankiet ewaluacyjnych (wśród uczestników szkoleń musi być przeprowadzony wstępny test kompetencji - na początku szkolenia i ankiety ewaluacyjnej - na zakończenie szkolenia). Ankiety będą w trybie online, przygotowane zostały przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, link przekazany zostanie po wybraniu Wykonawcy),
 - list potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - zebrania od uczestników projektu dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (w tym zaświadczenia i oświadczenia),
 - dokumentacja fotograficzna,
- p) przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- q) sporządzenia dokumentacji zdjęciowej z przeprowadzonych szkoleń, uwzględniającej elementy promocji projektu i przekazania jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym. Pliki powinny zawierać wyraźny opis, którego szkolenia i w jakim terminie dotyczą,
- r) przekazania opracowanego przez Wykonawcę raportu z przeprowadzonych szkoleń wraz podsumowaniem merytorycznym prac warsztatowych i dokumentacją fotograficzną najpóźniej w ciągu 5 dni po zakończeniu szkolenia,
- s) przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do programu szkolenia, materiałów merytorycznych wykorzystanych i wypracowanych podczas szkolenia oraz dokumentacji fotograficznej. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.