



Fundusze
Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro
na realizację zadania w projekcie: p.t. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców
województwa mazowieckiego*
w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Zamawiający:

Miasto Otwock
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

- 1) Przeprowadzeniu szkoleń o tematyce:
 - „Rodzic w Internecie” - 12 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
 - „Mój biznes w sieci” - 5 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
 - „Kultura w sieci” - 7 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
- 2) Dostawie komputerów przenośnych wraz z konfiguracją i oprogramowaniem,
- 3) Prowadzeniu dokumentacji projektu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4.
Standard szkoleń opisany jest w załączniku nr 6.

2. Terminy realizacji zamówienia:

- 1) Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania Umowy do **30.11.2019 r.**
- 2) Do w/w ogłoszenia załączone są następujące dokumenty:
 - formularz ofertowy - załącznik nr 1
 - formularz kryterium „Kwalifikacje” - załącznik nr 2
 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 3
 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - załącznik nr 4
 - Projekt umowy - załącznik nr 5
 - Standard szkoleń - załącznik nr 6

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock lub telefonicznie pod numerem tel.: 22 788 04 02.

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Anna Dąbkowska, Monika Piórkowska, Agnieszka Lewińska.

4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu tj.:
 - a) Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek

nr projektu POPC.03.01.00-00-0080/18

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.



na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- b) Na potwierdzenie ww. wykonawca złoży oświadczenie – **załącznik nr 3** (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).

5. Rozliczenie przedmiotu zamówienia:

1. Termin płatności: do 30 dni po dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Zapłata zostanie dokonana etapami, po wykonaniu części usługi każdorazowo potwierdzonych podpisaniem protokołu odbioru stwierdzającego wykonanie dostaw lub usług przez Zamawiającego:
 - 1) po wykonaniu dostawy sprzętu,
 - 2) po przeprowadzeniu szkolenia,
 - 3) po przekazaniu dokumentacji projektowej.

6. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) Cena – 85 %
- 2) Kwalifikacje osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zadania – 15 %

Ad. 1)

Oferty w kryterium „Cena oferty” (C) będą oceniane według następującego wzoru:
najniższa cena ofertowa brutto

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 85\%$$

Ad 2)

Oferty w kryterium „Kwalifikacje” będą oceniane zgodnie z następującą punktacją:

- a) Certyfikat zarządzania projektem – max. 5 pkt.
 - co najmniej 1 osoba wyznaczona do realizacji zadania posiada Certyfikat zarządzania projektem PRINCE2 PRACTITIONER lub równoważny – 5 pkt.
 - żadna z osób wyznaczonych do realizacji zadania nie posiada Certyfikat zarządzania projektem – 0 pkt.
- b) Udokumentowane usługi szkoleniowe w zakresie szkoleń internetowych np. umowa, referencje – max. 5 pkt.:
 - co najmniej 3 usługi szkoleniowe w okresie ostatnich 3 lat w powyższym zakresie – 5 pkt.
 - brak usług szkoleniowych w powyższym zakresie – 0 pkt.
- c) Posiadanie wyspospecjalistycznej kadry szkoleniowej – max. 5 pkt.
 - co najmniej 1 osoba przewidziana do szkoleń posiada stopień naukowy na poziomie doktor nauk informatycznych lub pokrewne – 5 pkt.
 - Nie spełnienie warunku – 0 pkt.

Dla potwierdzenia spełnienia poszczególnych kryteriów „Kwalifikacji” należy do oferty dołączyć związany z nim dokument.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie została odrzucona i przedstawia najkorzystniejszy bilans punktowy.

Zamawiający zastrzega sobie również prawo odrzucenia ofert w sytuacji gdy:

- zaferowana cena, zdaniem Zamawiającego nie będzie gwarantowała należytego wykonania zamówienia.

Na okoliczność rozstrzygnięcia zapytania ofertowego zostanie zawarta umowa, która stanowi załącznik do zapytania.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



7. Miejsce i termin składania ofert:

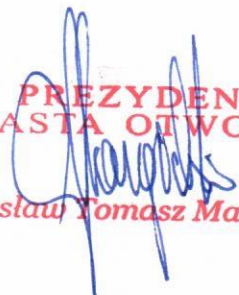
- 1) Oferty należy składać w formie papierowej osobiście lub pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, z dopiskiem (*Podniesienie kompetencji cyfrowych*) lub przesłać mailem na adres: bfz@otwock.pl w terminie do dnia 25.02.2019 r. do godziny 15:00
- 2) Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy w zakresie uzupełnienia dokumentów (nie dotyczy formularza oferty).
- 3) Zamawiający ma prawo odrzucić ofertę Wykonawcy jeżeli nie spełnia ona wymagań określonych przez Zamawiającego.
- 4) Zamawiający ma prawo do poprawiania omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podawania przyczyny. Z tytułu udziału w unieważnionym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

8. Wymogi co do przygotowania oferty:

- 1) Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:
 - a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem oferty
 - b) Formularz oferty
 - c) Formularz kryterium oceny „Kwalifikacje” wraz z dokumentami potwierdzającymi wymogi
 - d) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - e) Zaakceptowany wzór umowy
- 2) Lista osób przewidzianych do realizacji umowy, wraz z rolą w projekcie, kompetencjami potwierdzającymi kwalifikacje oraz potwierdzeniem przeprowadzenia szkoleń informatycznych w wymiarze co najmniej 50 godz. dla każdego trenera
- 3) W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną Oferent przesyła skany wszystkich dokumentów podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji wykonawcy.
- 4) W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną oferent wyłoniony jako wykonawca zamówienia obowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy doręczyć Zamawiającemu oryginał lub poświadczoną kopię wszelkich dokumentów dołączonych do oferty.
- 5) O wynikach przedmiotowego postępowania Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty. Termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego w informacji skierowanej do Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - formularz kryterium „Kwalifikacje”
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 4. – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- Załącznik nr 5 – Projekt umowy
- Załącznik nr 6 - Standard szkoleń

**PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA**

Jarosław Tomasz Margielski



Załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert

FORMULARZ OFERTOWY

na realizację zadania w projekcie: p.t. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego* w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Dane dotyczące Wykonawcy

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

NIP.....

nr tel..... nr faxu.....

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia określonego w zaproszeniu do składania ofert za łączną kwotę:zł netto (słownie złotych) plus podatek VAT %, w kwocie zł; cena brutto:.....zł,(słownie:

w tym:

Lp	Realizacja zadania pn „ <i>Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego</i> ”	Cena netto	VAT	Cena brutto
1	Przeprowadzenie szkoleń			
2	Dostawa sprzętu wraz z konfiguracją i oprogramowaniem			
3	Prowadzenie dokumentacji projektu			
	RAZEM			

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym,
- otrzymałem/otrzymaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia,
- posiadam(-y) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam(-y) niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponuję/(-emy) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
- znajduję (-emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- akceptuję/(-emy) warunki określone w projekcie umowy
- pozostaję/(-emy) związany/(-i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia jej złożenia.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert

Formularz spełnienia kryterium „Kwalifikacje”

na realizację zadania w projekcie: p.t. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*” w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Dane dotyczące Wykonawcy

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

NIP.....

nr tel..... nr faxu.....

Lp	Wymagane kryteria kwalifikacji	Liczba/iłość
1	Liczba osób wyznaczonych do realizacji zadania, które posiadają Certyfikat PRINCE2 PRACTITIONER lub równoważny	
2	Udokumentowane usługi szkoleniowe w zakresie szkoleń internetowych	
3	Posiadanie wysokospecjalistycznej kadry szkoleniowej na poziomie doktora nauk informatycznych	

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Wykonawca:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

realizacja zadania w projekcie: p.t. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego* w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

OŚWIADCZAM, ŻE:

nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek o których mowa w pkt. 4.1.) zaproszenia do składania ofert.

.....

(miejsowość i data)



Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

1. Przeprowadzeniu szkoleń o tematyce:

- „Rodzic w Internecie” - 12 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
- „Mój biznes w sieci” - 5 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
- „Kultura w sieci” - 7 szkoleń (12 osób x 16 godz.)

Projekt przewiduje organizację szkoleń dla 288 osób. Osoby zostaną podzielone na 24 grupy po 12 osób. Pojedyncze szkolenie obejmie jedną grupę w wymiarze 16 godzin (sobota i niedziela)

Szkolenia mają odbyć się w 3 obiektach szkolnych zlokalizowanych na terenie Miasta Otwock, tj:

- Szkoła Podstawowa Nr 2 w Otwocku
- Szkoła Podstawowa Nr 4 w Otwocku
- Szkoła Podstawowa Nr 5 w Otwocku

Standard szkoleń określony jest w Załączniku nr 6. Standard ten Wykonawca jest zobowiązany bezwzględnie zapewnić w ramach realizacji projektu.

Przeprowadzenie szkoleń obejmuje:

- 1) Przeprowadzenie szkoleń zgodnie ze standardem szkoleń, dla 288 osób, w tym co najmniej 8 osób z niepełnosprawnością i 25 osób powyżej 65 lat
- 2) Wynajem sal dydaktycznych i ich przygotowanie do organizacji szkoleń
- 3) Zapewnienie materiałów dydaktycznych i cateringu (gorący obiad 2 -daniowy oraz napoje zimne i gorące pod czas zajęć, a także naczynia do serwowania posiłków i napojów

2. Dostawie wraz z konfiguracją sprzętu komputerowego i oprogramowania – 24 szt. laptopów o minimalnych parametrach:

- 1) Procesor co najmniej dwurdzeniowy, o częstotliwości minimum 1,6 GHz
- 2) czas pracy na baterii umożliwiający całodzienną eksploatację (min. 6h pracy na baterii),
- 3) pamięć RAM minimum 4GB,
- 4) pamięć masowa minimum 32GB,
- 5) ekran dotykowy o wielkości nie mniejszej niż 14" i rozdzielczości 1280x720 lub wyższej,
- 6) możliwość podłączenia do sieci WiFi o standardzie co najmniej 802.11g,
- 7) złącza i łączność: USB, HDMI lub równoważne, Bluetooth w standardzie minimum 2.0,
- 8) zintegrowane komponenty multimedialne: kamera, mikrofon, karta audio i głośniki.
- 9) sprzęt musi być fabrycznie nowy, z co najmniej 24 miesięczną gwarancją producenta liczoną od daty nabycia, niezależnie od informacji zawartych w karcie gwarancyjnej lub innych materiałach.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



3. Prowadzenie dokumentacji projektu obejmującej w szczególności: prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, przygotowanie dokumentacji szkoleniowej, przygotowywanie dokumentacji do rozliczeń Zamawiającego z Operatorem i innych dokumentów niezbędnych dla Zamawiającego do rozliczenia projektu, udział w szkoleniach organizowanych przez Operatora projektu oraz bieżącej współpracy z Zamawiającym.



Załącznik nr 5 do zaproszenia do składania ofert

PROJEKT UMOWY Nr

Zawarta w dniuw Otwocku, pomiędzy:

Miastem Otwockiem z siedzibą ul. Armii Krajowej 5; 05-400 Otwock NIP 532-10-07-014, REGON 013268770 reprezentowanym przez Jarosława Tomasza Margielskiego – Prezydenta Miasta Otwocka, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....
.....
.....

reprezentowanym przez
zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi łącznie w dalszej części Umowy **Stronami**, a osobno **Stroną**.

w wyniku rozstrzygniętego zapytania ofertowego przeprowadzonego z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2018.1986 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

1) Przeprowadzeniu szkoleń o tematyce:

- „Rodzic w Internecie” - 12 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
- „Mój biznes w sieci” - 5 szkoleń (12 osób x 16 godz.)
- „Kultura w sieci” - 7 szkoleń (12 osób x 16 godz.)

a) Szkolenia mają być przeprowadzone dla 288 osób podzielonych na 24 grupy po 12 osób. Pojedyncze szkolenie obejmie jedną grupę w wymiarze 16 godzin (sobota i niedziela)

b) Szkolenia mają odbyć się w 3 obiektach szkolnych zlokalizowanych na terenie Miasta Otwock, tj:

- Szkoła Podstawowa Nr 2 w Otwocku
- Szkoła Podstawowa Nr 4 w Otwocku
- Szkoła Podstawowa Nr 5 w Otwocku

c) Standard szkoleń określony jest w Załączniku nr 6 do zaproszenia do składania ofert. Standard ten Wykonawca jest zobowiązany bezwzględnie zapewnić w ramach realizacji projektu.

d) Przeprowadzenie szkoleń obejmuje:

- Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z ww. standardem dla 288 osób, w tym co najmniej 8 osób z niepełnosprawnością i 25 osób powyżej 65 lat
- Wynajem sal dydaktycznych i ich przygotowanie do organizacji szkoleń
- Zapewnienie materiałów dydaktycznych i cateringu (gorący obiad 2-daniowy oraz napoje zimne i gorące pod czas zajęć, a także naczynia do serwowania posiłków i napojów)



- 2) Dostawie wraz z konfiguracją sprzętu komputerowego i oprogramowania – 24 szt. laptopów o minimalnych parametrach:
- Procesor co najmniej dwurdzeniowy, o częstotliwości minimum 1,6 GHz
- czas pracy na baterii umożliwiający całodzienną eksploatację (min. 6h pracy na baterii),
 - pamięć RAM minimum 4GB,
 - pamięć masowa minimum 32GB,
 - ekran dotykowy o wielkości nie mniejszej niż 14" i rozdzielczości 1280x720 lub wyższej,
 - możliwość podłączenia do sieci WiFi o standardzie co najmniej 802.11g,
 - złącza i łączność: USB, HDMI lub równoważne, Bluetooth w standardzie minimum 2.0,
 - zintegrowane komponenty multimedialne: kamera, mikrofon, karta audio i głośniki.
 - sprzęt musi być fabrycznie nowy, z co najmniej 24 miesięczną gwarancją producenta liczoną od daty nabycia, niezależnie od informacji zawartych w karcie gwarancyjnej lub innych materiałach.
- 3) Prowadzeniu dokumentacji projektu obejmującej w szczególności: prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, przygotowanie dokumentacji szkoleniowej, przygotowywanie dokumentacji do rozliczeń Zamawiającego z Operatorem i innych dokumentów niezbędnych dla Zamawiającego do rozliczenia projektu, udział w szkoleniach organizowanych przez Operatorem projektu oraz bieżącej współpracy z Zamawiającym.
2. Wykonawca niniejszą umową, zobowiązuje się do wykonania i przekazania Zamawiającemu w sposób określony umową przedmiotu umowy zgodnie z opisem zawartym w zaproszeniu ofertowym, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Zał. nr 4 do zaproszenia do składania ofert), Standardem szkoleń (Zał. nr 6 do zaproszenia do składania ofert) i ofertą stanowiącymi integralną część umowy, zasadami wiedzy technicznej oraz do usunięcia wszystkich wad występujących w tym przedmiocie w okresie umownej odpowiedzialności za wady oraz w okresie rękojmi za wady fizyczne rzeczy.
3. Wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy obciążają Wykonawcę.
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt, ani oprogramowanie nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich, sprzęt jest fabrycznie nowy i ma uregulowane opłaty celne.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko wraz z kartami gwarancyjnymi i innymi dokumentami, które dotyczą przedmiotu umowy, zgodnie z postanowieniami projektu.
6. Szczegółowy zakres rzeczowy, warunki techniczne wykonania oraz niezbędne dokumenty, które należy dostarczyć przy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia zawarte zostały w załącznikach do zaproszenia do składania ofert, będących jednocześnie załącznikami do umowy.
1. Wyroby będące przedmiotem Umowy muszą posiadać oznaczenia wymagane przepisami (CE). Ponadto powinny zawierać oznaczenia wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów o ile takie są wymagane

§ 2.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia

1. Strony ustalają termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia:
- 1) Dostarczenie sprzętu: 4 tygodnie od daty podpisania umowy,
 - 2) Przeprowadzenie szkoleń: do 31.10.2019 r.
 - 3) Przekazanie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia projektu: do 31.11.2019 r.



§ 3.

Realizacja przedmiotu umowy

1. Wszystkie usługi i dostawy będą dokonane na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Odbiór towarów i usług odbywać się będzie w miejscu dostawy lub wykonania usług. Z odbioru towarów i usług sporządza się protokół odbioru, który podpisują obie Strony.
3. Po wykonaniu czynności objętych przedmiotem niniejszej umowy przedstawiciel Wykonawcy oraz upoważniony przedstawiciel Zamawiającego podpiszą protokół odbioru.
4. Protokół odbioru zostanie podpisany po:
 - a) każdorazowo po przeprowadzeniu szkoleń,
 - b) dostawie sprzętu komputerowego i oprogramowania
 - c) przedstawieniu raportu z realizacji projektu
5. W przypadku odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego, w szczególności z powodu wad towarów, nie sporządza się protokołu odbioru, a przedstawiciele Zamawiającego prześlą Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń co do towarów lub usług i wezwaniu do usunięcia wad. Zaniechanie złożenia takiego oświadczenia przez Zamawiającego będzie uważane za dokonanie odbioru towarów lub usług bez zastrzeżeń.

§ 4.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i odpowiedzialnością wymaganą w regulaminach dotyczących projektu i postanowieniach niniejszej umowy.
 - 2) skierowania do realizacji umowy pracowników posiadających niezbędne doświadczenie oraz wykorzystanie zasoby niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym wyznacza:..... tel.....

§ 5.

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Zapewnienia udziału w realizacji przedmiotu umowy personelu, który odbierać będzie dostarczony sprzęt i usługi.
 - 2) Dokonania odbioru prawidłowo zrealizowanego przedmiotu umowy
 - 3) Zapłaty za prawidłowo zrealizowany przedmiot umowy.
2. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza:.....

§ 6.

Warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają łącznie wynagrodzenie w kwocie:
wartość netto: zł(wartość netto słownie:.....)
wartość brutto: zł(wartość brutto słownie:



2. Zapłata zostanie dokonana etapami, po wykonaniu części usługi każdorazowo potwierdzonych podpisaniem protokołu odbioru stwierdzającego wykonanie dostaw lub usług przez Zamawiającego.
 - 1) Przeprowadzenie szkoleń - kwota netto(słownie.....), kwota brutto.....(słownie.....) po przeprowadzeniu szkolenia
 - 2) Dostawa sprzętu wraz z konfiguracją i oprogramowaniem - kwota netto(słownie.....), kwota brutto.....(słownie....) po wykonaniu dostawy sprzętu,
 - 3) Prowadzenie dokumentacji projektu - kwota netto(słownie.....), kwota brutto.....(słownie.....) po przekazaniu dokumentacji projektowej.
3. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie 30 dni od złożenia u Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur VAT, po potwierdzeniu wykonania usługi zgodnie z § 6 ust. 2 umowy.

§ 7

Gwarancja

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że towary dostarczone w ramach Umowy są wolne od wad fizycznych, oraz że dostarczony przedmiot umowy jest zgodny z wymogami technicznymi Polskich Norm, a także że spełnia wymagania normy CE.
2. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne towarów.
3. Wykonawca wyda Zamawiającemu jednocześnie z przedmiotem zamówienia wypełniony i podpisany dokument gwarancyjny co do jakości każdego dostarczonego przedmiotu, wystawiony przez siebie lub osobę trzecią – producenta, jeżeli Wykonawca nie jest producentem danego urządzenia.
4. Na dostarczone przedmioty umowy Wykonawca udziela gwarancji wynikających z gwarancji producenta. Dokumenty gwarancyjne dostarczane będą wraz ze sprzętem, a gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu odbioru.
5. Wykonawca zwolni się od obowiązku udzielenia gwarancji tylko poprzez przedstawienie wypełnionej i podpisanej gwarancji producenta obejmującej ten sam albo dłuższy okres.
6. Obsługa gwarancyjna będzie świadczona przez uprawniony serwis w miejscu wskazanym przez użytkownika zgłaszającego awarię, wadę lub usterkę, z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeżeli naprawa użytkownika, tj. w danej lokalizacji okaże się niemożliwa.
7. Uprawnionymi do zgłoszenia nieprawidłowości w przedmiocie umowy są przedstawiciele Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości w przedmiocie umowy tj. wady usterki, awarii albo jego wymiany w ciągu maksymalnie 48 godzin w dni robocze bądź też do dostarczenia i zainstalowania na czas naprawy sprzętu zamiennego o parametrach nie gorszych od naprawianego.

§ 8.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w razie:
 - a) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % kwoty brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - b) odstąpienia od umowy z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % kwoty brutto, o której mowa w § 6 ust. 1.



- c) nieuzasadnionego odstąpienia Wykonawcy od niniejszej umowy – w wysokości 50% wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 6 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, a Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia.
3. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych oraz w innych wypadkach nienależytego wykonania niniejszej umowy.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie naliczone zostaną odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
5. Strony wprowadzają zakaz przelewów wierzytelności wynikających z tytułu wykonania niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych zgromadzonych i przetwarzanych, które są objęte powierzeniem w ramach realizacji niniejszej umowy.
2. Na potrzeby realizacji umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy, który staje się tym samym podmiotem przetwarzającym, przetwarzanie danych osobowych, w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE0 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) zwanym dalej RODO w celu prawidłowej realizacji.
3. Dane osobowe przetwarzane przez Wykonawcę obejmują dane o osobach fizycznych, które są niezbędne do realizacji celu wskazanego w § 1. pkt. 1 umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i zakresie określonych odpowiednio w ust. 2 i 3.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje doświadczeniem, wiedzą oraz zapewni wykwalifikowany personel, umożliwiający mu prawidłowe wykonanie usług objętych niniejszą umową w tym należytych zabezpieczeniach umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych. Jednocześnie, najpóźniej począwszy od dnia realizacji umowy wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych odpowiadało wymogom RODO.
6. Wykonawca oświadcza, że osoby wyznaczone przez niego do realizacji umowy spełniają wymagania aktualnych przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności w zakresie znajomości tych przepisów i są upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z tymi przepisami.
7. Wykonawca oświadcza, że osoby wyznaczone przez niego do realizacji umowy zobowiązały się do zachowania tajemnicy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu realizacji umowy, tzn. zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji dotyczących sposobów ich zabezpieczeń, zarówno w czasie trwania umowy, jak i po jej zakończeniu, bez względu na czas trwania ich stosunku pracy lub stosunku cywilno-prawnego z Wykonawcą.
8. Wykonawca oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust.3 lit. c RODO.



9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Zleceniobiorcę wymagań wymienionych w ust. 3 i 4, 5, 6, 7 i 8 zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO.

§ 10.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy. W przypadku odstąpienia od umowy z winy leżącej po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonane prace oraz 10% wartości umowy brutto o której mowa w § 6 ust. 1.
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu kiedy Wykonawca uzasadni zwłokę w realizacji umowy. Zgoda ta nie może stanowić zagrożenia dla realizacji terminów wynikających z Umowy pomiędzy Zamawiającym, a Operatorem projektu reprezentowanym przez Fundację Promocji Gmin Polskich.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług do dnia odstąpienia od Umowy.
4. Niezależnie od wyżej określonych uprawnień Zamawiający może odstąpić od umowy za pisemnym powiadomieniem drugiej strony, gdy wobec Wykonawcy otwarta zostanie likwidacja lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie jego upadłości.

§ 11.

Aneksowanie umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie:
 - 1) okresu realizacji umowy w przypadku kiedy Wykonawca udowodni, że z przyczyn obiektywnych niezależnych od niego nie jest w stanie zrealizować zamówienia w określonym w umowie terminie.
 - 2) terminu rozpoczęcia lub terminu zakończenia realizacji umowy – terminy te mogą ulec zmianie w sytuacji opisanej w ppkt 1), ponadto kiedy w interesie Zamawiającego będzie dokonanie tych zmian
 - 3) zmiany wielkości ceny, jeżeli ta zmiana jest korzystna dla Zamawiającego.
 - 4) zmiany adresu / siedziby Zamawiającego / Wykonawcy,
 - 5) zmiany osób występujących po stronie Zamawiającego / Wykonawcy,
 - 6) zmiany będącej skutkiem poprawy omyłki oczywistej
 - 7) zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, a cena netto pozostanie bez zmian, a także zmian stawek opłat celnych wprowadzonych decyzjami odpowiednich władz. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.

§ 12.

Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



2. Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejsza umowa mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U.2018.1025) i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.(t.j. Dz.U.2018.1986)

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany naruszające przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych są niedopuszczalne (t.j. Dz.U.2018.1986)
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

1. Treść zaproszenia do składania ofert wraz ze wszystkimi załącznikami
2. Oferta wykonawcy.



Załącznik nr 6 do zaproszenia do składania ofert

Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu

I. CEL DOKUMENTU

Niniejszy dokument zawiera wymagania dotyczące kompetencji trenerów i instruktorów. Ponadto opisuje kompetencje cyfrowe do uzyskania dzięki udziałowi w szkoleniach realizowanych w ramach konkursu w Działaniu 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

II. WYMAGANIA W ZAKRESIE KOMPETENCJI TRENERÓW I INSTRUKTORÓW

1. KOMPETENCJE TRENERÓW

A. METODYCZNE:

1. Posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia szkoleń dla osób dorosłych, w tym:
 - Budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi;
 - Dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy;
 - Znajomość metodyki uczenia osób dorosłych.
2. Umiejętność przekazywania wiedzy i kształtowania kompetencji cyfrowych ze szczególnym naciskiem na zastosowania praktyczne.
3. Znajomość scenariuszy szkoleń w obszarach objętych projektem grantowym i umiejętność ich wykorzystania.
4. Umiejętność przygotowywania i modyfikacji scenariuszy szkoleń.

B. TECHNICZNE:

1. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).
2. Umiejętność korzystania z Internetu.
3. Umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie.
4. Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.
5. Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.
6. Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.
7. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

C. DOŚWIADCZENIE:

1. Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów dla osób dorosłych w wymiarze minimum 150 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 5 lat, w tym minimum 50 godzin szkoleniowych w obszarze kompetencji cyfrowych.
2. Doświadczenie w opracowywaniu programów/scenariuszy szkoleń lub warsztatów w okresie ostatnich 5 lat.
3. Udokumentowany (zaświadczenie, dyplom, certyfikat, świadectwo) udział w szkoleniach trenerskich w wymiarze co najmniej 20 godzin.

2. KOMPETENCJE INSTRUKTORÓW

A. METODYCZNE:

1. Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi.
2. Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy.
3. Wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym.



4. Umiejętność motywowania uczestników.

B. TECHNICZNE:

1. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).
2. Umiejętność korzystania z Internetu.
3. Umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie.
4. Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.
5. Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.
6. Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.
7. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

C. DOŚWIADCZENIE:

1. Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.

III. KOMPETENCJE CYFROWE DO UZYSKANIA DZIĘKI UDZIAŁOWI W MIKROPROJEKCIE

Grantobiorca musi zapewnić uczestnikom szkoleń możliwość wyboru kierunku rozwoju kompetencji cyfrowych, w zależności od potrzeb. W ramach konkursu przewidziano realizację szkoleń w obszarach tematycznych zwanych dalej modułami.

Każdy moduł ma za zadanie wykształcić kompetencje podstawowe

Obligatoryjnym zadaniem każdego szkolenia jest wykształcenie w uczestnikach podstawowych kompetencji cyfrowych. Dlatego też, każdy scenariusz szkolenia opracowany przez operatora musi uwzględnić ich nabycie. Wybrana kompetencja podstawowa powinna być naturalnym elementem scenariusza, pasować do kontekstu tematyki. Przykładowo: korzystanie z poczty elektronicznej naturalnie wspiera zadanie rejestracji w serwisie społecznościowym.

Poniższa tabela prezentuje zestaw kompetencji cyfrowych w 5 kategoriach. Umiejętność wykonania **co najmniej jednej czynności** w ramach każdej kategorii jest wystarczająca do uznania posiadania **podstawowych kompetencji cyfrowych**.

Kategoria	Rodzaj kompetencji
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopiowanie lub przenoszenie pliku, folderu 2. Korzystanie z przestrzeni dyskowej w Internecie 3. Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej 4. Wyszukiwanie informacji o towarach, usługach 5. Wyszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem
UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wysyłanie, odbieranie poczty elektronicznej 2. Korzystanie z serwisów społecznościowych 3. Telefonowanie przez Internet i wideorozmowy przez Internet 4. Umieszczanie na stronie internetowej stworzonych przez siebie tekstów, zdjęć, muzyki, filmów, oprogramowania
UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami 2. Instalowanie oprogramowania lub aplikacji 3. Zmianie ustawień dowolnego oprogramowania
UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korzystanie z procesorów tekstu 2. Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych 3. Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio
UMIEJĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego 2. Użycie profilu zaufanego w co najmniej 1 e-usłudze



Zadaniem Grantobiorcy jest zrealizowanie celu ujętego w opisie każdego z modułów, a w jego realizacji pomagają scenariusze i materiały dla uczestników przygotowane przez operatora.

Zadaniem operatora jest przygotowanie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dla uczestników według poniższych wskazań.

W tabelach towarzyszących modułom ujęte są zagadnienia obejmujące zakres tematyczny danego modułu. Co najmniej 70% z nich powinno być uwzględnione w przygotowanym scenariuszu, a scenariusz tworzyć spójną metodycznie i merytorycznie całość realizującą cel. Sposób ujęcia wymienionych zagadnień oraz rozłożenie akcentów zależy od operatora, który zobowiązany jest przygotować scenariusze według swojej najlepszej wiedzy i praktyki.

Wyjątek dotyczący zagadnień jakie powinien uwzględnić operator stanowi kategoria „Umiejętność korzystania z usług publicznych”, w której wpisano sugerowane usługi e-administracji, związane z tematyką modułu. Nie jest to lista zamknięta - operator może wybrać usługi najbardziej odpowiadające potrzebom uczestników. Może także dołączyć do programu zajęć inne elektroniczne usługi publiczne, które pasują do kontekstu szkolenia. Ministerstwo Cyfryzacji wydało *Katalog cyfrowych usług polskiej administracji* – do pobrania ze strony <http://mc.gov.pl>.

Najbardziej aktualny na dzień 02.08.2017 dostępny jest pod <https://mc.gov.pl/aktualnosci/katalog-cyfrowych-uslug-polskiej-administracji-aktualizacja>. Statystyki dotyczące popularności wybranych usług e-administracji można znaleźć na stronie widok.gov.pl.

Moduły tematyczne do wyboru dla uczestników szkoleń

Przewiduje się realizację szkoleń w ramach następujących modułów szkoleniowych:

1. „Rodzic w Internecie”

Moduł „Rodzic w Internecie” adresowany do rodziców/opiekunów poświęcony jest przygotowaniu rodzica do roli przewodnika dziecka w zakresie bezpiecznego i „mądrego” korzystania z sieci i reagowania na sytuacje zagrożenia. Rodzic/opiekun pozna źródła wartościowych i pochodzących z legalnych źródeł treści dla dziecka, zrozumie jak zapewnić bezpieczeństwo dziecku w sieci, jak również nauczy się korzystać z podstawowych usług e-administracji dedykowanych rodzinom takich, jak złożenie wniosku Rodzina 500+, uzyskanie Karty Dużej Rodziny i wielu innych. Zawarte w module elementy szkoleniowe służyć mają ponadto podniesieniu kompetencji w zakresie korzystania z kultury i z zasobów edukacyjnych w Internecie, co jest bardzo istotne w niwelowaniu barier i przeciwdziałaniu wykluczeniu kulturowemu.

Kategoria	Zagadnienie
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	<p>1. Wyszukiwanie wartościowych treści dla dzieci i rodziców wraz z oceną wiarygodności źródeł informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • związanych z rozwojem zainteresowań, • treści edukacyjne, • zasoby kultury, • gry komputerowe i gry online, • strony instytucji publicznych, • związanych ze zdrowiem, w tym na portalach, gdzie informacjami dzielą się inni użytkownicy. <p>2. Rozpoznawanie treści szkodliwych i niebezpiecznych dla dzieci i młodzieży oraz sposoby reagowania na nie, w tym znajomość oznaczeń wieku i treści w odniesieniu do stron internetowych, gier i aplikacji (w tym system PEGI).</p> <p>3. Umiejętność odróżnienia źródeł treści legalnych od nielegalnych (film, muzyka, książki etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Streaming, VOD, itp.,



	<ul style="list-style-type: none"> • Pobieranie plików, • Aplikacje . <p>4. Prawo autorskie w zakresie istotnym dla rodziców i dzieci.</p>
UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	<p>1. Bezpieczne korzystanie ze smartfonów, rozmowy przez Internet (np. wideorozmowy, rozmowy grupowe).</p> <p>2. Uzyskiwanie pomocy online (czat, email, wideorozmowa) przy korzystaniu z usług firm turystycznych, telekomunikacyjnych, banków, urzędów itp.</p>

2. „Mój biznes w sieci”

Moduł „Mój biznes w sieci” przeznaczony jest przede wszystkim dla przygotowujących się do otwarcia własnego biznesu. Uczestnik nauczy się jak może wykorzystać zasoby Internetu, aby podnieść skuteczność działania w ramach poszczególnych funkcji biznesowych (komunikacja, marketing, zaopatrzenie, finanse itp.). W szczególności pozna dedykowane dla biznesu usługi e-administracji. Zawarte w module elementy szkoleniowe służyć mają ponadto podniesieniu kompetencji w zakresie korzystania z zasobów edukacyjnych dla przyszłych przedsiębiorców (np. Akademia PARP).

Kategoria	Zagadnienie
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	<p>1. Wyszukiwanie dostawców, ofert, sprawdzanie wiarygodności potencjalnego partnera biznesowego. (np. w ems.ms.gov.pl, mojepanstwo.pl).</p> <p>2. Rozpowszechnienie w sieci informacji o swoim biznesie, (wizytówka, media społecznościowe, widoczność w serwisach typu Google Maps, itd.).</p> <p>3. Wyszukiwanie informacji na stronach instytucji publicznych, np. o regulacjach prawnych dotyczących handlu w sieci, serwisów z przetargami, bazakonkurencyjnosci.gov.pl.</p> <p>4. Wykorzystywanie materiałów z sieci (własność intelektualna otwarte licencje).</p> <p>5. Wyszukiwanie treści związanych z rozwojem zainteresowań, kursów e-learningowych, podcastów tematycznych, platform z zasobami do nauki dla przedsiębiorców (np. Akademia PARP).</p>
UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	<p>1. Prowadzenie rozmów przez internet (np. wideorozmowy, rozmowy grupowe).</p> <p>2. Komunikacja elektroniczna z klientami i dostawcami, w tym uzyskiwanie opinii klientów.</p>
UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	<p>1. Zakupy i sprzedaż przez Internet, w tym płatności elektroniczne, potwierdzenie zakupów, paragony itd.</p> <p>2. Wiedza o podstawach posiadania własnej strony internetowej, w tym np. funpage’a w mediach społecznościowych (na Facebooku, YouTube, Twitterze, Instagramie i in.) i informacje jak ją uruchomić z wykorzystaniem prostych w obsłudze narzędzi.</p> <p>3. Marketing w Internecie.</p> <p>4. Zarządzanie prywatnością w sieci.</p> <p>5. Korzystanie z bankowości elektronicznej lub przyjmowanie płatności online.</p> <p>6. Reagowanie na naruszenie własnych praw autorskich.</p> <p>7. Reagowanie i radzenie sobie ze zjawiskami niepożądanymi i groźnymi (hate, trolling, kradzież treści).</p>



UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ochrona komputera i innych urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem. 2. Przykłady przydatnych aplikacji do wykorzystania (np. do zarządzania informacjami o klientach, dostawcach):
---	---

4. „Kultura w sieci”

Moduł „Kultura w sieci” przeznaczony jest dla wszystkich, którzy chcą dowiedzieć się gdzie w Internecie szukać ciekawych i przydatnych zasobów szeroko pojętej kultury i zasobów edukacyjnych z legalnych źródeł oraz jak wykorzystywać je do nauki lub własnej twórczości. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z ogólnodostępnymi portalami prezentującymi dorobek polskiej kultury (Ninateka – FilMOTEKA Narodowa, Polona, Encyklopedia Teatru Polskiego, Narodowe Archiwum Cyfrowe, Narodowy Instytut Fryderyka Chopina). Poznają praktyczne podstawy prawa autorskiego, niezbędne do korzystania z kultury w sieci i zdobędą umiejętność wyszukiwania legalnych źródeł kultury, w tym korzystania z Bazy Legalnych Źródeł. Uczestnicy dowiedzą się jak odtworzyć historię własnej rodziny, miejscowości czy regionu bazując na informacjach z sieci i jak stworzyć drzewo genealogiczne.

Kategoria	Zagadnienie
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyszukiwanie informacji na stronach internetowych instytucji kultury (muzea, biblioteki, domy kultury, teatry, filharmonie, archiwa itp.), wartościowych zasobów kultury oraz zasobów edukacyjnych z legalnych źródeł 2. Wyszukiwanie informacji o wydarzeniach kulturalnych (wystawy, koncerty, festiwale, spektakle). 3. Korzystanie z wirtualnych galerii muzealnych.
UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie rozmów przez internet (np. wideorozmowy, rozmowy grupowe). 2. Uzyskiwanie pomocy online (czat, email, wideorozmowa) przy korzystaniu z usług firm turystycznych, telekomunikacyjnych, banków, urzędów itd.
UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dzielenie się własnymi tekstami, zdjęciami, muzyką, filmami w mediach społecznościowych (na Facebooku, YouTube, Twitterze, Instagramie i in.), tworzenie cyfrowych galerii zdjęć. 2. Bezpieczne korzystanie z nich i zarządzanie tożsamością oraz własnym wizerunkiem w sieci. 3. Nauka z wykorzystaniem cyfrowych zasobów kultury i archiwów oraz źródeł internetowych (np. Wikipedia, TED, Khan Academy, Baza Legalnych Źródeł, Ninateka, POLONA). 4. Rozwijanie umiejętności wykorzystywania cyfrowych zasobów kultury w sieci (z uwzględnieniem zagadnień prawa autorskiego) np. do stworzenia drzewa genealogicznego, odtworzenia historii własnej rodziny, miejscowości. 5. Oglądanie, słuchanie, pobieranie wersji cyfrowych filmów, muzyki, literatury, audycji radiowych, obrazów, prasy, gier, komiksów z legalnych źródeł kultury. 6. Rezerwowanie biletów na imprezy kulturalne online. 7. Nauka korzystania z e-booków (np. na czytnikach elektronicznych) i audio-booków. 8. Nauka korzystania z możliwości tworzenia i edytowania własnych map z wykorzystaniem takich narzędzi, jak Google Maps, MyMaps, OpenStreetMaps.



	<p>9. Korzystanie z banków zdjęć/klipów/dźwięków. Rodzaje licencji. Warunki użytkowania.</p> <p>10. Prawa i obowiązki wynikające z regulaminów serwisów internetowych.</p> <p>11. Udostępnianie treści kultury w sieci. Odpowiedzialność prawna. Plagiat. Prawo cytatu.</p> <p>12. Reagowanie na naruszenie własnych praw autorskich.</p>
UMIĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM	<p>1. Zakup oprogramowania w sieci (kontrola legalności) – prawa i obowiązki wynikające z posiadanej licencji.</p> <p>2. Przykłady przydatnych aplikacji do wykorzystania (np. do obróbki graficznej plików, porządkowania i zarządzania plikami, danymi):</p> <ul style="list-style-type: none"> • jak i gdzie ich szukać, • jak instalować, • jak i do czego używać, • na co uważać i na co zwracać szczególną uwagę (pod kątem bezpieczeństwa i prawa autorskiego).
UMIĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH	<p>1. Świadome, krytyczne, odpowiedzialne i selektywne korzystanie z cyfrowych zasobów kultury (źródeł muzealnych, bibliotecznych i audiowizualnych, archiwalnych i zabytkowych repozytoriów cyfrowych np. Federacja Bibliotek Cyfrowych, Polona, Ninatka, Cyfrowe Zbiory MNW, szukajwarchiwach.pl, portalu http://www.europeana.eu/).</p>

IV. MINIMALNY ZAKRES SCENARIUSZY SZKOLEŃ

Każdy scenariusz szkolenia powinien:

- uwzględniać nabycie **podstawowych kompetencji cyfrowych**, czyli umiejętności wykonania **co najmniej jednej czynności** w ramach każdej kategorii wymienionej w tabeli w definicji Koncepcja realizacji projektu grantowego;
- obejmować jeden obszar tematyczny wymieniony w punkcie III.
- zawierać co najmniej następujące elementy:

1. Tytuł modułu.
2. Cele modułu i umiejętności cyfrowe do nabycia w trakcie zajęć, ze wskazaniem które podstawowe umiejętności cyfrowe zostały uwzględnione w scenariuszu.
3. Grupa docelowa uczestników.
4. Liczebność grupy szkoleniowej.
5. Czas realizacji scenariusza, w tym liczba i czas planowanych spotkań.
6. Przebieg (krok po kroku z uwzględnieniem metod i szacunkowego czasu) i forma realizacji zajęć.
7. Wskazanie w których momentach przebiegu szkolenia, które zagadnienie jest realizowane.
8. Narzędzia i materiały dydaktyczne (również przewidziane do wytworzenia w ramach projektu) wykorzystane w czasie zajęć.

Operator przedstawia 2 scenariusze zajęć do oceny na etapie składania wniosku. Po podpisaniu umowy z operatorem, musi on uzupełnić scenariusze szkoleń w pozostałych obszarach tematycznych, utworzyć materiały dla uczestników i przekazać komplet do akceptacji CPPC w ciągu maksymalnie dwóch miesięcy od podpisania umowy.

CPPC po otrzymaniu scenariuszy od wszystkich beneficjentów, może poprosić o ich uzupełnienie. W szkoleniach mogą być wykorzystane tylko scenariusze zaakceptowane przez CPPC.

Przygotowanie tych elementów stanowi koszt kwalifikowany w projekcie. Komplet scenariuszy i materiałów wytworzonych w projekcie zostanie opublikowany na zasadach spójnych,



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



przewidzianych dla całego projektu. Materiały będą mogły być wykorzystywane przez wszystkich zainteresowanych co najmniej do użytku niekomercyjnego.

V. MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW

Prócz scenariusza zajęć w zakresie działań operatora jest przygotowanie materiałów dla uczestników szkoleń, odpowiadających każdemu scenariuszowi zajęć. Operator przekazuje je co najmniej w formie elektronicznej grantobiorcom do dystrybucji dla uczestników szkoleń.

VI. WYKORZYSTANIE SCENARIUSZY SZKOLENIOWYCH

Szkolenia muszą być realizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe wypracowane w ramach niniejszego programu grantowego, które zostaną opublikowane w jednym miejscu, na zasadach spójnych, przewidzianych dla całego projektu. Oznacza to, że instruktor może wybrać każdy z opublikowanych scenariuszy, a nie tylko opracowany przez jego operatora.

Instruktor realizując szkolenia na bazie scenariuszy powinien dostosować je do warunków szkoleniowych, możliwości i potrzeb uczestników. W oparciu o własne doświadczenia może zmodyfikować scenariusz i przekazać go przez operatora do akceptacji CPPC. Zaakceptowany scenariusz powinien trafić do bazy wspólnej dla całego projektu.

VII. MONITOROWANIE ROZWOJU KOMPETENCJI CYFROWYCH

Przed przystąpieniem do szkolenia każdy uczestnik odbędzie wstępny test umiejętności, w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji, a na koniec szkolenia wypełni ankietę ewaluacyjną, oceniającą jakość szkolenia. Oprócz tego planuje się przeprowadzenie tą samą metodą testu końcowego, badającego przyrost umiejętności.

Opracowanie: Ministerstwo Cyfryzacji