*Załącznik nr 1– Opis przedmiotu zamówienia*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**do zapytania ofertowego pn.:

*„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Bolesławiec – wybór instruktorów”*

Przedmiotem zamówienia jest **usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu** *„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego i łódzkiego”*

* + - 1. **SZKOLENIA**
         1. Zamawiający przewiduje organizację szkoleń z 7 modułów tematycznych:

1. "*Rodzic w Internecie",*
2. *"Mój biznes w sieci",*
3. *"Moje finanse i transakcje w sieci",*
4. *"Działam w sieciach społecznościowych",*
5. *"Tworzę własną stronę internetową (blog)"*
6. *"Rolnik w sieci",*
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>

Materiały dydaktyczne do szkoleń dostępne są na stronie Operatora:

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

Scenariusze szkoleń zostaną przesłane przez Operatora do wybranych instruktorów.

1. **Uczestnicy szkoleń:** osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe na terenie gminy Bolesławiec, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe.
2. **Długość szkoleń**: Każde szkolenie trwa 16 godzin (2 dni x 8 godzin):

* godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych
* dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin, w tym 6 godzin zegarowych szkolenia (8 godzin szkoleniowych) + przerwy kawowe i jedną dłuższą przerwę obiadową
* łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych

1. **Liczebność grupy**: Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.
2. **Terminy szkoleń**: Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy **do dnia 31.12.2019r.** Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy (w godzinach od 8:00 do 20:00) Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotuje harmonogram szkoleń.
3. **Miejsce szkolenia**: Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Bolesławiec , w szczególności zajęcia odbywać się będą: w szkołach, świetlicach gminnych, urzędach gmin, bibliotekach publicznych, domach kultury, strażnicach OSP oraz innych miejscach wskazanych przez władze Gminy. Zamawiający zapewni miejsce realizacji zajęć w salach dydaktycznych lub innych, z wykorzystaniem pomocy i narzędzi będących na ich wyposażeniu oraz tych nabytych w ramach projektu (sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń oraz materiały szkoleniowe).
4. **Ilość szkoleń:** Zamawiający przewiduje **max 10 szkoleń tj. 120 godzin szkoleniowych.** Zamawiający na dzień dzisiejszy nie jest w stanie przewidzieć, które z 7 modułów będą realizowane – moduły szkoleniowe będą znane w terminie późniejszym (uczestnicy zgłaszać się będą indywidualnie na szkolenia). Zamawiający przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 5 dni przed) potwierdzać będzie termin, moduł oraz ilość osób do przeszkolenia. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po każdym szkoleniu.
5. 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, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
6. Wykonawca, po konsultacjach z Zamawiającym może rozszerzyć szkolenie o dodatkowe zagadnienia w ramach danej tematyki.
7. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
8. 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.
9. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.
10. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.
11. Wszystkie opracowane materiały muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „*Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji   
    i promocji”* wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).
    * + 1. **ZAKRES ZAMÓWIENIA:**
        2. Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:
12. Przeprowadzenia szkolenia przez osobę (instruktora) wyznaczoną do realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia przez inne osoby niż wskazane   
    w ofercie, pod warunkiem, że osoby te będą spełniały warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym i będą mogły wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu szkolenia   
    z zakresu wskazanego w minimalnym zakresie szkolenia. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
13. Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego.
14. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno-praktycznej (wykłady, warsztaty praktyczne, dyskusje).
15. Opracowanie programu danego szkolenia
16. Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (sprzęt komputerowy do prowadzenia zajęć zapewnia Zamawiający)
17. Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń wstępnego testu 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.
18. Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym
19. Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego,   
    w tym dokumentowania zajęć (w formie dzienników zajęć, list obecności i tematów, zdjęć);
20. Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.
21. Wykonawca przekaże uczestnikom szkolenia dokumenty potwierdzające ich ukończenie (certyfikaty).
22. Przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
23. Przekazania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dokumentacji rozliczającej szkolenie   
    w tym dokumentów potwierdzających ich odbycie (listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia itp.)
24. Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem zajęć:
    1. Rozprowadzania wśród uczestników projektu materiałów projektowych przekazanych przez Zamawiającego,
    2. Zebrania od uczestników projektu dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (w tym zaświadczenia i oświadczenia),
    3. Nadzór nad dziennikiem zajęć, w tym podpisywanie się w rubrykach przeznaczonych dla instruktora.
25. Dojazd na zajęcia w różne regiony gminy (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).
26. Przygotowania programu szkolenia, ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem zajęć o przyczynach nieobecności.
27. Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania uczestników zajęć o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.

**UWAGA!**

Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) **zobowiązana** jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora-szkolenie jest 5-dniowe (40 godzinne). Szkolenie dla instruktorów jest bezpłatne, jednak koszty dodatkowe w tym np. koszty dojazdu, noclegu Wykonawca wlicza w cenę oferty.