

ZAŁĄCZNIK NR 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP/TP/2312/05/601/2023** na: **Świadczenie usług szkoleniowych dla kadry akademickiej z zakresu projektowania uniwersalnego w ramach projektu „Zawodowe Zrozumienie Niepełnosprawności”**.

I. Warunki ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług szkoleniowych na rzecz grupy max. 12 uczestników szkolenia w ramach Projektu w tym:
 - a) zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych, w tym zapewnienie uczestnikom:
 - transportu z Elbląga na miejsce warsztatów i z powrotem,
 - noclegu w miejscu przeprowadzenia warsztatów,
 - wyżywienia podczas trwania warsztatów,
 - b) zapewnienie dostępu do biblioteki szkoleń e-learningowych.
2. Warsztaty stacjonarne określone w ust. 1 lit. a) oraz szkolenia e-learningowe określone w ust. 1 lit. b) muszą tworzyć jeden proces edukacyjny, mający na celu rozwój kompetencji osobistych, menedżerskich, marketingowych oraz zawodowych uczestników szkoleń.
3. Adresatami usługi są przedstawiciele kadry akademickiej Zamawiającego, którzy łącznie stanowić będą 1 grupę szkoleniową (maksymalnie 12-osobową),
4. Warsztaty i szkolenia e-learningowe, o których mowa w ust. 1 odbywać się będą w języku polskim.
5. Poprzez godzinę dydaktyczną zajęć rozumie się godzinę lekcyjną równą 45 minut.
6. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w terminie realizacji umowy w oparciu o harmonogram sporządzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników szkolenia.
7. Przy sporządzeniu harmonogramu Wykonawca uwzględni organizację roku akademickiego u Zamawiającego.
8. Wykonawca w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkoleń przekaże Zamawiającemu:
 - a) harmonogram realizacji usługi, zawierający program szkolenia, o których mowa w ust. 1 lit. a) sporządzony w oparciu o założenia i zakres OPZ, zawierający co najmniej zakres określony w OPZ,
 - b) proponowane miejsce realizacji szkolenia, o których mowa w ust. 1 lit. a) w odległości nie większej niż określona w rozdziale II OPZ.
9. Zamawiający nie dopuszcza udziału uczestników warsztatów, o których mowa w ust. 1 lit. a) w szkoleniach dla grupy otwartej - zewnętrznej.
10. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie przerw w trakcie trwania każdego dnia szkoleniowego. Podana przez Zamawiającego łączna liczba godzin szkoleń nie uwzględnia czasu na przeprowadzenie ewentualnych przerw, o których mowa powyżej.
11. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni dojazd osoby skierowanej do realizacji zamówienia (osoby prowadzącej szkolenie) do miejsca realizacji szkolenia oraz pozostałe świadczenia z tym związane.
12. Wykonawca zobowiązuje się ponadto do:
 - a) punktualnego stawienia się w miejscu realizacji szkolenia;
 - b) uwzględniania na bieżąco podczas poszczególnych szkoleń uwag i sugestii odnośnie prowadzenia szkoleń zgłaszanych przez ich uczestników;
 - c) umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli i monitoringu realizowanego szkolenia w miejscu jego realizacji oraz przekazywania Zamawiającemu na jego żądanie zestawień i raportów z dostarczania bądź udostępniania szkoleń e-learningowych zgodnie ze wskazaną przez Zamawiającego zawartością informacyjną.
13. Dokumentacja
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zamówienia poprzez zamieszczenie na dokumentach oraz materiałach dydaktycznych, itp. logo zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji POWER;
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do:



- a) prowadzenia oraz przekazania Zamawiającemu dokumentacji każdego szkolenia w postaci dziennika zajęć.
 - b) przeprowadzenia pre-testu i post-testu, mających na celu określenie poziomu wiedzy przed otrzymaniem wsparcia oraz po jego zakończeniu;
 - c) przygotowania i dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych w formie wydruków, w tym np. wydruku prezentacji multimedialnej, wykazu literatury polecanej w tematyce szkolenia, zgodnych z opracowanym wcześniej scenariuszem zajęć, dopasowanym do zakresu poszczególnych szkoleń;
 - d) wystawienia uczestnikowi szkolenia i dostarczenia w wersji wydrukowanej do siedziby Zamawiającego **w terminie do 7 dni** od daty zakończenia szkolenia odpowiednich zaświadczeń i/lub certyfikatów o ukończeniu szkolenia na podstawie imiennej listy sporządzonej w trakcie jego trwania; Zaświadczenie musi zawierać informacje dotyczące nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji, zakres tematyczny oraz liczbę godzin szkolenia.
 - e) przygotowania protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru usługi, oznakowanego zgodnie z wytycznymi do Projektu. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowił będzie podstawę rozliczenia z Wykonawcą. Integralną częścią protokołu będzie dokumentacja z przeprowadzonego szkolenia, o której mowa m. in. w lit. a) do d).
- 3) Zamawiający przekaze Wykonawcy wzory dokumentów określonych w pkt. 2) w terminie 14 dni od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

II. Zakres szczegółowy

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych

- 1) Wykonawca zrealizuje warsztaty rozwijające co najmniej następujące kompetencje z niżej wymienionych obszarów:
 - a) społeczne, w tym co najmniej analizę potrzeb i atrakcyjności projektowania uniwersalnego,
 - b) menedżerskie, w tym co najmniej kompetencje projektanta dostępności cyfrowej,
 - c) marketingowe, w tym co najmniej uzasadnienie projektu bazujące na metodyce Design Thinking,
 - d) technologiczne, w tym co najmniej prototypowanie z wykorzystaniem druku 3D.
- 2) W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi jeden warsztat, z który będzie miał formę 1 weekendowego zjazdu (sobota i niedziela), trwającego co najmniej 16 godzin dydaktycznych.
- 3) Warsztat zakończy się egzaminem certyfikującym ICVC, moderatora Design Thinking, potwierdzającym wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób pracujących jako menadżerowie, pracownicy agencji kreatywnych, pracownicy działów marketingu, działów rozwoju, sprzedaży, komunikacji, działów HR, a także pracujących jako trenerzy, konsultanci, nauczyciele, czy pracownicy organizacji pozarządowych.
- 4) Certyfikat ICVC jest wydawany osobom, które zdały Egzamin ICVC weryfikujący ich kwalifikacje do wykonywania zawodu Moderatora Design Thinking, m.in, takie jak:
 - a) Wiedza na temat zjawisk zachodzących w firmach i organizacjach oraz warunków i możliwości podnoszenia efektywności i odkrywania prawdziwych potrzeb klientów,
 - b) Znajomość etapów metody Design Thinking: empatię, definiowanie, generowanie i selekcję pomysłów, prototypowanie i testowanie,
 - c) Znajomość podstawowych metod, technik i narzędzi wspierających proces Design Thinking w pracy Moderatora i umiejętność ich stosowania w na poszczególnych etapach procesu,
 - d) Wysokie umiejętności interpersonalne – umiejętność nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, obserwacji, kompetencje interpersonalne, asertywność, umiejętność znajdowania kompromisu i łagodzenia konfliktów,
 - e) Znajomość roli, zadań i wyzwań w pracy Moderatora,
 - f) Umiejętności potrzebne do prowadzenia warsztatów i procesów z grupą metodą Design Thinking,
 - g) Znajomość procesu grupowego,
 - h) Umiejętność prowadzenia spotkań za pomocą,
 - i) Umiejętność budowania autorytetu, pewności siebie i wiarygodności,
 - j) Znajomość zasad efektywnej komunikacji - aktywne słuchanie, parafraza, klaryfikacja, budowanie odpowiednich pytań,
 - k) Zdolność dopasowania metody Design Thinking w różnych typów organizacji,
 - l) Umiejętność zwiększenia potencjału innowacyjnego organizacji,



- m) Umiejętność zwiększenia puli wartościowych pomysłów podczas spotkań kreatywnych,
- 5) Miejsce realizacji: w odległości nie większej niż 200 km od siedziby Zamawiającego.
- 6) Metody szkoleniowe: Uczestnicy warsztatów będą brali udział w aktywizujących ćwiczeniach poprzedzonych niezbędnym wprowadzeniem teoretycznym. W ramach warsztatu zostanie zrealizowana praktyczna forma zajęciowa druku 3D, wypracowanych prototypów rozwiązania zadanego problemu. (warsztat praktyczny).
- 7) Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni każdemu uczestnikowi:
- a) materiały dydaktyczne w formie skryptu lub podręcznika,
 - b) transport na trasie z Elbląga do miejsca przeprowadzenia szkolenia i z powrotem:
 - będzie realizowany z zastosowaniem obostrzeń pozwalających na zachowanie bezpieczeństwa epidemicznego,
 - realizowany autokarami klasy turystycznej, przystosowanymi do przewozów długodystansowych, wyposażonych w sprawną klimatyzację, pozwalających na przewiezienie bagaży dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników warsztatów,
 - c) nocleg:
 - w obiekcie hotelowym zaszeregowanym do kategorii standardu minimum trzygwiazdkowego (3***) na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U.2017.2166),
 - obiekt hotelowy (pokoje, część restauracyjna) powinny znajdować się w jednym budynku lub w kompleksie budynków na 1 posesji,
 - zakwaterowanie i dyspozycyjność dla uczestników pokoi typu standard od godz. 15:00 w dniu przyjazdu do wymeldowania gości z pokoi hotelowych w dniu wyjazdu, zgodnie z obowiązującym w hotelu godzinami min. do godz. 12:00, z możliwością przechowania bagażu w obiekcie hotelowym np. na recepcji do godz. 18:00,
 - nocleg w pokojach jednoosobowych z łazienką, wyposażonych w łóżko, szafki nocne, szafę, krzesło, biurko lub stół, oświetlenie ogólne, lampka nocną, zasłony/rolety, kosz na odpady, ręczniki, telewizor, dostęp do Internetu bezprzewodowego w pokoju.
 - d) salę wykładową (szkoleniową):
 - z niezbędnym wyposażeniem i pomocami dydaktycznymi,
 - powierzchnia sali musi być adekwatna do wielkości grup szkoleniowych (min. 2 m² na każdego uczestnika szkolenia).
 - e) obsługę cateringową:
 - zawierającą co najmniej serwis kawowy (kawa, herbata, woda, soki, kruche ciasteczka) oraz dwudaniowy obiad (2 drugie dania do wyboru, w tym 1 danie jarskie) serwowany każdego dnia szkoleniowego w specjalnie wydzielonym miejscu,
 - miejsca przeznaczone do konsumpcji muszą być wyposażone w krzesła, stoły, obrusy, zastawę szklaną lub ceramiczną (nie dopuszcza się naczyń plastikowych), sztućce w ilościach dostosowanych do liczby uczestników,
 - Wykonawca zapewni obsługę gastronomiczno-kelnerską wszystkich posiłków w liczbie zapewniającej sprawną organizację,
 - sala wykładowa oraz część restauracyjna powinny znajdować się w jednym budynku lub w kompleksie budynków na 1 posesji.
- 2. Zapewnienie biblioteki szkoleń e-learning**
- 1) Wykonawca udostępni na podstawie licencji bibliotekę szkoleń e-learning stanowiących komplementarne uzupełnienie procesu edukacyjnego stanowiącego przedmiot niniejszego zamówienia. Szkolenia e-learning mają przygotowywać do szkoleń tradycyjnych, tj. warsztatu stacjonarnego, o którym mowa w ust. 1 oraz utrzymywać i rozszerzać wiedzę z niego pozyskaną.
- 2) Celem szkoleń jest rozwijanie u uczestników kompetencji ze wszystkich obszarów jak niżej:
- a) kompetencje osobiste, w tym co najmniej budowanie marki osobistej,
 - b) kompetencje osobiste, w tym techniki efektywnego uczenia się,
 - c) kompetencje menedżerskie, w tym co najmniej zarządzanie czasem i celami,
 - d) kompetencje menedżerskie, w tym co najmniej umiejętności miękkie w pracy zdalnej,
 - e) kompetencje zawodowe, w tym co najmniej UX Design,



- f) kompetencje zawodowe, w tym co najmniej obsługa rastrowych programów graficznych,
 - g) kompetencje marketingowe, w tym co najmniej storytelling ,
 - h) kompetencje marketingowe, w tym co najmniej copywriting,
 - i) kompetencje marketingowe, w tym co najmniej komunikacja w social media,
 - j) kompetencje społeczne, w tym co najmniej inteligencja emocjonalna.
- 3) Każdej kompetencji musi odpowiadać minimum 1 szkolenie e-learningowe, tj. Wykonawca udostępni nie mniej niż 10 kursów, dla każdej zakładanej przez Zamawiającego liczby 12 uczestników (użytkowników), tj. min 120 licencji dostępowych do bibliotek szkoleń określonych w pkt. 2) lit. a)-j).
- 4) Szkolenia e-learningowe zawierać muszą materiały multimedialne w ilości min. 20 ekranów, przedstawiające zawartość merytoryczną w sposób interaktywny, z komentarzem lektora, z zastosowaniem informacji zwrotnej w interakcjach z użytkownikiem, a także studia przypadku oraz fabularyzacje treści aktywizujące użytkownika.
- 5) Elementy aktywizacyjne będą miały formę schematu, grafiki, animacji, filmów lub ćwiczeń. Osobie uczącej się będzie wyświetlona informacja zwrotna (feedback), służąca przekazaniu, utrwaleniu i sprawdzeniu zdobywanych wiedzy i umiejętności.
- 6) Studia przypadku (case study) powinny umożliwić samodzielną ocenę i analizę przedstawionej sytuacji oraz sprawdzić w praktyce zastosowanie zdobywanej wiedzy.
- 7) Szkolenia winny być podzielone na bloki, które będą zawierały określoną liczbę jednostek: przekazujące wiedzę i utrwalenie (Wiedza 1, Wiedza 2, itd.).
- 8) Każde szkolenie musi kończyć się testem. Jego celem będzie weryfikacja stopnia opanowania przedstawianego materiału.
- 9) Jednostka szkoleniowa udostępniana uczestnikowi może składać się z mniejszych komponentów (lekcji, ćwiczeń, testów).
- 10) Wykonawca zapewni Zamawiającemu jak i uczestnikom możliwość monitorowania postępów procesu edukacyjnego.
- 11) Wykonawca udostępni, przez cały okres obowiązywania umowy, szkolenia e-learning na zapewnionej przez Wykonawcę platformie edukacyjnej z funkcjonalnością systemu klasy LMS (ang. learning management system), która będzie umożliwiać co najmniej:
- a) zarządzanie listą szkoleń e-learningowych przypisanych do poszczególnych uczestników projektu,
 - b) rejestrację użytkowników,
 - c) automatyczne powiadamianie za pomocą platformy elektronicznej/poczty elektronicznej,
 - d) sprawdzenie postępów poszczególnych użytkowników w realizacji szkoleń e-learningowych.
- 12) Wykonawca zapewni wsparcie techniczne i funkcjonalne udostępnianej platformy obejmujące:
- a) potrzeby administracyjne użytkowników,
 - b) wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu platformą,
 - c) tworzenie instancji oprogramowania dla poszczególnych użytkowników,
 - d) importowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstw,
 - e) zarządzanie poszczególnymi komponentami funkcjonalnymi platformy.
 - f) rozwiązywanie problemów i udzielanie odpowiedzi na pytania, dotyczące wykorzystania poszczególnych funkcjonalności narzędzi,
 - g) rozwiązywanie problemów z centralnym środowiskiem systemu, w szczególności:
 - problemy z autoryzacją użytkowników,
 - problemy z dostępem do danych,
 - obsługa komunikatów błędów generowanych przez narzędzia,
 - awarie sprzętu,
 - niedostępność platformy,
 - h) realizowane wsparcie techniczne i funkcjonalne musi być dostępne dla użytkowników w dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00 poprzez system helpdesk (system obsługi zgłoszeń),
 - i) wsparcie prowadzone będzie w języku polskim,
 - j) wymagany czas reakcji wsparcia na zgłoszenie użytkownika nie może być dłuższy niż 24h.
- 13) Biblioteki szkoleń e-learning, do których dostęp oferuje Wykonawca muszą pochodzić z legalnych źródeł.
- 14) Dostęp do bibliotek szkoleń e-learning nie może naruszać praw osobistych i majątkowych osób trzecich.
- 15) Wszelkie opłaty i wynagrodzenie autorskie za dostęp do bibliotek szkoleń e-learning zawarte są w cenie przedmiotu zamówienia.