**Znak sprawy: PM/ZK - 1/2017**  Lublin, 14.06.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Euro-Forum Marek Gudków** w związku z rozpoczęciem realizacji Projektu pt. „**(Po)morze możliwości’**’ ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne (projekt nr RPPM.05.05.00-22-0039/16), zaprasza do składania ofert **na przeprowadzenie szkoleń ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A lub B (Trener) na terenie województwa pomorskiego.**

**I.ZAMAWIAJĄCY**

**Euro-Forum Marek Gudków**

**20-010 Lublin, ul. Graniczna 4/7,8**

**NIP: 946-123-32-50, REGON: 430588240**

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie jest prowadzone z zastosowaniem zasady konkurencyjności **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie** w oparciu o*Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 września 2016 r.i inne aktualnie obowiązujące wytyczne w zakresie dotyczącym realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

Zamawiający nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Treść zapytania ofertowego została zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: http://projekty.euro-forum.com.pl/category/pomorze-mozliwosci/

**III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

NAZWA I KOD OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ (kod CPV):

**CPV: 80000000 - 4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe,**

**CPV: 80400000 - 8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne,**

**CPV: 80533100 - 0 - Usługi szkolenia komputerowego**

Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie szkoleń ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A lub B (Trener) dla max. 90 osób dorosłych/9 grup szkoleniowych zamieszkujących na terenie województwa pomorskiego, w ramach Projektu w wymiarze 100 godzin szkoleniowych/grupa**.

Celem szkolenia jest przygotowanie Uczestników Projektu/szkolenia do procesu formalnego potwierdzenia i certyfikacji kompetencji tj. uzyskania certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie kompetencji cyfrowych zgodnie z zaplanowanymi etapami, przy czym proces certyfikacji kompetencji nie jest objęty przedmiotem niniejszego zamówienia.

**Łączna liczba godzin szkoleniowych:** 100 godzin szkoleniowych/grupa x 9 grup = 900 godzin szkoleniowych

Zamawiający uznaje, że 1 godzina szkoleniowa = 45 minut.

**Termin realizacji przedmiotu zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 30/04/2019 r. , przy czym termin realizacji może ulec zmianie w wyniku zmian w zakresie dotyczącym realizacji Projektu dokonanych w trybie uzgodnień z Instytucją Pośredniczącą.

**Łączna liczba 10-osobowych grup szkoleniowych**: 9, w tym poziom A – 6 grup, poziom B – 3 grupy zaplanowanych do realizacji w ramach 9 EDYCJI, przy czym każda z EDYCJI zakłada przeszkolenie 1 grupy szkoleniowej:

1 EDYCJA: VII 2017 - X 2017

2 EDYCJA: X 2017 - I 2018

3 EDYCJA: XII 2017 - III 2018

4 EDYCJA: II 2018 - V 2018

5 EDYCJA: V 2018 -VIII 2018

6 EDYCJA: VII 2018 -X 2018

7 EDYCJA: IX 2018 - XII 2018

8 EDYCJA: XI 2018 - II 2019

9 EDYCJA: I 2019 - IV 2019

Terminowe uruchomienie poszczególnych edycji jest uzależnione od przebiegu procesu rekrutacji – stąd Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych edycji.

**Planowana częstotliwość realizacji zajęć w ramach grupy szkoleniowej:** 2 x tygodniowo x 6 godzin szkoleniowych.

**Miejsce realizacji szkolenia:** teren województwa pomorskiego w miejscu uzależnionym od przebiegu procesu rekrutacji, w sali szkoleniowej zapewnionej przez Zamawiającego, wyposażonej w sprzęt multimedialny, przystosowanej do potrzeb uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami. Komputery wykorzystywane w trakcie szkolenia będą wyposażone w system operacyjny Windows 7/10, przeglądarkę internetową i pakiet programów biurowych z edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym oraz programem do tworzenia prezentacji.

**Czas realizacji szkolenia:** w dni robocze (godziny popołudniowo-wieczorne) lub wolne od pracy (godziny poranno-popołudniowe) w zależności od preferencji Uczestników Projektu.

Szkolenie będzie realizowane na podstawie harmonogramu, który zostanie opracowany po zakończeniu procesu rekrutacji i przekazany Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż harmonogram i częstotliwość zajęć może ulec zmianie, jednak o każdej zmianie Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie i/ lub za pomocą e-mail.

**PROGRAM szkolenia** będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu. Będzie on uwzględniał ich specyfikę, możliwości (w tym w szczególności w odniesieniu do Uczestników Projektu w wieku 50+) oraz zakresy: INFORMACJA-I, KOMUINKACJA-K, TWORZENIE TREŚCI-TT, BEZPIECZEŃSTWO-B, ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW-RP realizowane odpowiednio dla danego poziomu (A lub B). Wykonawca jest zobowiązany do stosowania w ramach programu szkolenia ***Standardu wymagań dla kompetencji cyfrowych w projektach realizowanych w ramach Działania 5.5. RPO WP 2014-2020*** dołączonego w postaci **Załącznika nr 9** do niniejszego postępowania.

Szkolenie będzie realizowało standard efektów uczenia się (5 obszarów dla 21 kompetencji cyfrowych zgodnie z Digital Competence Framework-DCF ) – PROGRAM RAMOWY. Po zakończeniu uczestnictwa w szkoleniu Uczestnicy Projektu/szkolenia potrafią/posiadają kompetencje w ramach obszarów:

1. INFORMACJA: przeglądać, szukać i filtrować, oceniać, przechowywać i wyszukiwać informacje (I)
2. KOMUNIKACJA: wykorzystywać narzędzia cyfrowe i aplikacje, dzielić się informacjami i zasobami, współpracować z wykorzystaniem narzędzi ICT, znać netykietę, zarządzać tożsamością cyfrową (K)
3. TWORZENIE TRESCI: tworzyć, integrować i przetwarzać treści, przestrzegać prawa autorskiego i licencji, programować (TT)
4. BEZPIECZEŃSTWO: korzystać z narzędzi do ochrony, ochrony danych osobowych, zdrowia fizyczno-psychicznego, chronić środowisko (B)
5. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW: rozwiązywać problemy techniczne, rozpoznawać potrzeby i narzędzia do rozwiązywania problemów, innowacyjnie wykorzystywać technologie, rozpoznawać braki w zakresie kompetencji cyfrowych (RP) Dzięki szkoleniu Uczestnicy Projektu potrafią wykonać czynności zdefiniowane w DCF na poz. A/B. (RP)

W wyniku realizacji szkolenia uczestnicy projektu/szkolenia mają nabyć umiejętności kompetencje w przedmiocie szkolenia. Efekty uczenia się (wskazujące na to co uczestnik wie i umie) po zakończeniu szkolenia będą podlegać wewnętrznemu procesowi monitorowania.

**Efekty szkolenia** będą weryfikowane w procesie oceny w drodze wieloetapowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się na podstawie kryteriów oceny przez testy sprawdzające i test końcowy (z 5 obszarów) dla każdego Uczestnika Projektu pod nadzorem trenera. Testy zostaną opracowane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę w oparciu o wymagania wzorca (test interaktywny, potwierdzający kompetencje ICT na różnych poziomach, zadania praktyczne, pytania wielokrotnego wyboru).

KRYTERIUM OCENY będzie zaliczenie przez każdego z Uczestników Projektu każdego obszaru na danym poziomach zaawansowania na min. 60%.

PORÓWNANIE: sprawdzenie i porównanie wyników testów sprawdzających/końcowych ze wzorcem po zakończeniu wsparcia. Analiza porównawcza indywidualna i zbiorcza.

Szkolenie przeprowadzone zostanie metodą warsztatową, skupioną na efektach uczenia się z indywidualnym podejściem i wykorzystywaniem materiałów uwzględniających specyficzne potrzeby osób z niepełnosprawnościami (cyfrowe, drukowane itp.), zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020:*

(<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/2470/Wytyczne_zasady_rownosci_szans12052015.pdf>).

Zajęcia będą prowadzone językiem wrażliwym na płeć.

Zamawiający zapłaci tylko za faktycznie zrealizowane zajęcia.

**Przewidywana forma współpracy:** umowa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Organizację szkoleń ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP) na poziomie A lub B zapewnia Zamawiający. Koszty administracyjne związane z organizacją zajęć pokrywa Zamawiający.

**OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

1. opracowanie szczegółowego programu szkolenia w podziale na moduły i dni szkoleniowe, dostosowanego do wykształcenia i wymagań uczestników - *Szczegółowy program szkolenia* musi być oparty o efekty uczenia się.

Wykonawca zobowiązany jest na etapie składania oferty opracować *Szczegółowy program szkolenia – odrębnie dla poziomu A i B*, który uwzględnia PROGRAM RAMOWY, o którym mowa powyżej. *Szczegółowy program szkolenia* powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i zostać dołączony do składanej oferty (**Załącznik nr 5**).

1. opracowanie testów wiedzy odrębnie dla poziomu A i B na początek (pre-test) i na koniec szkolenia (post-test); testy należy dołączyć do składanej oferty (**Załącznik nr 6, Załącznik nr 7**). Testy te realizowane będą w wersji papierowej w celach dokumentacyjnych.

Materiały, o których mowa w pkt. 1) i 2) będą wykorzystane przez Zamawiającego tylko w przypadku wyboru oferty Wykonawcy i po podpisaniu z Wykonawcą umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

1. opracowanie przykładowego scenariusza zajęć na 1 dzień szkoleniowy z uwzględnieniem metod pracy, formy zajęć, tematyki, czasu, materiałów szkoleniowych (**Załącznik nr 8**);
2. przeprowadzenie szkolenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz programem szkolenia ;
3. przeprowadzenie testów wiedzy na początku (pre-test) i na końcu szkolenia (post-test); dostarczenie wypełnionych testów przez wszystkich uczestników/czek do biura projektu lub przekazanie pracownikom zespołu zarządzającego projektem;
4. sprawdzenie testów wiedzy, porównanie testów (tzw. przyrost wiedzy) oraz przekazanie tabeli wyników na wzorze przekazanym przez Zamawiającego;
5. prowadzenie dokumentacji kursowej (dziennik zajęć, listy obecności, pre-test, post-test, itp.);
6. przygotowanie Uczestników do zdania certyfikowanego egzaminu zewnętrznego;
7. bieżące informowanie Zamawiającego (telefoniczne bądź mailowe) o nieobecności uczestników na spotkaniach, rezygnacjach z udziału w projekcie oraz innych zgłaszanych przez nich problemach;
8. przekazanie w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich realizację;
9. prowadzenie ewidencji godzin pracy w danym miesiącu (zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik do umowy) i potwierdzanie wykonanych zadań sporządzonym protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie. **Łączne zaangażowanie zawodowe Trenera w realizację wszystkich projektów finansowych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów nie przekracza 276 godzin miesięcznie***(jeżeli dotyczy*).
10. wykonywanie dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem zajęć:

* rozprowadzania wśród uczestników materiałów przekazanych przez Zamawiającego;
* zbierania od uczestników dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (zaświadczenia i oświadczenia);
* oznaczenia sal oraz budynków, w których będą prowadzone zajęcia zgodnie z Wytycznymi (wzór przekazany zostanie przez Zamawiającego);
* oznaczania materiałów dydaktycznych zgodnie z Wytycznymi (wzór przekazany zostanie przez Zamawiającego);
* ustawiania stolików i krzesełek w sali;
* w przypadku kontroli organów odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłową realizacją projektu okazanie żądanych dokumentów osobom upoważnionym przez te organy;
* na żądanie pracowników zespołu zarządzającego projektem dokonanie dokumentacji fotograficznej (zdjęcie uczestników, scanów dziennika zajęć oraz listy obecności/informacji ) we wskazanym dniu szkolenia oraz przesłanie dokumentacji najpóźniej w kolejnym dniu kalendarzowym na wskazany adres e-mail.
* reagowanie na indywidualne potrzeby uczestników.

**INFORMACJA DODATKOWA O PROJEKCIE I UCZESTNIKACH PROJEKTU**

Szkolenia skierowane są do osób dorosłych, pracowników sektora MŚP oraz podmiotów ekonomii społecznej (100%UP) w wieku 18 lat i więcej, z terenu województwa pomorskiego zainteresowanych z własnej inicjatywy nabyciem/podwyższeniem swoich umiejętności/ kompetencji, w tym w szczególności znajdujących się w niekorzystnej sytuacji oraz osób w wieku ponad 50 lat tzw. 50+ oraz o niskich kwalifikacjach, chcących podnieść kluczowe kompetencje przekrojowe w zakresie ICT.

**DZIAŁANIA w ramach projektu** obejmują m.in. realizowane w oparciu o indywidualną diagnozę wysokiej jakości szkolenia z zakresu ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP) na poziomie A lub B połączone z wewnętrzną weryfikacją kompetencji i prowadzące do potwierdzenia kwalifikacji na egzaminie zewnętrznym.

Najważniejszym efektem projektu będzie poprawiona sytuacja na rynku pracy osób w wieku aktywności zawodowej, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji i kwalifikacji, w tym zwłaszcza osób w wieku 50 lat i więcej oraz osób o niskich kwalifikacjach.

W ramach projektu Uczestnicy Projektu/szkolenia otrzymają podręcznik, pendrive, usługę cateringową wraz z serwisem kawowym.

**IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Do składania ofert zapraszamy wyłącznie Wykonawców, którzy spełnią następujące warunki (dot. osób/podmiotów, które osobiście przeprowadzą szkolenie) lub udowodnią, że dysponują osobami spełniającymi poniższe warunki (dot. Wykonawców, którzy nie będą prowadzić osobiście szkolenia), przy czym podlegające ocenie kryteria doświadczenia i jakości (pkt. IX. 2 i 3 ) dotyczą doświadczenia Trenera :

**Wymagania dot. osoby Trenera** (dot. osób/podmiotów, które osobiście przeprowadzą szkolenie **oraz** Wykonawców, którzy nie będą prowadzić osobiście szkolenia i udowodnią, że dysponują osobami spełniającymi poniższe warunki), którego doświadczenie i jakość jest przedmiotem oceny:

**Obligatoryjne:**

1. Posiadają wykształcenie wyższe/zawodowe umożliwiające przeprowadzenie wsparcia zgodnie z przedmiotem zamówienia **lub**  certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia

Weryfikacja na podstawie: **kopii dyplomu ukończenia studiów wyższych lub innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.**

1. Posiadają doświadczenie (doświadczenie trenerskie w danej dziedzinie zgodnej z przedmiotem zamówienia) umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie trenerskie w danej dziedzinie jest nie krótsze niż 2 lata i obejmuje nie mniej niż 200 przeprowadzonych godzin szkoleń z zakresu tematycznego

Weryfikacja na podstawie: **Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego – CV oraz Załącznika nr 3 do zapytania ofertowego – Wykaz doświadczenia zawodowego.**

1. Posiadają wiedzę i doświadczenie w nauczaniu osób dorosłych

Weryfikacja na podstawie: **Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego - CV**

1. Posiadają wiedzę i umiejętności umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia

Weryfikacja na podstawie: *Szczegółowego programu szkolenia* opracowanego odrębnie dla poziomu A i dla poziomu B (**Załącznik 5**), testów wiedzy na początek (pre-test) i na koniec szkolenia (post-test) opracowanych odrębnie dla poziomu A i dla poziomu B (**Załącznik 6 i 7**), przykładowego scenariusza zajęć na 1 dzień szkoleniowy (**Załącznik nr 8)**.

**Fakultatywne:**

1. posiadają referencje z obszaru dotyczącego przedmiotu zamówienia (weryfikacja na podstawie dołączonych kopii referencji).
2. ukończone dodatkowe szkolenia / kursy z obszaru tematycznego zgodnego z przedmiotem zamówienia.

Na etapie zapytania ofertowego Zamawiający nie wymaga dokumentów poświadczających wykazane w Załączniku nr 2 i 3 do zapytania ofertowego. Jednakże w sytuacji uzasadnionych wątpliwości co do posiadanego doświadczenia zawodowego Wykonawcy, jego wiedzy lub kompetencji, jak również na wniosek Instytucji Zarządzającej i/lub innych uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca ma obowiązek przedstawić dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe wykazane w Załączniku nr 2 i 3 do zapytania ofertowego.

**Dodatkowo w przypadku podmiotów, które nie będą osobiście wykonywać przedmiotu zamówienia OBLIGATORYJNIE wymagane jest spełnienie przez nich następujących warunków:**

* 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności przedstawionych w opisie zamówienia.

Weryfikacja na podstawie: dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności będącej przedmiotem zamówienia.

* 1. Posiadają wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.

Weryfikacja na podstawie: kopii wpisu lub numeru w rejestrze ogólnodostępnym.

* 1. Posiadają potencjał kadrowy niezbędny do wykonania zamówienia tj. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. Trenerami spełniającymi warunki opisane w punkcie 1, co udowodnią Weryfikacja na podstawie: Załącznika nr 1 FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY, załącznika nr 2 do zapytania ofertowego – CV Trenera oraz załącznika nr 3 do zapytania ofertowego - Wykaz doświadczenia zawodowego Trenera, oświadczenia o dostępności w terminie realizacji zamówienia i zgodzie na dysponowanie podpisanego przez Trenera lub kopii umowy z Trenerem.
  2. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Weryfikacja na podstawie: Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

**V. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
3. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
4. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
5. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
6. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia, w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Weryfikacja na podstawie **Załącznika nr 4 do zapytania ofertowego** – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.

**VI. OPIS WARUNKÓW ZAWARCIA UMOWY**

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączącej strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z reguł i warunków wynikających z **Regionalnego** **Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020**, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych związanych z realizacją Projektu. Z uwagi na powyższe, Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Wykonawcę w niżej określony sposób.
2. Zamawiający informuje, a Wykonawca, który składa ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy:
3. przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie oraz nieprowadzenia wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji w tym zakresie;
4. przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z harmonogramem;
5. przewidujące karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku niewykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z innymi postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności;
6. przewiduje się karę umowną w wysokości 20% - w sytuacji niezdania z winy Trenera (tzn. nieodpowiedniego przygotowania uczestników do egzaminu), przez uczestników projektu/szkolenia egzaminu certyfikującego opracowanego na podstawie programu szczegółowego szkolenia i przeprowadzonego po szkoleniu, przez większą liczbę uczestników szkolenia niż 20%;
7. zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy;
8. zastrzegające prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat, jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy (określona w pkt. 1 odpowiedzialność finansowa Zamawiającego przewyższająca wartość umowy Zamawiającego z Wykonawcą);
9. zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych;
10. zastrzegające możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia w realizacji usługi.
11. Zamawiający informuje, iż w umowie na świadczenie usług zastrzeżony zostanie zapis o przeniesieniu pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy, w tym w szczególności do szczegółowego programu szkolenia, skryptu, testów. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
12. Zamawiający na podstawie ustaleń umownych będzie oczekiwał od Wykonawcy dołączenia do każdego comiesięcznego rozliczenia z Zamawiającym, dokumentu ZUS RMUA lub innego zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę/zleceniodawcę potwierdzającego odprowadzenie składek na ubezpieczenia społeczne od kwoty co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Ma to na celu weryfikację sposobu rozliczenia wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy i naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne w poprawnej wysokości. *(dotyczy tylko osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).*
13. Zamawiający po realizacji przedmiotu umowy zwróci się do uczestników projektu/szkolenia o wypełnienie tzw. ,,ankiety jakości ‘’, w której przedmiotem oceny będzie 5 kategorii:
14. przygotowanie prowadzącego do zajęć (max 20 pkt)
15. sposób komunikacji i nawiązywania relacji z grupą (max 20 pkt)
16. komunikatywność w przekazywaniu treści szkolenia (max 20 pkt)
17. praktyczna przydatność materiałów szkoleniowych/skryptu (max 20 pkt)
18. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć (max 20 pkt)

Zamawiający zastrzega, że w treści umowy będzie znajdował się zapis, że w przypadku uzyskania przez Wykonawcę po zakończeniu szkolenia średniej oceny przez min. 80% uczestników projektu/szkolenia na poziomie niższym niż 70% uprawnia Zleceniodawcę do obniżenia umówionego wynagrodzenia (wg oferty Wykonawcy) o 10%.

1. Wykonawca jest zobowiązany do osobistego wykonywania umowy przez Trenera, którego doświadczenia było przedmiotem oceny w ramach postępowania. W przypadku podmiotów, które nie będą osobiście wykonywać przedmiotu zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Trenera za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy Trener musi mieć kwalifikacje nie niższe niż Trener zadeklarowany w ramach niniejszego zapytania ofertowego tzn., gdyby przedłożone przez niego dokumenty w postaci Załącznik nr 2 i Załącznika nr 3 podlegały ocenie przez Zamawiającego, to Wykonawca uzyskałby nie mniej punktów niż uzyskał w ramach przeprowadzonego postępowania.

**VII. WARUNKI ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

**O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Dopuszcza się możliwość zmiany ustaleń umowy w przypadku:
2. niepodpisania przez instytucję przyznającą dofinansowanie umowy z Zamawiającym
3. rozwiązania lub zmiany umowy lub/i wniosku o dofinansowanie Projektu, która wiąże Zamawiającego z Instytucją Pośredniczącą – dostosowaniu ulegną te elementy Umowy, które muszą zostać zmienione, aby osiągnąć zgodność z umową z Instytucją Pośredniczącą i wnioskiem o dofinansowanie;
4. stwierdzenia braku zapotrzebowania na szkolenie co zostanie ustalone na etapie rekrutacji prowadzonej w ramach Projektu, dopuszcza się możliwość rozwiązania umowy z Wykonawcą bez okresu wypowiedzenia przed rozpoczęciem szkolenia lub przesunięci/wydłużenia okresu realizacji umowy do czasu zebrania grupy uczestników;
5. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron;
6. zmiany adresu realizacji Projektu lub siedziby Zamawiającego;
7. zmiany miejsca zamieszkania Wykonawcy w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz danych identyfikacyjnych;
8. konieczności likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;
9. dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówieniu nie wpłynęłaby na krąg Wykonawców ubiegających się o zamówienie ani na wynik postępowania.
10. Zakres zmian wynikający z przyczyn uwzględniających potrzebę prawidłowej realizacji projektu może dotyczyć:
11. okresu i harmonogramu realizacji umowy
12. ostatecznej ilości godzin do zrealizowania
13. ostatecznej ilości uczestników
14. terminu realizacji zajęć.
15. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**VIII. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

1. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania itp. Wykonawcy, z uwagi na planowany obszar realizacji zamówienia, muszą uwzględnić w swej ofercie koszty związane z dojazdem do miejsca realizacji zamówienia.
2. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rażąco niskiej ceny za wykonanie usługi Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z wnioskiem o złożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Przez rażąco niską cenę rozumie się cenę niższą o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert. W przypadku, gdy Oferent nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie, wyjaśnienia potwierdzą zaniżenie wartości zamówienia lub będą na tyle ogólne i niewystarczające, że uniemożliwią Zamawiającemu ich merytoryczną ocenę, oferta zostanie odrzucona.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku gdy wartość oferty przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie, pod warunkiem, że zaoferowana cena nie będzie przekraczała 125% wartości przewidzianej w budżecie projektu.
4. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert, a oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia/ wyjaśnienia dokumentacji ofertowej.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
7. Wykonawca zapewni przestrzeganie **polityki równych szans**, w szczególności stosowanie języka równościowego oraz uwzględnienie kwestii równości szans podczas realizacji zajęć.
8. Wykonawca zapewni **rzetelne prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia** (dzienniki zajęć, listy obecności, ankiety przyrostu kompetencji), na wzorach dokumentów zatwierdzonych przez Zamawiającego oraz zapewni ich niezwłoczne przekazanie Zamawiającemu.
9. Wykonawcę będzie obowiązywał miesięczny limit zaangażowania zawodowego wynoszący 276 godzin miesięcznie - zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
10. Wykonawcą nie może być osoba zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji Programów Operacyjnych (Instytucja Zarządzająca PO lub instytucja, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).
11. Wykonawca deklaruje nawiązanie współpracy na podstawie umowy zlecenia.
12. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieuznania przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów (program szczegółowy szkolenia, testy, scenariusz prowadzenia zajęć) w przypadku ich niezgodności z przedmiotem zamówienia lub zawartości merytorycznej, uniemożliwiających ocenę jakości (materiały niespójne, krótkie itp).
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do uzupełnienia załączników.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

**IX. KRYTERIA OCENY OFERT**

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o spełnienie warunków wymienionych w części IV niniejszego Zapytania. Warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria mające zastosowanie w zapytaniu ofertowym to: CENA, DOŚWIADCZENIE Trenera oraz JAKOŚĆ – dotycząca jakości usług świadczonych przez Trenera, a mierzona ilością referencji.

CENA będzie stanowiła **50%** badanej Oferty, DOŚWIADCZENIE **40%** natomiast JAKOŚĆ **10%.**

**1. Kryterium CENA (C): 50 pkt**

W ramach kryterium cena (cena brutto za jedną godzinę szkoleniową) maksymalną ilość punktów otrzyma najtańsza oferta według wzoru:

**Cena najniższa**

**C = ------------------------------ x 50 pkt**

**Cena oferty badanej**

Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami ze strony Zleceniodawcy i Wykonawcy.

**2. Kryterium DOŚWIADCZENIE (D) – 40 pkt**

Doświadczenie Trenera związane z przedmiotem zamówienia (tzn. liczba zrealizowanych godzin szkoleniowych zgodnych z przedmiotem zamówienia - wg **Załącznika nr 3**) według poniższego wzoru:

Ilość punktów za spełnienie kryterium „doświadczenie” będzie przyznawane w następujący sposób:

**liczba godzin szkoleniowych w ofercie badanej**

**D = --------------------------------------------------------------------- x 40 pkt**

**najwyższa wykazana liczba godzin szkoleniowych**

**3. Kryterium JAKOŚĆ (J) – 10 pkt**

Ilość punktów za spełnienie kryterium „jakość” będzie przyznawana na podstawie referencji Trenera załączonych do oferty dotyczących obszaru przedmiotu zamówienia w następujący sposób:

**a) za 1 – 5 referencji – 5 pkt**

**b) za 5 i więcej referencji -10 pkt**

4.Łącznie badana Oferta otrzyma punkty według następującego wzoru: **S = C + D + J**

S – suma punktów Oferty w oparciu o ustalone kryteria,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium Cena,

D – liczba punktów uzyskanych w kryterium Doświadczenie,

J – liczba punktów uzyskanych w kryterium Jakość.

Maksymalna, możliwa do przyznania punktacja – 100 pkt. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone wyżej kryteria. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty.

**X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT**

W odpowiedzi na zapytanie:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „Formularz Oferty Wykonawcy” stanowiący Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego wraz z pozostałymi załącznikami (nr 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) i kopiami dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz referencje. **Kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**
3. Oferta powinna być czytelna, trwale spięta i złożona w języku polskim.
4. Cena w ofercie musi być podana w polskich złotych oraz obejmować wszystkie koszty związane z rozliczeniem otrzymanego wynagrodzenia (kwota brutto wraz ze wszystkimi kosztami, które z tytułu wynagrodzenia ponosi Zamawiający/Wykonawca).
5. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
6. Oferta Wykonawcy musi być podpisana przez Wykonawcę lub upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak jak oferta, a koperta powinna zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert z wyjątkiem zmian wprowadzonych na wniosek Zamawiającego na etapie oceny ofert opisanych w części VIII pkt 5.
9. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

**XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Miejsce składania ofert:
2. osobiście/pocztą na adres:

**Euro-Forum Marek Gudków, ul. Graniczna 4/7,8, 20-010 Lublin, II piętro**

z uwzględnieniem godzin pracy sekretariatu EURO-FORUM:

**tylko w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00**

1. drogą elektroniczną (skan dokumentacji w formacie PDF) na adres: [**a.wojtowicz@euro-forum.com.pl**](mailto:a.wojtowicz@euro-forum.com.pl)
2. W temacie wiadomości e-mail należy wpisać: „**Zapytanie ofertowe znak sprawy:** **PM/ZK - 1/2017** **(Trener), (Po) morze możliwości”**
3. Termin złożenia oferty (oferta musi wpłynąć do tej daty i godziny): **27.06.2017 r. do godziny 23.59.**
4. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta dotyczy oraz zwróci tę ofertę.

**XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia lub zmiany warunków postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku:
2. wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu były wadliwe i nie można usunąć ich wad;
3. w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy;
4. w każdym momencie bez podania przyczyny.

**XIII. KONTAKT**

Agnieszka Zięba-Wójtowicz , tel. 81 534 95 72 e-mail: a.wojtowicz@euro-forum.com.pl

***WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:***

Załącznik nr 1 **FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY**

Załącznik nr 2 **ŻYCIORYS ZAWODOWY TRENERA**

Załącznik nr 3 **WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO TRENERA**

Załącznik nr 4 **OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

Załącznik nr 5 **SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA**

Załącznik nr 6 **Test wiedzy (pre-test) na początek szkolenia**

Załącznik nr 7 **Test wiedzy (post-test)na koniec szkolenia**

Załącznik nr 8 **Przykładowy scenariusz zajęć na 1 dzień szkoleniowy**

Załącznik nr 9 **– Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych w projektach realizowanych w ramach działania 5.5.RPO WP 2014-2020**

***Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

**FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY**

skierowany do:

**Euro Forum Marek Gudków**

**ul. Graniczna 4/7-8; 20-010 Lublin**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa i adres Wykonawcy, PESEL/NIP/REGON[[1]](#footnote-1):** | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |
| Osoba upoważniona do podpisania umowy w imieniu Wykonawcy/stanowisko:  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |
| **Adres do korespondencji:** | | | |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |
| **Nr telefonu:** |  | **E-mail:** |  |

Nawiązując do zapytania ofertowego **na przeprowadzenie szkoleń ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A i B (Trener)** przedstawiam następującą ofertę cenową, przy założeniu, że 1 godzina szkoleniowa = 45 minut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa szkolenia** | **Cena jednostkowa za 1h szkoleniową netto**  **PLN** | **VAT**  **PLN** | **Cena jednostkowa za 1h szkoleniową brutto PLN[[2]](#footnote-2)** | **Cena za 1 grupę szkoleniową**  **(100 h szkoleniowych x cena jednostkowa za 1h szkoleniową) brutto PLN** |
| **szkolenie ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A i B (Trener)** |  |  |  |  |

Cena jednostkowa za 1 godzinę szkoleniową brutto słownie : …………………………………………………….

Trenerem realizującym przedmiot zamówienia jest: ………………………………………………………………….

(imię i nazwisko Trenera)

W przypadku zmiany Trenera przez Wykonawcę *(dotyczy Wykonawcy, który nie realizuje przedmiotu zamówienia osobiście)* na jakimkolwiek z etapów po złożeniu oferty, zobowiązuję się do ewentualnej zamiany Trenera na innego spełniającego wszystkie wymagania stawiane Trenerowi w ramach postępowania **PM/ZK - 1/2017** z dnia 14.06.2017 r. o nie mniejszym doświadczeniu zawodowym niż Trener, którego dokumenty zostały przedłożone do oferty (potwierdzenie realizacji kryterium doświadczenia).

**Oświadczam, że:**

1. Zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Spełniam i akceptuję wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym **PM/ZK - 1/2017** z dnia 14.06.2017 r.
3. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.
4. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie do 7 dni od zawiadomienia o wyborze w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zobowiązuję się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* **w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie**. *(dotyczy Wykonawców osobiście wykonujących przedmiot zamówienia)*
6. Deklaruję nawiązanie współpracy na podstawie umowy zlecenia.
7. Zobowiązuję się do osobistego wykonywania umowy przez Trenera, której osiągnięcia były przedmiotem oceny w ramach postępowania z uwzględnieniem możliwości zmiany za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy Trener musi mieć kwalifikacje nie niższe niż deklarowana w ramach postępowania.
8. Oświadczam, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i zgodne z prawdą.
9. Oświadczam, że jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą/ nie jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą[[3]](#footnote-3)/Wykonawcą nie wykonującym osobiście przedmiotu zamówienia.[[4]](#footnote-4)
10. Zobowiązuję się do osobistego wykonania umowy przez Trenera, którego doświadczenie było przedmiotem oceny w ramach postępowania z uwzględnieniem możliwości zmiany za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy Trener musi mieć kwalifikacje nie niższe niż deklarowane w ramach postępowania.

Do oferty załączam:

Załącznik nr 2 **ŻYCIORYS ZAWODOWY TRENERA**

Załącznik nr 3 **WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO TRENERA**

Załącznik nr 4 **OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

Załącznik nr 5 **SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA poziom A, poziom B**

Załącznik nr 6 **Test wiedzy (pre-test) na początek szkolenia**

Załącznik nr 7 **Test wiedzy (post-test)na koniec szkolenia**

Załącznik nr 8 **Przykładowy scenariusz zajęć na 1 dzień szkoleniowy**

Inne …………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………….………………..……………………………………

*Data i podpis osoby / osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy*

*Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego:* **PM/ZK - 1/2017**

**ŻYCIORYS ZAWODOWY TRENERA**

1. Nazwisko:

2. Imię:

3. Data urodzenia:

6. Wykształcenie

|  |  |
| --- | --- |
| Instytucja  Data: od (miesiąc / rok) do (miesiąc / rok) | Uzyskane stopnie lub dyplomy: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

7. Znajomość języków obcych: Podaj stopień znajomości w skali od 1 do 5 (1 bardzo dobry; 5 podstawowy)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Język obcy | Czytanie | Mowa | Pisanie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8. Inne umiejętności: (np. obsługa komputera, znajomość programów itp.)

9. Obecne stanowisko:

10. Kluczowe kwalifikacje (związane z zapytaniem ofertowym):

11. Doświadczenie zawodowe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok) | Miejsce | Firma | Stanowisko | Opis obowiązków |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

12. Inne ( np. publikacje, odbyte szkolenia, itp.)

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych   
z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 ze zmianami).*

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………….  miejscowość, data | ………………………………………………….  podpis |

***Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

………………………………………………………..

*Nazwa, adres Wykonawcy*

**WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO TRENERA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa szkolenia zrealizowanego przez Trenera zgodnego z przedmiotem zamówienia** | **Odbiorca/Zamawiający**  **(nazwa, adres) na rzecz, którego realizowane było szkolenie zgodne z przedmiotem zamówienia** | **Data wykonania**  **od-do,**  **(dd-mm-rrrr)** | **Liczba zrealizowanych godzin szkolenia zgodnego z przedmiotem zamówienia** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| RAZEM: | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………….  miejscowość, data | ………………………………………………….  Podpis Wykonawcy |

***Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

………………………………………………………..

Nazwa, adres Wykonawcy

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że pomiędzy …………………………………… a EURO-FORUM Marek Gudków z siedzibą w Lublinie, przy ulicy Granicznej 4/7,8, NIP 946-123-32-50, reprezentowanym przez Marka Gudków nie zachodzą powiązania kapitałowe lub osobowe, odnoszące się do właściciela firmy lub osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w jego imieniu, lub osób wykonujących w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, o których mowa w części 5 zapytania ofertowego **PM/ZK - 1/2017** polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………

*Data i podpis osoby / osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy*

***Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA ICT**

**w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A / B[[5]](#footnote-5) (100 godz.)**

**w ramach projektu pt. ,,(Po)morze możliwości ”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa modułu | Zagadnienia szczegółowe  Teoria/praktyka | Umiejętności nabyte przez uczestnika projektu/szkolenia | Dzień szkoleniowy  /Liczba godzin |
| I | INFORMACJA: przeglądać, szukać i filtrować, oceniać, przechowywać i wyszukiwać informacje (I) |  |  |  |
| II | KOMUNIKACJA: wykorzystywać narzędzia cyfrowe i aplikacje, dzielić się informacjami i zasobami, współpracować z wykorzystaniem narzędzi ICT, znać netykietę, zarządzać tożsamością cyfrową (K) |  |  |  |
| III | TWORZENIE TRESCI: tworzyć, integrować i przetwarzać treści, przestrzegać prawa autorskiego i licencji, programować (TT) |  |  |  |
| IV | BEZPIECZEŃSTWO: korzystać z narzędzi do ochrony, ochrony danych osobowych, zdrowia fizyczno-psychicznego, chronić środowisko (B) |  |  |  |
| V | ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW: rozwiązywać problemy techniczne, rozpoznawać potrzeby i narzędzia do rozwiązywania problemów, innowacyjnie wykorzystywać technologie, rozpoznawać braki w zakresie kompetencji cyfrowych (RP) Dzięki szkoleniu Uczestnicy Projektu potrafią wykonać czynności zdefiniowane w DCF na poz. A/B. (RP) |  |  |  |

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………

*Data i podpis Trenera/Wykonawcy*

***Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

***Test wiedzy (pre-test) na początek* szkolenia ICT**

**w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A/B[[6]](#footnote-6) (100 godz.)**

**w ramach projektu pt. ,,(Po)morze możliwości”**

**………………………………………………………………………………………………………………………………**

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………

*Data i podpis Trenera/Wykonawcy*

***Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

***Test wiedzy (post-test)*** ***na koniec szkolenia ICT***

**w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**) **na poziomie A/B[[7]](#footnote-7) (100 godz)**

**w ramach projektu pt. ,,(Po)morze możliwości”**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………

*Data i podpis Trenera/Wykonawcy*

***Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

***Przykładowy scenariusz zajęć na 1 dzień szkoleniowy***

**Dotyczy: szkolenia ICT w 5 obszarach dla 21 kompetencji (zgodnie z DIGCOMP**)

**na poziomie A LUB B (100 godz)**

**w ramach projektu pt. ,,(Po)morze możliwości”**

………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………

*Data i podpis Trenera/Wykonawcy*

***Załącznik nr 9 do Zapytania ofertowego:* PM/ZK - 1/2017**

**Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych**

**w projektach realizowanych   
w  ramach Działania 5.5. RPO WP 2014-2020**

Standard wymagań (Tabela nr 2) został przygotowany na podstawie analizy dotychczasowych ram kompetencji cyfrowych, przeprowadzonej w ramach unijnego projektu DIGCOMP, która umożliwiła przygotowanie ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework). Rama ta obejmuje 5 obszarów i 21 kompetencji, wskazanych w Tabeli nr 1.

**Tabela nr 1**

| **Obszar** | **Nazwa kompetencji** |
| --- | --- |
| **INFORMACJA** | * 1. Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji   2. Ocena informacji   3. Przechowywanie i wyszukiwanie informacji |
| **KOMUNIKACJA** | 1. Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji 2. Dzielenie się informacjami i zasobami 3. Aktywność obywatelska online 4. Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych 5. Netykieta 6. Zarządzanie tożsamością cyfrową |
| **TWORZENIE TREŚCI** | * 1. Tworzenie treści   2. Integracja i przetwarzanie treści   3. Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji   4. Programowanie |
| **BEZPIECZEŃSTWO** | * 1. Narzędzia służące ochronie   2. Ochrona danych osobowych   3. Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego  przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych   4. Ochrona środowiska |
| **ROZWIĄZYWANIE  PROBLEMÓW** | * 1. Rozwiązywanie problemów technicznych   2. Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów   3. Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii   4. Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych |

**Tabela nr 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszar** | **INFORMACJA** | | | | |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji**   Identyfikacja, lokalizacja, wyszukiwania, zapisywanie, organizacja informacji cyfrowej - w zależności od istotności i potrzeb. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie wyszukiwać informacje online, korzystając  z wyszukiwarek internetowych, wie, że różne wyszukiwarki mogą  generować różne wyniki. | | Umie przeglądać  informacje w Internecie i wyszukiwać informacje online, umie wyrazić swoje potrzeby informacyjne, umie selekcjonować  właściwe informacje  pośród wyników  wyszukiwania. | | Umie korzystać z szerokiego  zakresu strategii podczas  przeglądania i wyszukiwania  informacji online, umie  selekcjonować i śledzić  otrzymywane informacje,  wie kogo obserwować  w elektronicznych platformach wymiany informacji (na przykład na mikroblogach). |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Ocena informacji**   Gromadzenie, przetwarzanie, rozumienie i krytyczna ocena informacji. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, że nie wszystkie  informacje w Internecie  są wiarygodne. | | Umie porównać różne źródła informacji. | | Jest krytyczny wobec informacji, umie sprawdzić i ocenić  jej ważność i wiarygodność. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Przechowywanie i wyszukiwanie informacji**   Zapisywanie i przechowywanie informacji w celu łatwiejszego wyszukiwania i organizowania informacji i danych. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, jak zapisać pliki i treści (na przykład teksty, zdjęcia, muzykę, pliki wideo i strony internetowe).  Wie, jak wrócić  do zapisanych plików  i treści. | | Wie, jak zapisać,  przechowywać i tagować pliki, treści i informacje,  ma swoje strategie  przechowywania plików  i treści.  Wie, jak organizować  zapisane pliki i treści  oraz jak nimi zarządzać. | | Umie stosować różne metody  i narzędzia organizowania plików, treści i informacji,  umie zastosować strategie  pobierania treści, które zostały zapisane również przez inne  osoby. |
| **Obszar** | **KOMUNIKACJA** | | | | |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | 1. **Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji**   Interakcja przez różne aplikacje i urządzenia cyfrowe, rozumienie jak przebiega komunikacja w środowisku cyfrowym, umiejętność wyboru właściwych narzędzi komunikacji elektronicznej, poruszanie się między różnymi formatami komunikacji elektronicznej, dostosowywanie strategii komunikacji do potrzeb odbiorców. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie kontaktować się  z innymi osobami  za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna). | | Umie korzystać z kilku  narzędzi komunikacji  elektronicznej,  aby kontaktować się  z innymi osobami,  stosując bardziej zaawansowane funkcje tych  narzędzi. | | Angażuje się w korzystanie  z szerokiego zakresu narzędzi  komunikacji elektronicznej  (poczta elektroniczna, czat, blogi, mikroblogi, komunikatory), umie zastosować narzędzia  komunikacji elektronicznej,  dostosowując je do celu działania, umie dostosować narzędzia  komunikacji do potrzeb  odbiorców, umie odbierać różne rodzaje komunikatów. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | 1. **Dzielenie się informacjami i zasobami**   Dzielenie się z innymi informacjami i zasobami, aktywna postawa wobec dzielenia się wiedzą, materiałami, zasobami i występowania jako pośrednik, umiejętność cytowania i włączania nowych informacji do posiadanego zasobu wiedzy. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie dzielić się plikami  i treściami z innymi osobami za pośrednictwem prostych narzędzi (poczta  elektroniczna, przesyłanie załączników). | | Umie uczestniczyć  w networkingu  i komunikacji sieciowej, przekazując wiedzę, treści  i informacje. | | Umie aktywnie dzielić się informacją, treściami i zasobami  z innymi osobami w komunikacji sieciowej, pracy zdalnej  i na platformach dedykowanych współpracy online. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | 1. **Aktywność obywatelska online**   Uczestniczenie w życiu obywatelskim przez zaangażowanie online, poszukiwanie okoliczności sprzyjających rozwijaniu i wzmacnianiu kompetencji cyfrowych, świadomość możliwości wykorzystania technologii do aktywności obywatelskiej. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, że można  wykorzystywać TIK  w dostępie do usług  publicznych, i z niektórych pasywnie korzysta. | | Aktywnie korzysta  z podstawowych  funkcjonalności usług  online (urząd, szpital,  bankowość, usługi  e-governance). | | Aktywnie uczestniczy  w przestrzeniach online, wie,  jak się zaangażować w działalność obywatelską online, umie  korzystać z wielu różnych  serwisów. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | 1. **Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych**   Wykorzystanie TIK i mediów do pracy zespołowej, wspólnego tworzenia wiedzy,  treści i zasobów. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie współpracować  z innymi osobami,  korzystając z ograniczonych możliwości TIK (na przykład poczta elektroniczna). | | Umie tworzyć i zmieniać wyniki pracy zespołowej,  korzystając z prostych  narzędzi pracy online. | | Często korzysta z narzędzi  współpracy cyfrowej, czuje się pewnie w tym obszarze,  wspierając w ten sposób wspólny proces tworzenia zasobów, treści i wiedzy. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | 1. **Netykieta**   Świadomość i znajomość norm obowiązujących w interakcjach online, świadomość różnic kulturowych, umiejętność ochrony siebie i innych osób przed zagrożeniami mogącymi wynikać z komunikacji w sieci, umiejętność wypracowania strategii radzenia sobie z niewłaściwymi zachowaniami w komunikacji online. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Zna podstawowe normy  obowiązujące w kontaktach z innymi online. | | Zna zasady netykiety i umie je zastosować we własnych zachowaniach. | | Umie zastosować różne aspekty netykiety w rozmaitych  przestrzeniach komunikacyjnych online, ma wypracowane  strategie radzenia sobie  z niewłaściwymi zachowaniami w komunikacji online. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | 1. **Zarządzanie tożsamością cyfrową**   Tworzenie i kształtowanie tożsamości cyfrowej (jednej lub kilku) oraz zarządzania nią, umiejętność ochrony własnej reputacji, umiejętność zarządzania danymi dostępnymi przez różne konta i aplikacje. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, jakie są zalety  i zagrożenia związane  z tożsamością cyfrową. | | Umie kształtować własną tożsamość wirtualną i śledzić swoje ślady w sieci. | | Umie zarządzać kilkoma  tożsamościami wirtualnymi  w zależności od okoliczności  i celu, umie śledzić informacje online pochodzące z różnych serwisów, jakie powstają  podczas interakcji z innymi  osobami, wie jak dbać o swój  wizerunek w sieci. |
| **Obszar** | **TWORZENIE TREŚCI** | | | | |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Tworzenie treści**   Tworzenie treści w różnych formatach, w tym multimedialnych, edytowanie i poprawianie treści stworzonych samodzielnie lub przez innych, twórcze wyrażanie siebie przez media i technologie cyfrowe. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | **Średniozaawansowany (B)** | | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie tworzyć proste treści  cyfrowe (na przykład tekst,  tabela, obrazy, nagrania  audio). | Umie tworzyć treści cyfrowe w różnych  formatach, w tym  multimedialne  (na przykład tekst, tabela, obrazy, nagrania audio). | | | Umie tworzyć treści cyfrowe  w różnych formatach,  na różnych platformach  i w różnych środowiskach,  umie wykorzystać różnorodne  narzędzia cyfrowe, aby tworzyć oryginalne treści cyfrowe. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Integracja i przetwarzanie treści**   Zmienianie, przewarzanie i łączenie istniejących treści w celu stworzenia nowego, oryginalnego i relewantnego przekazu. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | **Średniozaawansowany (B)** | | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie wprowadzać  podstawowe zmiany  do treści stworzonych przez innych. | Umie edytować,  przetwarzać i modyfikować treści stworzone przez  siebie lub przez innych. | | | Umie łączyć istniejące treści,  aby tworzyć nowe przekazy. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji**   Rozumienie, jakie jest zastosowanie prawa autorskiego i licencji do informacji i treści. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | **Średniozaawansowany (B)** | | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, że jakaś część treści,  z których korzysta, może być objęta prawem autorskim. | Posiada podstawową wiedzę na temat praw autorskich i własności intelektualnej, umie  zastosować wybrane licencje do tworzonych treści. | | | Wie, w jaki sposób różne rodzaje licencji wpływają na informacje  i zasoby, których używa i które tworzy. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Programowanie**   Wprowadzanie ustawień, programowanie zmian, programowanie aplikacji, tworzenie oprogramowania, programowanie urządzeń, rozumienie zasad programowania, rozumienie, co kryje się pod pojęciem programowania. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** | |
| Umie zmieniać proste  funkcje oprogramowania  i aplikacji (ustawienia podstawowe). | Umie wprowadzić pewne zmiany do oprogramowania i aplikacji (ustawienia  zaawansowane,  podstawowe zmiany  w programach). | | Umie wprowadzać zmiany w (otwartym) oprogramowaniu, zmieniać, modyfikować, pisać kod źródłowy, umie kodować i programować w kilku językach, zna i rozumie, jakie są funkcje w programach. | |
| **Obszar** | **BEZPIECZEŃSTWO** | | | | |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Narzędzia służące ochronie**   Ochrona własnych urządzeń, świadomość zagrożeń i niebezpieczeństw online,  znajomość ustawień bezpieczeństwa. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie wdrożyć podstawowe czynności, aby chronić swoje urządzenie (na przykład  używać oprogramowania  antywirusowego, stosować hasła). | | Wie, jak chronić swoje  urządzenia cyfrowe,  rozwija znane sposoby dbania o bezpieczeństwo. | | Często rozwija znane sposoby dbania o bezpieczeństwo,  umie się zachować,  gdy urządzenie jest  w jakiś sposób zagrożone. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Ochrona danych osobowych**   Rozumienie warunków świadczenia usług, aktywna ochrona danych osobowych, szanowanie danych osobowych innych osób, ochrona przed oszustwami, zagrożeniami i przemocą online. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, że może dzielić się tylko pewnymi informacjami  osobowymi (swoimi lub  innych osób) w środowisku sieciowym. | | Umie zadbać o ochronę  swoją i innych osób,  rozumie ogólne zasady ochrony danych osobowych i ma  podstawowe rozeznanie,  w jaki sposób dane są  zbierane iwykorzystywane. | | Często zmienia domyślne  ustawienia prywatności online, aby podnieść poziom ochrony, ma szeroką wiedzę i odpowiednie zrozumienie spraw związanych  z prywatnością w sieci, wie,  jak jego dane są gromadzone  i wykorzystywane. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi  z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych**   Unikanie zagrożeń zdrowia wynikających z korzystania z TIK - w wymiarze zdrowia zarówno fizycznego, jak i psychicznego. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, jak unikać  cyberprzemocy, wie,  że nowe technologie mogą negatywnie wpłynąć  na zdrowie, jeśli są używane niewłaściwie. | | Wie, jak chronić siebie  i innych przed  cyberprzemocą, rozumie ryzyka dla zdrowia wynikające z korzystania  z TIK (od ergonomii  do uzależnienia od technologii). | | Wie, jak właściwie korzystać  z TIK, aby unikać zagrożeń  dla zdrowia, wie, jak zachować równowagę między światem online i offline. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Ochrona środowiska**   Świadomość wpływu TIK na środowisko naturalne. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Stara się oszczędzać energię. | | Rozumie pozytywne i negatywne skutki korzystania z TIK  dla środowiska naturalnego. | | Jest poinformowany na temat wpływu TIK na życie codzienne, konsumpcję i środowisko  naturalne. |
| **Obszar** | **ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW** | | | | |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Rozwiązywanie problemów technicznych**   Identyfikowanie problemów technicznych i ich rozwiązywanie  (od drobnych problemów po złożone trudności). | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie poprosić o wsparcie techniczne, kiedy TIK  nie działają zgodnie  z oczekiwaniami albo kiedy korzysta z nowych  programów, urządzeń lub aplikacji. | | Umie rozwiązywać proste problemy, gdy TIK  nie działają zgodnie  z oczekiwaniami. | | Umie rozwiązywać złożone  problemy wynikające z wykorzystywania technologii  informacyjno-komunikacyjnych. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów**   Ocena własnych potrzeb w zakresie zasobów, narzędzi i rozwoju kompetencji, umiejętność dopasowania potrzeb i możliwych rozwiązań, dostosowanie narzędzi do indywidualnych  potrzeb, krytyczna ocena możliwych rozwiązań i narzędzi cyfrowych. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Umie korzystać z TIK  przy rozwiązywaniu  problemów w ograniczonym zakresie, umie wybrać  narzędzia cyfrowe  do wykonywania  rutynowych zadań. | | Rozumie ograniczenia TIK, umie rozwiązywać  nietypowe problemy,  korzystając z możliwości TIK, umie wybrać odpowiednie narzędzie  w zależności od celu  i ocenić skutki  jego wykorzystania. | | Umie podejmować świadome decyzje o wyborze narzędzi, urządzeń, aplikacji,  oprogramowania przy realizacji nowych zadań, jest świadom rozwoju TIK, rozumie, jak działają TIK, krytycznie ocenia  zastosowanie poszczególnych narzędzi do osiągania różnych celów i realizacji rozmaitych  zadań. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii**   Innowacyjne podejście do TIK, aktywne uczestniczenie we wspólnym tworzeniu  nowych technologii i multimediów, wyrażanie siebie z wykorzystaniem mediów cyfrowych, tworzenie wiedzy i rozwiązywanie problemów przy wsparciu technologii informacyjno-komunikacyjnych. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Wie, że TIK mogą być  twórczo używane, i umie je tak wykorzystywać  w pewnym zakresie. | | Umie twórczo  wykorzystywać TIK  w rozwiązywaniu  problemów, współpracuje przy tworzeniu innowacyjnych i kreatywnych rozwiązań,  ale nie przyjmuje roli  lidera. | | Umie rozwiązywać problemy koncepcyjne, korzystając  z technologii i narzędzi  cyfrowych, uczestniczy  w tworzeniu wiedzy  za pośrednictwem TIK, może brać udział w działaniach  innowacyjnych i aktywnie  współpracować z innymi  przy tworzeniu innowacyjnych  i kreatywnych rozwiązań. |
| **Nazwa kompetencji  i jej opis** | * 1. **Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych**   Rozumienie, które obszary własnych kompetencji wymagają rozwinięcia, wspieranie innych osób w rozwijaniu ich kompetencji, bycie na bieżąco z rozwojem technologii informacyjno-komunikacyjnych. | | | | |
| **Poziom znajomości** | **Podstawowy (A)** | | **Średniozaawansowany (B)** | | **Zaawansowany (C)** |
| Ma podstawową wiedzę,  ale zdaje sobie sprawę  z moich ograniczeń  w zakresie korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych. | | Wie, jak się uczyć nowych zastosowań technologii  informacyjno-komunikacyjnych. | | Często podnosi swoje  kompetencje cyfrowe. |

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku Wykonawców realizujących przedmiot umowy osobiście podana cena obejmuje obowiązujące dla danego oferenta składki ZUS pracownika i pracodawcy, podatek tj. wszystkie koszty, które z tego tytułu ponosi Zleceniodawca/Wykonawca [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-6)
7. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-7)