

Załącznik nr 1 do Zapytania

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie serii szkoleń dla pracowników Zamawiającego.
2. Celem szkoleń jest poszerzenie praktycznej wiedzy z zakresu cyberbezpieczeństwa i podniesienie świadomości odnośnie bezpieczeństwa informatycznego oraz przybliżenie uczestnikom zagrożeń bezpieczeństwa informacji i sposobów obrony przed nimi.
3. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu Inwestycja D1.1.2 „Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia” będącej elementem komponentu D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” KPO.

Nr wymagania	Opis wymagania
001	Szkolenie przeprowadzone dla wyznaczonych pracowników Zamawiającego: - pracowników sekcji informatyki
002	Zakres szkolenia dla pracowników sekcji informatyki powinien obejmować: <ul style="list-style-type: none"> – Cyberzagrożenia i cyberprzestępczość – Podstawy prawne w obszarze cyberbezpieczeństwa – Typy ataków wraz z przykładami – Reagowanie na incydenty – Wykonywanie testów bezpieczeństwa. – Omówienie roli kadry zarządzającej w procesach bezpieczeństwa – Obowiązki operatorów usług kluczowych – Jak przygotować instytucję na ataki hakerskie czy kradzież środków pieniężnych – Rozwiązania teleinformatyczne dla cyberbezpieczeństwa – Rozpoznawanie i zapobieganie zagrożeniom związanym z cyberprzestępczością – Zagrożenia bezpieczeństwa i klasyfikacja – Rodzaje złośliwego oprogramowania – Najpopularniejsze zagrożenia w ostatnim czasie – Co to jest Ransomware i jak chronić się przed Ransomware – Bezpieczne korzystanie z www i e-mail – Prywatność w Internecie – Bezpieczeństwo na portalach społecznościowych – Szyfrowanie – Zagrożenia mobilne

	<ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie hasłami dostępowymi – Ciemne zakątki Internetu – Backup danych i bezpieczne usuwanie danych – Fake News i jak go rozpoznać – Dobre praktyki i zasady bezpiecznego używania komputerów – Konfiguracja i podstawy zarządzania rozwiązaniami klasy UTM (w zakresie urządzeń posiadanych przez Zamawiającego marki Stormshield) – Administrowanie Active Directory (praktyczna konfiguracja, zarządzanie tożsamością i bezpieczeństwem w środowisku Windows Server 2019/2022/2025)
003	Ostateczny zakres szkoleń wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego
004	Czas trwania jednego bloku szkoleniowego ma wynosić minimum 2 godziny lekcyjne, przy czym 1 godzina lekcyjna trwa 45 minut
005	Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia minimum 15 szkoleń obejmujących wskazany wyżej zakres
006	Forma realizacji szkoleń (stacjonarna oraz zdalna) jest obligatoryjna. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkoleń w formie e-learningu.
007	Wykonawca powinien zapewnić realizację szkolenia w formie wykładu połączonego z warsztatami, obejmującymi ćwiczenia indywidualne i grupowe, burzę mózgów, analizę studiów przypadków (case studies), z wykorzystaniem technik multimedialnych oraz dyskusję.
008	<p>Wykonawca przygotuje dokumentację szkoleniową związaną z realizacją tematu szkoleniowego obejmującą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – harmonogram szkoleń zawierający tematy szkoleń, terminy zajęć szkoleniowych, nazwisko trenera – program szkoleń uwzględniający zakresy tematyczne szkoleń – materiały szkoleniowe uwzględniające zakresy tematyczne poszczególnych szkoleń, obejmujące teoretyczne oraz praktyczne aspekty zagadnień poruszanych w trakcie szkoleń, materiały powinny zawierać instrukcje, prezentacje, opracowania graficzne i treści z zakresu omawianego tematu szkolenia, wykorzystywane w trakcie jego trwania – listę obecności uczestników z każdego szkolenia – Imienne certyfikaty/ zaświadczenia ukończenia szkolenia
009	<p>Wykonawca, najpóźniej 3 dni robocze po podpisaniu umowy prześle Zamawiającemu do zaopiniowania harmonogram szkoleń. Zamawiający prześle Wykonawcy opinię/uwagi/zalecenia do przedstawionego harmonogramu szkoleń w terminie 4 dni robocze od jego dostarczenia.</p> <p>Wszystkie uwagi do harmonogramu szkoleń zgłoszone przez Zamawiającego zostaną wprowadzone przez Wykonawcę, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia ich otrzymania</p> <p>Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę poprawionego harmonogramu szkoleń, poinformuje Wykonawcę o jego akceptacji lub</p>

	konieczności wprowadzenia zmian.
010	Zamawiający nie później niż 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej wykaz uczestników danego bloku szkolenia.