

Załącznik nr 1
do Zapytania Ofertowego nr 2/KPO/2025

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Informacje wstępne

1. Zamówienie udzielane jest w ramach projektu pn. „Cyfrowo NIEwykluczeni” (dalej jako „Projekt”).
2. Projekt realizowany jest w ramach programu: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)_Szkolenia dla osób wykluczonych cyfrowo; Priorytet: Rozwój e-usług i ich konsolidacja, tworzenie warunków dla rozwoju zastosowań przełomowych technologii cyfrowych w sektorze publicznym, gospodarce i społeczeństwie, usprawnienie komunikacji między instytucjami publicznymi, obywatelami i biznesem oraz wyrównywanie poziomu wyposażenia szkół i podnoszenie kompetencji cyfrowych obywateli, Działanie: C2.1.3. E-kompetencje, Fundusz: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) (dalej jako „Program”).
3. Wykonawca zobowiązuje się w tym zakresie do zapoznania z właściwą dokumentacją konkursową dla Projektu i/lub Programu, dostępną na stronie internetowej <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/nabory/c213-e-kompetencjeszkolenia-dla-osob-wykluczonych-cyfrowo-01025/>. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz wytycznych obowiązujących w ramach realizacji Projektu i Programu, w zakresie w jakim dotyczą one realizacji usługi objętej przedmiotem zamówienia.
4. Celem Projektu jest nabycie i podniesienie poziomu kompetencji cyfrowych 3 248 (w tym 1 949 kobiet i 1 299 mężczyzn) osób wykluczonych cyfrowo (niekorzystających z Internetu i nieposiadających żadnych kompetencji cyfrowych) lub osób z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych z terenu województwa wielkopolskiego poprzez realizację szkoleń, w terminie od 1 lipca 2025 r. do 30 czerwca 2026 r., z zakresu podstawowych umiejętności cyfrowych z tematycznej ścieżki edukacyjnej, w ramach obszarów: Umiejętności Informacyjne i korzystanie z danych, Umiejętności komunikacji i współpracy, Umiejętności tworzenia treści cyfrowych, Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa, Umiejętności rozwiązywania problemów; dzięki którym będą mogli uczestniczyć w pełni w wielu dziedzinach życia prywatnego, zawodowego i korzystać z usług online.
5. Opis tematyki szkoleń przedstawiony został w załączniku nr 1 do niniejszego SOPZ.

II. Uczestnicy szkoleń

1. Grupę docelową Projektu stanowi 3 248 osób pełnoletnich, w tym 1 949 kobiet i 1 299 mężczyzn (posiadających nr PESEL), mieszkających w Polsce na terenie województwa wielkopolskiego wykluczonych cyfrowo (niekorzystających z Internetu i nieposiadających żadnych kompetencji cyfrowych) lub osoby z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawione możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych, które zgłosiły się na szkolenie.
2. Udział w szkoleniu musi wynikać z własnej woli uczestnika.
3. Pierwszeństwo w dostępie do szkoleń dla grupy docelowej przysługiwać powinno:

- a. **osoby w wieku 55 lat i więcej;**
- b. **osoby z niepełnosprawnościami**, w tym osoby korzystające z pomocy społecznej. Za osobę z niepełnosprawnością uznaje się zgodnie z przepisami Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. (z późn.zm.) osobę, która posiada stosowne orzeczenie. Wyróżnia się następujące rodzaje orzeczeń o niepełnosprawności:
 - i. orzeczenia: o lekkim, umiarkowanym bądź znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - ii. orzeczenie o całkowitej bądź częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, w tym wraz z orzeczeniami dot. całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji.

Orzeczeniami o niepełnosprawności są też orzeczenia o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej (I, II lub III), wydane przed 1 stycznia 1998 r., które traktuje się na równi z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności tylko jeżeli zachowują nadal ważność.

- c. **Rolnicy** - osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w jego posiadaniu gospodarstwie rolnym, w tym również w ramach grupy producentów rolnych, a także osoba, która przeznaczyła grunty prowadzonego przez siebie gospodarstwa rolnego do zalesienia lub osoba fizyczną będącą, użytkownikiem wieczystym, samoistnym posiadaczem lub dzierżawcą nieruchomości rolnych, których łączna powierzchnia użytków rolnych nie przekracza 300 ha, posiadającą kwalifikacje rolnicze oraz co najmniej od 5 lat zamieszkałą w gminie, na obszarze której jest położona jedna z nieruchomości rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego i prowadzącą przez ten okres osobiście to gospodarstwo;
- d. **osoby z wykształceniem niższym lub średnim** - osoba z wykształceniem niższym to osoba, która uzyskała wykształcenie podstawowe lub gimnazjalne oraz osoba bez

wykształcenia. Osoba z wykształceniem średnim to osoba, która uzyskała wykształcenie zasadnicze zawodowe, zasadnicze branżowe, średnie branżowe, średnie (osoby kończące LO, technika, szkoły policealne);

- e. **pracujący w zawodach robotniczych** - Osoba świadcząca pracę na stanowisku, na którym podczas pracy przeważają czynności robotnicze, wykonywane przy zaangażowaniu mięśni człowieka. Do tej grupy klasyfikować się będą osoby wykonujące zawody należące wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności (KZiS) do grupy wielkiej nr 7, 8 oraz 9. Nie powinni być tutaj badani natomiast rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy (grupa wielka nr 6).
 - f. **mieszkańcy wsi** - Osoba fizyczna zamieszkująca jednostkę osadniczą o zwartej lub rozproszonej zabudowie i istniejących funkcjach rolniczych lub związanych z nimi usługowych lub turystycznych nieposiadająca praw miejskich lub statusu miasta, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu;
 - g. **osoby bezrobotne i bierne zawodowo** - Osoby bezrobotne - osoby niepracujące i poszukujące pracy; Osoby bierne zawodowo - osoby nie pracujące, nie poszukujące pracy i często utrzymujące się z innych źródeł np. emerytura, renta, zasiłki o charakterze socjalnym.
 - h. **osoby objęte opieką ośrodków pomocy społecznej.**
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń dla przypisanej w Zapytaniu Ofertowym dla danej Części Zamówienia wymaganej ilości osób. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego kontrolowania spełnienia niniejszego warunku oraz stosownego wykazania niniejszego na wezwanie Zamawiającego.
5. Spełnienie wymogu, o którym mowa w pkt 4 powyżej, będzie weryfikowane w odniesieniu do liczby osób, które uzyskają: zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (wymogiem uzyskania wskazanego zaświadczenia jest min. 80% obecności na zajęciach oraz potwierdzenie podniesienia kompetencji cyfrowych poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia) oraz certyfikat nabycia kompetencji (wymogiem uzyskania certyfikatu jest uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego). Wykonawca odpowiada za prawidłową realizację usług na zasadzie winy. W przypadku rezygnacji uczestników ze szkolenia, nieuzyskania pozytywnego wyniku na teście końcowym lub zaistnienia przyczyn losowych lub innych czynników, które uniemożliwiły danemu uczestnikowi udział w szkoleniu lub jego kontynuowanie i zakończenie – Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich starań celem zrekrutowania i przeszkolenia nowego uczestnika w to miejsce. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z powodu rezygnacji uczestników ze szkolenia, nieuzyskania pozytywnego wyniku na teście końcowym lub zaistnienia przyczyn losowych lub czynników niezależnych od Wykonawcy, które uniemożliwiły danemu uczestnikowi udział w szkoleniu lub jego kontynuowanie i zakończenie.

6. W przypadku, gdy Wykonawca przekroczy wskazane w Zapytaniu Ofertowym dla danej Części Zamówienia limity osobowe, działanie takie traktowane będzie jako wykroczenie poza zakres przedmiotu zamówienia i nie będzie ono podlegać rozliczeniu w ramach umowy o udzielenie zamówienia. Wykonawcy z tytułu przeprowadzenia szkoleń dla większej niż wymagana liczby osób nie przysługuje wynagrodzenie, chyba że usługa ta została zrealizowana na podstawie aneksu do umowy zwiększającego zakres zamówienia lub zamówienia dodatkowego.

III. Rekrutacja uczestników szkoleń

1. Za rekrutację uczestników szkoleń odpowiada Wykonawca.
2. Obowiązki po stronie Zamawiającego:
 - a. Zapewnienie strony internetowej promującej Projekt, za pośrednictwem której osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu będą mogły zgłosić swój udział w Projekcie;
 - b. Przeprowadzenie reklamy Projektu w Internecie, radio, w prasie lokalnej, w media społecznościowych;
 - c. Ostateczna kwalifikacja osób do Projektu;
 - d. Zatwierdzenie listy uczestników i tematyki dla poszczególnych grup szkoleniowych.
3. Wybór narzędzi rekrutacyjnych zależy od decyzji Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że działania te powinny być spójne z działaniami informacyjno-promocyjnymi podejmowanymi przez samego Zamawiającego, w szczególności działaniami, o których mowa w pkt 2 lit a i b.
4. W ramach działań rekrutacyjnych, wskazane jest aby Wykonawca pokazywał korzyści z konkretnych umiejętności w aspekcie wykorzystania umiejętności cyfrowych w codziennym życiu i korzyści jakie się z tym wiążą, poprzez uzyskanie umiejętności informacyjnych i korzystania z danych, komunikacji i współpracy, tworzenia treści cyfrowych, w obszarze bezpieczeństwa, rozwiązywania problemów itp.
5. Wykonawca zadba, aby formularze zgłoszeniowe do Projektu dostępne były w formie papierowej w JST, OPS-ach, PUP-ach itp. Wymaga się od Wykonawcy również wysyłanie formularzy w wersji papierowej za pomocą poczty tradycyjnej, do potencjalnych uczestników, po uprzednim kontakcie telefonicznym. Papierowe formularze zgłoszeniowe do Projektu powinny być przesyłane na uzgodniony z Zamawiającym adres.
6. W terminie 7 dni od daty zawarcia umowy o udzielenie zamówienia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym koncepcję prowadzenia działań rekrutacyjnych, która powinna uwzględniać podjęte i planowane przez Zamawiającego działania informacyjno-promocyjne Projektu. Koncepcja działań rekrutacyjnych podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zaakceptowanie przez Zamawiającego Koncepcji nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za skuteczności założonych przez niego działań rekrutacyjnych.

7. Wykonawca przygotowuje we własnym zakresie papierowe materiały rekrutacyjne, z zastrzeżeniem, iż muszą być one zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz warunkami realizacji Projektu i Programu.
8. Materiały promocyjne przygotowane przez Wykonawcę muszą być wolne od stereotypów płciowych, zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania (duża czcionka, kontrast, wersja online np. ulotek), spotkania informacyjne będą odbywać się w przestrzeni dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami, publikacje na stronie internetowej w formie dostępnej (kontrast, duża czcionka), strona internetowa Projektu zaprojektowana zgodnie ze standardem WCAG2.
9. Koszt własnych działań rekrutacyjnych ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca prowadzi będzie rekrutację od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego koncepcji działań rekrutacyjnych do 15 czerwca 2026 r. Będzie ona miała charakter ciągły do momentu zrekrutowania zakładanej liczby uczestników.
11. Jedna osoba może uczestniczyć tylko w jednym szkoleniu. Osoby z grupy docelowej nie mogą uczestniczyć w innych szkoleniach realizowanych w ramach Inwestycji KPO C2.1.3, kwestia ta weryfikowana będzie przez Zamawiającego. Wykonawca nie może rozpocząć szkolenia dla danej grupy przed otrzymaniem od Zamawiającego informacji o zakończeniu weryfikacji spełniania wskazanego warunku wobec wszystkich uczestników danej grupy.

IV. Forma szkoleń

1. Szkolenia odbywać się będą w formie stacjonarnej.
2. Szkolenia będą prowadzone w maksymalnie 12-osobowych grupach.
3. Dla jednej grupy szkoleniowej przeprowadzone zostaną szkolenia w wymiarze:
 - a. Standardowo: 25 h dydaktycznych, podzielone na 5 spotkań po 5 h, odbywających się od 1 do 2 razy w ciągu tygodnia, lub
 - b. Dla osób pracujących: 25 h dydaktycznych, podzielone na 12 spotkań po średnio 2 h, odbywające się w godzinach popołudniowych, lub
 - c. 25 h dydaktycznych, podzielone na 5 spotkań po 5 h, odbywające się w weekendy.

Przez jedno „szkolenie” rozumie się przeprowadzenie całego cyklu w/w spotkań.

Zamawiający może wyrazić zgodę na odmienną od powyższego rozłożenie ilości i długości zajęć, z zachowaniem ogólnego (25-godzinnego) wymiaru szkoleń.

4. Zamawiający zastrzega możliwość modyfikacji liczby spotkań w zależności od preferencji uczestników i chęci dostosowania szkoleń do ich potrzeb. W takim przypadku, ostateczna liczba godzin lekcyjnych (25 h) nie ulega zmianie.

5. Szkolenia powinny być planowane z uwzględnieniem życia rodzinnego, prywatnego i zawodowego uczestników.
6. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się godzinę zegarową (60 minut), do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

V. Wymagania w zakresie szkoleń

1. Wykonawca odpowiada za zapewnienie na swój koszt odpowiednich sal szkoleniowych.
2. Przy doborze grup szkoleniowych, Wykonawca powinien mieć na uwadze, że grupy szkoleniowe nie powinny być silnie zróżnicowane pod względem poziomu kompetencji cyfrowych. Program szkoleniowy zakłada uwzględnienie specyfiki grup docelowych oraz różnicowanie programu ze względu na potrzeby poszczególnych grup.
3. Listy grup szkoleniowych ostatecznie zatwierdza Zamawiający.
4. Szkolenia, według wyboru Wykonawcy, mogą być prowadzone w szkołach, które dysponują salami informatycznymi, lub innych lokalnych instytucjach i firmach, które dysponują odpowiednim sprzętem do realizacji szkoleń. W przypadku, gdy dana sala nie będzie posiadać niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia sprzętu komputerowego (sala powinna być wyposażona w komputery, z dostępem do Internetu oraz pakietem Microsoft Office, co najmniej dla 13 stanowisk - 12 dla uczestników oraz 1 dla trenera) lub multimedialnego, za jego zapewnienie na swój koszt odpowiada Wykonawca, z tym zastrzeżeniem, iż Zamawiający (w zależności od aktualnych możliwości) przewiduje możliwość nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy posiadanych zestawów komputerowych. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu, wszystkich udostępnionych nieodpłatnie zestawów komputerowych po zakończeniu szkoleń (Wykonawca odpowiada za prawidłowe wykorzystanie udostępnionych mu zestawów komputerowych, jak też ponosi ryzyko ich przypadkowego uszkodzenia lub zniszczenia).
5. Sale szkoleniowe powinny spełniać wymogi BHP, oświetleniowe, posiadać instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne, w tym dostęp do toalety.
6. W miarę możliwości, miejsce szkoleń powinny zostać dobrane do potrzeb uczestników w najbliższej im okolicy, umożliwiając łatwy i bezpieczny dojazd do miejsca szkolenia. W uzasadnionych przypadkach, Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania na swój koszt dojazdu uczestników szkoleń na miejsce prowadzenia szkolenia stacjonarnego.
7. Wykonawca powinien oznaczyć lokal, w tym salę/pomieszczenie oraz budynek, w którym będą realizowane szkolenia zgodnie z przepisami i normami właściwymi dla Programu.
8. Osoby niepełnosprawne będą miały zapewnione przez Wykonawcę dodatkowe usprawnienia w zakresie możliwości uczestnictwa w zajęciach. W trakcie szkoleń stacjonarnych zostanie zapewnione miejsce odpowiadające indywidualnym specyficznym potrzebom: dla osób niepełnosprawnych ruchowo odpowiednie podjazdy, dostępne wejścia i korytarze

(w szczególności: bez barier, odpowiednia szerokość, brak progów), dostosowane toalety (w szczególności: uchwyty, poręcza, barierki), przestronna sala szkoleniowa umożliwiająca swobodne poruszanie się, dostosowane miejsce przy stole / komputerze (w tym: układ krzeseł umożliwiający dostęp do każdego miejsca), kontrastowe i czytelne oznaczenia sali i korytarzy, dostęp do pętli indukcyjnych dla osób słabosłyszących, sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości uczestników Projektu. Każda dysfunkcja występująca w grupie szkoleniowej zostanie uwzględniona przy prowadzeniu szkoleń, a miejsce szkolenia, sala, metodyka zajęć i materiały zostaną przystosowane do wymagań osób niepełnosprawnych. W przypadku takiej konieczności Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia udział odpowiedniego asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego). Całość kosztów przystosowania sali/szkoleń ponosi Wykonawca.

9. W ramach organizacji szkoleń w formie stacjonarnej Wykonawca powinien działać zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, w szczególności poprzez:
 - a. stosowanie energooszczędnego oświetlenia,
 - b. minimalizowanie zużycia materiałów eksploatacyjnych,
 - c. w przypadku wydruków stosowanie opcji wydruku dwustronnego,
 - d. kiedy to możliwe korzystanie z naturalnych źródeł światła,
 - e. zapoznanie kadry ze standardami w zakresie poszanowania środowiska naturalnego,
 - f. używanie papieru ekologicznego,
 - g. minimalizowanie i segregowanie odpadów powstających podczas realizacji szkoleń,
 - h. stosowanie sprzętów energooszczędnych.
10. W przypadku szkoleń trwających co najmniej 2 godziny dydaktyczne Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering w formie przerwy kawowej (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski).
11. W przypadku szkoleń stacjonarnych trwających co najmniej 4 godziny dydaktyczne Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dodatkowo catering w formie obiadu, w ramach którego dostępne będą w szczególności:
 - a. zupa min. 250 ml na osobę;
 - b. dania mięsne lub rybne lub wegańskie min. 150g na osobę;
 - c. dodatki do dania głównego: ziemniaki/ryż/kasza/makaron min. 150g na osobę, surówki/warzywa na ciepło min. 150g na osobę;
 - d. soki owocowe, w których udział soku owocowego wynosi nie mniej niż 20% składu surowcowego.

12. Jedzenie i napoje powinny być serwowane w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców; w przypadku wydarzeń w plenerze istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradalnych. Wykonawca zobowiązuje się do uprzątnięcia resztek pożywienia oraz naczyń po posiłku. Dostarczone dania i produkty muszą być świeże.

VI. Program szkolenia i materiały szkoleniowe

1. W ramach realizacji Projektu Zamawiający dokonał wyboru Eksperta, który jest odpowiedzialny za przygotowanie programu szkoleń i materiałów dydaktycznych, nadzór nad realizacją szkoleń oraz konsultacje z trenerami (ze strony Zamawiającego). Trenerzy delegowani do realizacji zamówienia zobowiązani są do brania udziału w szkoleniach prowadzonych przez Eksperta (kilka grup szkoleniowych). Ekspert przeprowadzi szkolenie wstępne dla trenerów (on-line w czasie rzeczywistym), które pomogą trenerom zrozumieć specyfikę programu, standardy jakości i metodykę nauczania.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy materiały przygotowane przez Eksperta niezwłocznie po podpisaniu z Wykonawcą umowy o udzielenie realizacji zamówienia. Trenerzy biorący udział w realizacji zamówienia są zobowiązani do ich stosowania. Po stronie Wykonawcy jest przygotowanie dodatkowych materiałów edukacyjnych (w tym scenariuszy konkretnych lekcji).
3. Dokonywanie przez Wykonawcę zmiany materiałów przygotowanych przez Eksperta wymaga uzgodnienia i wyraźnej akceptacji przez Zamawiającego.
4. Trenerzy będą odpowiedzialni za realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z przygotowanymi scenariuszami szkoleniowymi, zapewniając jednocześnie ich zgodność z programem szkolenia oraz celami projektu. Każde szkolenie zostanie poprowadzone z uwzględnieniem poziomu wiedzy uczestników oraz dostosowane do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych, przy jednoczesnym zachowaniu wysokiego standardu merytorycznego i metodycznego.
5. Zamawiający przygotuje zestaw testów diagnozujących poziom wiedzy uczestników w zakresie kompetencji cyfrowych (PRE-TEST). PRE-TESTY będą przeprowadzane przez trenerów przed rozpoczęciem szkoleń dla danej grupy. Na podstawie wyników testów wstępnych dokonana zostanie analiza poziomu zaawansowania uczestników. Uzyskane dane posłużą do ewentualnej modyfikacji podejścia dydaktycznego, tempa nauczania i nacisku na wybrane zagadnienia, tak aby maksymalnie efektywnie realizować cele szkoleniowe.
6. Zamawiający przygotuje zestaw testów diagnozujących poziom wiedzy uczestników w zakresie kompetencji cyfrowych po zakończeniu szkolenia (POST-TEST). Przeprowadzenie POST-TESTÓW jest obowiązkiem trenerów.
7. Po zakończeniu szkoleń trenerzy będą odpowiedzialni za przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród uczestników. Ich celem będzie ocena jakości prowadzonych zajęć, poziomu satysfakcji uczestników oraz uzyskanie informacji zwrotnej umożliwiającej dalsze doskonalenie procesu edukacyjnego. Trenerzy będą również analizować uzyskane dane

- i przekazywać je Zamawiającemu. Ankiety ewaluacyjne prowadzone na koniec szkolenia powinny umożliwiać ocenę szkolenia w skali od 1 do 5 (1– najniższy wynik, 5 - najwyższy).
8. Po zakończeniu szkolenia trenerzy przygotowują egzamin końcowy, mający na celu kompleksową weryfikację wiedzy i umiejętności nabytych przez uczestników w trakcie szkolenia. Pozytywny wynik egzaminu będzie warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji cyfrowych, wydawanego niezależnie od zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Egzamin będzie zgodny z założeniami programowymi i standardami projektu.
 9. Aby zapewnić szeroką dostępność i wszechstronne wsparcie, materiały przygotowane przez Wykonawcę powinny być zaprojektowane w sposób umożliwiający ich odtwarzanie na różnorodnych urządzeniach, takich jak komputery stacjonarne, laptopy, tablety oraz smartfony. Wszystkie testy, quizy oraz interaktywne elementy kursu będą dostępne funkcjonalnie na każdym wspieranym urządzeniu, co pozwala uczestnikom na elastyczność w wyborze metody i miejsca nauki, a także umożliwia ciągły dostęp do materiałów .
 10. Projekty dodatkowych materiałów edukacyjnych, które zgodnie z ust. 2 powyżej są po stronie Wykonawcy, jak też projekty ankiet ewaluacyjnych i egzaminu końcowego wymagają zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić komplet projektów w terminie 3 dni roboczych od dostarczenia mu materiałów, o których mowa w zdaniu pierwszym ust. 2 powyżej. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do otrzymanych projektów, które Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wezwania. Brak przedstawienia kompletu projektów we wskazanym powyżej terminie lub niepełne/nieterminowe uwzględnienie uwag uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym z powodu okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni po niewykonaniu/nienależytym wykonaniu przez Wykonawcę któregokolwiek z obowiązków wskazanych w niniejszym postanowieniu.
 11. W odpowiedzi na potrzeby grupy część lub całość materiałów może być wydrukowane dla uczestników (obowiązek i koszt Wykonawcy), jednak z uwagi na zasadę zrównoważonego rozwoju, drukowane będą materiały tylko na specjalne życzenie uczestników – np. dla osób starszych, jeśli wyrażą taką wolę. Każdy uczestnik dostanie dostęp do platformy. Wszystkie materiały będą możliwe do pobrania i samodzielnego wydruku przez cały okres trwania Projektu.
 12. Zgodnie z warunkami realizacji Projektu, Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia publikacji utworów przygotowanych w ramach realizowanego Projektu w sposób otwarty, przez co należy rozumieć dostępność materiałów na jednej z wolnych licencji określonych w dokumentacji konkursowej, zapewniających możliwość dowolnego wykorzystywania utworu, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych oraz publikację utworów przygotowanych w ramach realizowanego projektu na stronie wskazanej przez Instytucję Pośredniczącą. Wykonawca mając świadomość wskazanego zobowiązania godzi się, aby zobowiązanie to

obejmowało również wszelkie materiały/opracowania, jakie zostaną przygotowane przez trenerów zaangażowanych z jego strony do realizacji zamówienia (co się tyczy w szczególności nagrań video z przeprowadzanych przez trenerów szkoleń). W przypadku, gdy powyższe wymagałoby uzyskania przez Zamawiającego od Wykonawcy/trenera jakichkolwiek zgód lub oświadczeń (np. w zakresie przeniesienia majątkowych praw autorskich lub zgody na wykorzystanie wizerunku trenera) Wykonawca zobowiązuje się do ich udzielenia lub uzyskania na rzecz Zamawiającego bez jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia..

13. Dodatkowe wytyczne dla trenerów co do sposobu prowadzenia szkoleń:

- Metodyka powinna być realizowana ostrożnie, nieinwazyjnie, za pomocą taktyki „małych kroków” i języka zrozumiałego dla uczestników.
- Szkolenia powinny mieć charakter warsztatowy, połączone z metodyką szkoleń mieszanych i aktywnych. Celem szkoleń jest maksymalne zaangażowanie uczestników w proces nauki. W tym celu większość materiałów dydaktycznych będzie miało charakter interaktywny, oparty na ćwiczeniach praktycznych, symulacjach role-play-ach oraz projektach grupowych. Są one fundamentem Projektu, które sprzyja aktywnemu uczestnictwu i pozwala na lepsze zrozumienie i utrwalenie wiedzy. Każdy z uczestników szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko pracy.
- Warsztaty powinny być przeprowadzone przy zachowaniu neutralności płciowej, co oznacza, że trenerzy powinni starannie eliminować wszelkie stereotypy płciowe, skupiając się na równości i inkluzji w dostarczanych treściach. Przykłady oraz studia przypadku, użyte w szkoleniach, powinny odnosić się równo do obu płci, prezentując kobiety i mężczyzn w różnorodnych, równoważnych rolach zawodowych i społecznych.
- Trenerzy powinni mieć na uwadze (o czym powinni informować uczestników szkolenia), iż po zakończeniu szkoleń, uczestnicy będą mieli możliwość pobierania dodatkowych materiałów edukacyjnych ze specjalnie przygotowanej przez Zamawiającego strony internetowej dedykowanej do tego celu. Ta platforma będzie zawierała zasoby z różnych szkoleń, które umożliwią kontynuację nauki i dalszy rozwój osobisty. Zawartość dostępna na tej platformie będzie regularnie aktualizowana i rozszerzana o nowe materiały, co pozwoli uczestnikom na bieżące śledzenie nowości w dziedzinie kompetencji cyfrowych i administracyjnych. Łatwy i stały dostęp do materiałów z innych szkoleń na powyższej platformie zwiększy również motywację uczestników do dalszej nauki i eksploracji zagadnień, które mogą przyczynić się do ich profesjonalnego postępu i większej efektywności w wykonywaniu codziennych obowiązków zawodowych. Dostępność tych zasobów będzie wspomagać uczestników w nieustannym kształceniu i dostosowywaniu umiejętności do szybko zmieniających się wymagań technologicznych i rynkowych.
- Na zajęciach każdy z uczestników będzie mógł w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, poprosić o dodatkowe wyjaśnienia, wytłumaczenie zagadnień. Żadna z osób nie

będzie dyskryminowana w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

- Na początku każdego szkolenia trenerzy powinni poinformować uczestników szkolenia, o tym, że ostatecznym odbiorcą wsparcia ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności oraz Unii Europejskiej – Szkolenia dla osób wykluczonych cyfrowo, który realizuje i nadzoruje organizacje szkoleń jest fundacja E-Prosperity oraz Fundacja Centrum Szkoleń i Innowacji.

VII. Konsultacje indywidualne

1. Oprócz szkoleń grupowych, Wykonawca przeprowadzi konsultacje indywidualne dla wskazanej w Zapytaniu Ofertowym liczby uczestników.
2. Konsultacje indywidualne przeprowadzane będą dla uczestników Projektu, którzy po zakończeniu szkolenia w którym brali udział zgłoszą Wykonawcy taką chęć/potrzebę.
3. Konsultacje indywidualne przeprowadzane będą przez trenera, który prowadził szkolenie, w ramach którego uczestniczyła osoba zgłaszająca chęć/potrzebę konsultacji. Konsultacje dotyczyć będą zakresu tematycznego szkolenia.
4. Termin konsultacji uzgadniany będzie pomiędzy trenerem a uczestnikiem, zgodnie z preferencjami i możliwościami uczestnika Projektu.
5. Konsultacje indywidualne trwać będą, w zależności od potrzeb do 2 godzin. W przypadku gdy dla danego uczestnika wymiar czasu konsultacji indywidualnej nie przekroczy 1 godziny zegarowej, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości 50% stawki wskazanej w ofercie za jednego uczestnika za konsultację.
6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru przeprowadzonych konsultacji.

VIII. Zapewnienie kadry

1. Wykonawca zapewnia kadrę trenerów na potrzeby realizacji zamówienia.
2. Trenerami będą osoby wskazane w treści Wykazu osób, złożonego w ramach postępowania.
3. Powierzenie funkcji trenera osobie spoza Wykazu osób, wymaga wyraźnej zgody Zamawiającego, oraz wykazania, iż nowa osoba spełnia wymagania określone w Zapytaniu Ofertowym (z zastrzeżeniem trenerów ocenionych w ramach kryterium oceny ofert – zgodnie z Zapytaniem), tj. przedłożenia oświadczeń i dokumentów określonych w Zapytaniu dla każdego trenera.
4. Przy wyborze trenera dla danej grupy szkoleniowej, Wykonawca powinien przede wszystkim kierować więc wyborem lokalnych (dla danej grupy szkoleniowej) trenerów.

5. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji sposobu realizacji szkoleń przez dane osoby oraz wyrażenia uzasadnionego sprzeciwu, co do możliwości dalszego prowadzenia przez nich szkoleń. W przypadku wyrażenia sprzeciwu, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu nowej osoby spełniającej wymagane w Zapytaniu Ofertowym kryteria.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z zaangażowaniem trenerów do realizacji zamówienia, w tym w szczególności koszty ich wynagrodzeń, dojazdów, posiłków i noclegów.
7. Zamawiającego nie będzie łączyć z trenerem żaden bezpośredni stosunek prawny (za wyjątkiem, gdy trener jest jednocześnie Wykonawcą – osobą fizyczną).
8. Wykonawca, podejmując decyzję o doborze trenerów do poszczególnych grup, jak też przy ustaleniu zasady zaangażowania trenerów w realizację zamówienia, jak też ich wynagrodzenia z tego tytułu, nie będzie nikogo dyskryminować w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo wymagać od Wykonawcy zmiany osoby trenera. Wykonawca powinien zapewnić nową osobę w terminie 7 dni od wystosowania przez Zamawiającego w tym zakresie wezwania.

IX. Weryfikacja obecności i wiedzy oraz certyfikacja

1. Pozytywne zakończenie szkolenia wymaga uzyskania zaświadczenia w zakresie obecności na 80% zajęć oraz potwierdzenia podniesienia kompetencji cyfrowych uczestnika poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia, a także zaliczenia testu końcowego.
2. Wykonawca weryfikuje i stosownie dokumentuje obecność uczestników na zajęciach. Weryfikacja obecności na szkoleniach stacjonarnych polega na osobistym podpisaniu przez uczestników szkoleń listy obecności.
3. Testy wiedzy przeprowadza Wykonawca. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przygotuje porównanie uzyskanych wyników (zestawienie wyników testów końcowych i początkowych).
4. Zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i uzyskanie kompetencji, przygotowuje w uzgodnieniu z Zamawiającym (co do formy i treści) Wykonawca.
5. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu na etapie odbiorów zamówienia listy obecności oraz kopie wydanych uczestnikom zaświadczeń i certyfikatów za dany okres rozliczeniowy. Wykonawca dodatkowo prowadzi rejestr wydanych uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów.
6. Wykonawca przekazuje w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacje o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników lub innego rodzaju problemach.
7. Wykonawca prowadzić będzie: dzienniki zajęć, listy obecności, rejestr wydanych zaświadczeń, rejestr konsultacji indywidualnych oraz gromadzić będzie kserokopie wydanych zaświadczeń i

testów końcowych – które to dokumenty będą udostępnienie Zamawiającemu na każde jego wezwanie.

X. Termin realizacji szkoleń

1. Termin rozpoczęcia realizacji Zamówienia: od dnia podpisania Umowy.
2. Termin zakończenia realizacji Zamówienia: do dnia 22.06.2026 r.
3. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej (tj. do przeprowadzenia pierwszego dnia szkolenia) w terminie wskazanym w Ofercie, liczonym od dnia przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy informacji o zatwierdzeniu danej grupy szkoleniowej. Harmonogram szkolenia dla danej grupy, jak też jakiegokolwiek jego zmiany, podlegają akceptacji Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do SOPZ

Opis tematyki zajęć szkoleniowych w projekcie "Cyfrowo NIEwykluczeni" ukierunkowanego na osoby wykluczone cyfrowo (niekorzystające z Internetu i nieposiadające żadnych kompetencji cyfrowych) lub osoby z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych z terenu województwa wielkopolskiego. W procesie cyfryzacji obserwujemy odchodzenie w interakcjach między ludźmi od kontaktu fizycznego i technologii analogowych na rzecz cyfrowych. Od kilku lat można zaobserwować intensywny proces cyfryzacji administracji publicznej, możliwość załatwienia spraw urzędowych online bez "stania w kolejkach". Przewaga cyfryzacji administracji ujawnia się w skróceniu czasu procesów urzędowych, ich uproszczeniu oraz zwiększonej efektywności i przejrzystości działań urzędów. Ponadto, cyfryzacja umożliwia bardziej bezpośredni kontakt obywateli z administracją. Dlatego bardzo istotnym elementem jest posiadanie odpowiednich kompetencji cyfrowych aby sprostać rozwijającej się w tym kierunku gospodarce. Wykluczenie cyfrowe ma wpływ na jednostki na różnych etapach rozwoju społecznego, dotycząc zarówno osoby starsze, jak i osoby o niskich dochodach czy niskim wykształceniu. Wykluczenie cyfrowe można rozumieć jako formę marginalizacji społecznej, która występuje, gdy jednostki lub grupy są odsunięte od pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Marginalizacja może mieć różne wymiary i może dotyczyć różnych sfer życia (zdrowie, kultura, polityka). Zjawisko to łączy się z wykluczeniem kompetencyjnym, a więc z brakiem posiadania wystarczających umiejętności, wiedzy czy kompetencji do korzystania z technologii cyfrowych lub do pełnego wykorzystania ich potencjału.

Z uwagi na powyższe, zakres tematyczny szkoleń dostosowany jest do szerokiej grupy docelowej osób tak, aby obejmował swoim zakresem różne kwestie związane z cyfryzacją.

Uczestnicy nabędą wiedzę z pięciu obszarów obejmujących:

1. **Umiejętności informacyjne i korzystania z danych (5 h)** - Celem tego tematu jest nauczanie uczestników:
 - a. Wyszukiwania informacji o towarach lub usługach,
 - b. Poszukiwania informacji związanych ze zdrowiem,
 - c. Czytania internetowych serwisów informacyjnych, gazet lub magazynów informacyjnych,
 - d. Sprawdzania prawdziwości informacji znalezionych w mediach społecznościowych lub w serwisach online.
2. **Umiejętności komunikacji i współpracy (5 h)** - Celem tego tematu jest nauczanie uczestników:
 - a. Wysyłania i odbierania e-maili,
 - b. Telefonowania/rozmowy wideo przez Internet,
 - c. Korzystania z komunikatorów internetowych,

- d. Uczestnictwa w sieciach społecznościowych,
 - e. Wyrażania opinii w sprawach społeczno-politycznych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych,
 - f. Udziału w konsultacjach społecznych, głosowania w sprawach obywatelskich lub politycznych online.
3. **Umiejętności tworzenia treści cyfrowych (5 h)** – Celem tego tematu jest nauczenie uczestników:
- a. Korzystania z edytorów tekstu,
 - b. Korzystania z arkuszy kalkulacyjnych,
 - c. Edycji zdjęć, plików wideo i audio,
 - d. Kopiowania lub przenoszenia plików między folderami, urządzeniami lub w chmurze,
 - e. Tworzenia plików łączących kilka elementów takich jak: tekst, obraz, tabela, wykres, animacja lub dźwięk,
 - f. Korzystania z zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do organizowania, analizowania lub zarządzania danymi,
 - g. Kodowania/programowania w języku programowania.
4. **Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa** – Celem tego tematu jest nauczenie uczestników:
- a. Zarządzania dostępem do informacji osobistych przez sprawdzenie czy strona internetowa, na której respondent podał dane jest bezpieczna,
 - b. Zarządzania dostępem do informacji osobistych przez czytanie zasad polityki prywatności przed podaniem danych,
 - c. Zarządzania dostępem do informacji osobistych przez odmowę dostępu do własnej lokalizacji geograficznej,
 - d. Zarządzania dostępem do informacji osobistych przez ograniczenie dostępu do profilu lub treści w serwisach społecznościowych lub współdzielonej przestrzeni w Internecie,
 - e. Zarządzania dostępem do informacji osobistych przez odmowę wykorzystania danych w celach reklamowych,
 - f. Zmiany ustawień we własnej przeglądarce internetowej w celu uniemożliwienia lub ograniczenia liczby ciasteczek na dowolnym urządzeniu respondenta.
5. **Umiejętności rozwiązywania problemów (5 h)** – Celem tego tematu jest nauczenie uczestników:
- a. Pobierania lub instalowania oprogramowania lub aplikacji,
 - b. Zmiany ustawień oprogramowania, aplikacji lub urządzenia,

- c. Zakupów online (w ciągu ostatnich 12 miesięcy),
- d. Sprzedaży online,
- e. Wykorzystywania zasobów edukacyjnych online,
- f. Bankowości internetowej,
- g. Poszukiwania pracy lub wysyłania aplikacji o pracę.

Każdy z tych tematów zostanie zaprojektowany tak, aby spełniać konkretne, wypracowane na podstawie diagnozy, potrzeby grupy docelowej, która składa się z osób wykluczonych cyfrowo (niekorzystających z Internetu i nieposiadających żadnych kompetencji cyfrowych) lub osób z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych. Tematyka odpowiadać będzie potrzebom osób biorących udział w szkoleniu. Szkolenia konstruowane są z myślą o praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy, co przekłada się na bezpośrednie korzyści dla uczestników szkolenia i możliwości samodzielnego ich działania w obszarach cyfrowych w przyszłości.