



I. Informacje o projekcie

Projekt „Kluby Rozwoju Cyfrowego – projekt wspierający (KRC Wsparcie)” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zakłada merytoryczne wsparcie Klubów Rozwoju Cyfrowego – KRC na terenie gmin w całej Polsce, opracowanie rekomendacji, dobrych praktyk i standardów ich prowadzenia, zwany dalej **projektem**. Projekt realizowany w partnerstwie z pięcioma partnerami, w tym z Partnerem Wiodącym – Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

Strona | 1

Postępowanie prowadzone jest w celu realizacji prac zdefiniowanych w zadaniu 2 projektu, o którym mowa powyżej.

Zgodnie z założeniami projektu w zadaniu 2 opracowane zostaną materiały merytoryczne, zwane też materiałami szkoleniowymi, w tym m.in. programy szkoleniowe, którym objęci zostaną edukatorzy i edukatorki i które obejmowały będą scenariusze zajęć oraz dodatkowe elementy materiałów szkoleniowych przeznaczone do nauki dla osób edukatorskich. Opracowywane materiały zostaną stworzone w oparciu o projektowanie uniwersalne tak, aby uwzględniały potrzeby i preferencje wszystkich osób korzystających z technologii i narzędzi cyfrowych (m.in. os. z niepełnosprawnością, os. starsze).

Zamawiający w ramach realizacji zadania 2 zobowiązany jest do opracowania dwóch zestawów materiałów szkoleniowych, które powinny zawierać pełne ścieżki szkoleniowe z danego obszaru. Zakłada się, że każda ze ścieżek może zawierać m.in. pretesty, posttesty, skrypty, szkolenia elearningowe, pigułki wiedzy, filmy, prezentacje multimedialne, animacje, gry, quizy, plansze edukacyjne, ilustracje interaktywne, infografiki, egzaminy niezbędne do przeprowadzenia szkoleń on-line oraz materiały do przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych np. plansze lub fiszki lub układanki do zaimplementowania na platformę a następnie do pobrania i wydrukowania w trakcie zajęć tradycyjnych, wszystkie zwane elementami aktywizującymi.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kody CPV:

- 80500000-9 - Usługi szkoleniowe
- 80420000-4 - Usługi e-learning

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług maksymalnie 2.220 godzin specjalisty ds. szkoleń, w tym szkoleń multimedialnych, których celem będzie zaprojektowanie dwóch zestawów szkoleniowych, w tym ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna elementów aktywizujących, treści oraz metod nauczania, które będą wykorzystywane w zestawach materiałów szkoleniowych.



Do zadań Wykonawcy należał będzie również udział w konsultacjach, modyfikacja i poprawa zaprojektowanych i wytworzonych materiałów szkoleniowych, a także ocena 10 zestawów materiałów szkoleniowych przygotowanych przez pozostałych Partnerów projektu, zgodnie z zakresem prac zamieszczonym w niniejszym dokumencie.

III. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia
1. Informacje ogólne
Zamówienie realizowane jest w ramach zadania 2 projektu, o którym mowa w rozdziale I.
Wykonawca przy realizacji zamówienia będzie współpracował z innymi wykonawcami wyłonionymi w ramach osobnych postępowań dla realizacji prac określonych w zadaniu 2 projektu. Będą to: autor merytoryczny, metodyk nauczania, redaktor, grafik, programista, tester. Efektem współpracy wszystkich wykonawców będzie zaprojektowanie i wytworzenie dwóch materiałów szkoleniowych oraz 280 elementów aktywizujących.
Zamawiający przewiduje, że prace przy zaprojektowaniu i wytworzeniu materiałów szkoleniowych w ramach zadania 2 projektu realizowane będą w następujących etapach: 1) Etap I – praca koncepcyjna nad materiałem szkoleniowym - szacowany okres realizacji etapu: od podpisania umowy do końca 10.2024 r. 2) Etap II – przygotowanie scenariuszy szkoleń wraz z materiałem merytorycznym i opisem do elementów aktywizujących, w tym multimedialnych i/ lub interaktywnych oraz dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych wraz z opisem grafik i multimediiów – szacowany okres realizacji etapu: 11.2024 r. – 12.2024 r. 3) Etap III – zaprojektowanie i stworzenie dodatkowych materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi, w tym multimedialnymi i/ lub interaktywnymi dodatkowymi elementami materiałów szkoleniowych a także ich poprawa i modyfikacje - szacowany okres realizacji etapu: 11.2024 r. – 03.2025 r. 4) Etap IV – ewaluacja oraz modyfikacja zgodnie z jej wynikami materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi, w tym multimedialnymi i/ lub interaktywnymi dodatkowymi elementami materiałów szkoleniowych oraz testy techniczne i zgodności WCAG. – szacowany okres realizacji etapu: 04.2025 r. – 12.2025 r.
Zadaniem Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia będzie uczestniczenie w realizacji prac wskazanych określonych w Etapach od I do IV.
Zadaniem Wykonawcy będzie m.in. weryfikacja opisów grafik i elementów aktywizujących dostarczonych przez Zamawiającego oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna. Prace te będą dotyczyły następujących elementów aktywizujących wraz z elementami graficznymi: 1) 2 pretesty – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 2) 2 posttesty - łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 3) 3 prezentacje edukacyjne – łącznie maksymalnie 110 slajdów, 4) 6 kompletów materiałów dla uczestników szkoleń w postaci skryptu w postaci dokumentu doc lub pdf – łącznie maksymalnie 150 stron dokumentu, 5) 1 szkolenie e-learningowe – łącznie maksymalnie 70 ekranów szkolenia,



- 6) 2 ankiety szkoleniowe – łącznie maksymalnie 20 pytań,
- 7) 192 infografik,
- 8) 24 statyczne pigułki wiedzy – łącznie maksymalnie 72 strony,
- 9) 24 interaktywne pigułki wiedzy – łącznie 120 ekrany,
- 10) 1 animacja wraz z audiodeskrypcją oraz opis zgodny ze standardem WCAG 2.1– maksymalny czas trwania animacji: 5 min,
- 11) 20 przykładów elementów graficznych wykonanych zgodnie i niezgodnie ze standardem WCAG 2.1,
- 12) 2 quizy interaktywne – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 13) 2 interaktywne tabele graficzne.

Zadaniem Wykonawcy będzie ocena oraz dostosowanie do potrzeb grupy docelowej uczestników, a także czynny udział przy projektowaniu elementów aktywizujących oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna.

Zadaniem Wykonawcy będzie m.in. weryfikacja zgodności z Projektem grafik i elementów aktywizujących oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna.

Zadaniem Wykonawcy będzie m.in. weryfikacja materiałów szkoleniowych, pod względem standaryzacji i optymalizacji edukacyjnej, dostarczonych przez Zamawiającego o następującej tematyce:

- 1) Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczyć się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.) z uwzględnieniem szkoleń F2F oraz online – oraz pracy indywidualnej i grupowej;
- 2) Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych.

Zadaniem Wykonawcy będzie ocena i dostosowanie do potrzeb grupy docelowej uczestników, zaproponowanych przez wykonawcę wyłonionego w ramach osobnego postępowania, projektów Corporate Design dla dwóch materiałów szkoleniowych.

Do zadań Wykonawcy należał będzie również udział w konsultacjach, modyfikacja i poprawa zaprojektowanych i wytworzonych materiałów szkoleniowych, a także ocena 10 zestawów materiałów szkoleniowych przygotowanych przez pozostałych Partnerów projektu, zgodnie z zakresem prac zamieszczonym w niniejszym dokumencie.

Zadaniem Wykonawcy będzie także ustalenie planu szkolenia oraz jego modyfikacja, a także dostosowanie do potrzeb uczestników szkoleń w toku projektu, w szczególności w odpowiedzi na wyniki analizy wykonanej po zakończeniu okresu pilotażu.

Zadaniem Wykonawcy w ramach niniejszego zamówienia będzie także:

- 1) Uczestnictwo, na żądanie Zamawiającego, w spotkaniach wewnętrznych z Zamawiającym;
- 2) Uczestnictwo, na żądanie Zamawiającego, w spotkaniach zewnętrznych on-line z Zamawiającym;
- 3) Uczestnictwo, na żądanie Zamawiającego, w maksymalnie 2 miesięcznie zewnętrznych spotkaniach stacjonarnych z Zamawiającym;
- 4) Konsultacje i ocena 10 materiałów szkoleniowych przygotowanych przez pozostałych Partnerów



projektu.
Wynikiem prac Wykonawcy w ramach zamówienia powinny być: 1) dwa dokumenty planu szkolenia/scenariusza szkolenia, po jednym dla każdego z materiałów szkoleniowych, ze wskazaniem etapów szkolenia stacjonarnego a także etapów prac uczestnika szkoleń z elementami aktywizujących, zgodnie z dostarczonymi przez Zamawiającego schematami dydaktycznymi , 2) dwa dokumenty oceny opisów grafik i elementów aktywizujących w zakresie ich standaryzacji i optymalizacji edukacyjnej oraz dostosowania zastosowanych form aktywizujących w odniesieniu do grupy docelowej, 3) dokument oceny propozycji Corporate Design w formie dokumentu, 4) karty oceny materiałów szkoleniowych, 5) wykaz elementów aktywizujących przypisanych do każdego z materiałów szkoleniowych oraz wskazanie ich funkcji edukacyjnej, a także grupy docelowej dla każdego z elementów, 6) ocena jakości, standaryzacji oraz efektywności edukacyjnej elementów materiałów szkoleniowych, w tym elementów aktywizujących, z podziałem na dany materiał szkoleniowy, 7) wykaz zawierający uwagi i rekomendacji do modyfikacji dla 10 materiałów szkoleniowych, przygotowanych przez pozostałych Partnerów projektu, w zakresie optymalizacji wykorzystania elementów szkoleń w procesie skutecznej edukacji osób dorosłych, 8) zmodyfikowane po etapie pilotażu w odpowiedzi na potrzeby uczestników szkoleń scenariusze szkoleń, 9) zmodyfikowany po etapie pilotażu wykaz elementów aktywizujących przypisanych do każdego z materiałów szkoleniowych, 10) zaktualizowana, po etapie pilotażu, ocena standaryzacji oraz efektywności edukacyjnej elementów materiałów szkoleniowych, w tym elementów aktywizujących, z podziałem na dany materiał szkoleniowy.
Wykonawca ma obowiązek realizować zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Szczegółowym Opiskiem Priorytetów (SZOP) FERS dla działania 01.09 oraz wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczącymi programów polityki spójności na lata 2021-2027, a także obowiązującymi i aktualnymi, w okresie realizacji zamówienia, wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, realizacji zasad równościowych, niedyskryminacji, informacji i promocji na lata 2021-2027.
Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do świadczenia usługi w terminie wskazanym w formularzu ofertowym jako Gotowość do świadczenia usługi, jednak nie później niż 5 dni od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
Wykonawca ma obowiązek realizować zamówienie zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz z uwzględnieniem zasad dostępności, a także Księgą Tożsamości Wizualnej dla Funduszy Europejskich 2021-2027.
2. Zasady uczestnictwa i realizacji spotkań zewnętrznych i wewnętrznych



Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa, na żądanie Zamawiającego, we wszystkich spotkaniach wewnętrznych z Zamawiającym, gdzie jako spotkania wewnętrzne rozumiane są spotkania online lub/ i stacjonarne z zespołem realizatorskim wskazanym przez Zamawiającego.
Spotkania wewnętrzne z Zamawiającym odbywać się będą nie częściej niż dwa razy w każdym tygodniu realizacji zamówienia.
Jeśli spotkanie wewnętrzne będzie przeprowadzane w formule stacjonarnej, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanym spotkaniu, co najmniej 3 dni przed terminem spotkania.
Wykonawca zobowiązany jest do uczestniczenia w spotkaniach stacjonarnych z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu realizacji projektu wskazanym przez Zamawiającego.
Jeśli spotkanie wewnętrzne będzie przeprowadzane w formule on-line, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanym spotkaniu co najmniej 2 dni przed terminem spotkania.
Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa, na żądanie Zamawiającego, we wszystkich spotkaniach zewnętrznych on-line z Zamawiającym, gdzie jako spotkania zewnętrzne rozumiane są spotkania online z zespołami realizacyjnymi pozostałych Partnerów projektu.
Zamawiający będzie informował Wykonawcę o konieczności jego udziału w spotkaniach zewnętrznych on-line w terminie 2 dni przed datą spotkania.
Spotkania zewnętrzne on-line odbywać się będą zgodnie z harmonogramem spotkań proponowanym przez Partnera wiodącego projektu.
Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa, na żądanie Zamawiającego, w maksymalnie 2 zewnętrznych spotkaniach stacjonarnych w danym miesiącu realizacji zamówienia, gdzie jako spotkania zewnętrzne stacjonarne rozumiane są spotkania stacjonarne z zespołami realizacyjnymi pozostałych Partnerów projektu.
Zamawiający będzie informował Wykonawcę o konieczności jego udziału w spotkaniach zewnętrznych stacjonarnych w terminie 3 dni przed datą spotkania.
Spotkania zewnętrzne stacjonarne będą odbywać się zgodnie z harmonogramem spotkań proponowanym przez Partnera wiodącego projektu.
Wykonawca zobowiązany jest skierować do uczestnictwa w spotkaniach zewnętrznych i wewnętrznych co najmniej specjalistę ds. szkoleń wskazanego przez Wykonawcę w Wykazie osób, załączonym do oferty Wykonawcy, chyba że Zamawiający wyrazi pisemną zgodę na zmianę tej osoby.
Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osoby specjalisty ds. szkoleń, wskazanego w Wykazie osób pod warunkiem, że osoba zastępująca osobę z Wykazu osób spełniała będzie wszystkie wymagania określone w treści Zapytania ofertowego rozdział V pkt. 2.2.4.



Zamawiający dopuszcza brak udziału Wykonawcy w spotkaniach zewnętrznych i/ lub wewnętrznych bez konsekwencji w postaci naliczania kar tylko w przypadku wystąpienia siły wyższej.

Przez wystąpienie siły wyższej Zamawiający rozumie wystąpienie zjawiska, któremu nie można zapobiec w żaden sposób, nawet przy dołożeniu nadzwyczajnej staranności, np.: powódzie, wybuchy wulkanów, trzęsienia ziemi, epidemie, działania zbrojne, blokady granic.

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek przedstawienia Zamawiającemu obiektywnych dowodów poświadczających wystąpienie siły wyższej uniemożliwiającej udział Wykonawcy w spotkaniach. Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego drogą e-mailową lub telefoniczną o wystąpieniu siły wyższej uniemożliwiającej udział w spotkaniu, w terminie nie późniejszym niż 2 dni od zaistnienia takiej okoliczności.

W przypadku uczestnictwa Wykonawcy w spotkaniach zewnętrznych i wewnętrznych może on zaliczyć do czasu realizacji zadania:

- czas trwania spotkania plus 2 godziny jako czas konieczny do przygotowania merytorycznego do spotkania, w przypadku gdy czas spotkania przewidziany jest na więcej niż 4 godziny,
- czas trwania spotkania plus 1 godzina jako czas konieczny do przygotowania merytorycznego do spotkania, w przypadku gdy czas spotkania przewidziany jest na mniej niż 4 godziny.

3. Etap I – Praca koncepcyjna nad materiałem szkoleniowym

W ramach prac etapu I Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) Przygotowania dwóch planów szkolenia/scenariuszy szkolenia, po jednym dla każdego z materiałów szkoleniowych;
- 2) Oceny projektów Corporate Design dla dwóch materiałów szkoleniowych.

W ramach prac Etapu I Wykonawca zobowiązany będzie do zapoznania się z założeniami merytorycznymi projektu, a także wypracowanymi w ramach zadania 1 projektu dokumentami standaryzującymi, w tym z dokumentami:

- Ramy funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce;
- Koncept standardu dla dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych;
- Treść materiałów szkoleniowych;
- Schematy dydaktyczne dla materiałów szkoleniowych;
- Wykaz wymaganych elementów aktywizujących;
- Wykaz elementów graficznych;

i w oparciu o te dokumenty realizować przedmiot zamówienia. Zamawiający prześle Wykonawcy powyższe dokumenty po podpisaniu umowy.

Zamawiający, w terminie do 3 dni roboczych od podpisania umowy na realizację zamówienia z wybranym Wykonawcą, prześle mu drogą e-mailową:

- Aktualnie obowiązujące w projekcie Ramy funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce,
- Aktualnie obowiązujący Koncept standardu dla dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych,
- Treści materiałów szkoleniowych dla szkoleń: (1) Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod,



Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.); (2) Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych;
– Schematy dydaktyczne dla materiałów szkoleniowych; – Wykaz wymaganych elementów aktywizujących; – Wykaz elementów graficznych.
3.1. Przygotowania dwóch planów szkolenia/scenariuszy szkolenia, po jednym dla każdego z materiałów szkoleniowych
W ramach prac koncepcyjnych Etapu I Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dwóch planów szkolenia/scenariuszy szkolenia, po jednym dla każdego z materiałów szkoleniowych: 1) Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.) z uwzględnieniem szkoleń F2F oraz online – oraz pracy indywidualnej i grupowej; 2) Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych; ze wskazaniem etapów szkolenia stacjonarnego, a także elementów aktywizujących, zgodnie z dostarczonymi przez Zamawiającego schematami dydaktycznymi.
Wykonawca po przygotowaniu planów szkoleń przesyła je do Zamawiającego do zatwierdzenia.
Jeśli Zamawiający zaakceptuje dokumenty, to przekaże je w Etapie II prac do pozostałych wykonawców uczestniczących w projekcie do oceny (w tym m.in. do autora merytorycznego, metodyka nauczania, grafika).
Jeśli Zamawiający będzie miał uwagi lub pytania do przygotowanych planów szkoleń / scenariuszy szkoleń, przedstawi je do omówienia z Wykonawcą. Wykonawca powinien albo uwzględnić zgłoszone przez Zamawiającego uwagi lub uzasadnić / wyjaśnić Zamawiającemu dlaczego nie zostaną uwzględnione.
Preferowaną formą omawiania uwag Zamawiającego jest spotkanie on-line Zamawiającego i Wykonawcy.
Zamawiający informował będzie Wykonawcę o koniecznym spotkaniu wewnętrznym zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 2.
Zamawiający zastrzega, że w razie kwestii spornych dotyczących uwag zgłoszonych przez Zamawiającego do planów szkoleń/ scenariuszy szkoleń do Zamawiającego należy ostateczna decyzja o zakresie ewentualnych zmian / poprawek, które Wykonawca będzie musiał uwzględnić.
Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia uwag wskazanych przez Zamawiającego w terminie wskazanym jako „Termin nanoszenia poprawek” w formularzu ofertowym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania uwag od Zamawiającego.
Zamawiający szacuje, że Wykonawca prace wskazane w zadaniu 3.1 powinien zrealizować w zakresie 40 godzin.
3.2. Oceny projektów Corporate Design dla dwóch materiałów szkoleniowych
W ramach prac Etapu I Wykonawca zobowiązany będzie do oceny, w odniesieniu do dostosowania



do potrzeb grupy docelowej uczestników projektu, zaproponowanych przez Wykonawcę wyłonionego w ramach osobnego postępowania, projektów Corporate Design dla dwóch materiałów szkoleniowych.
Zamawiający przekaze i / lub udostępni Wykonawcy propozycje Corporate Design w terminie maksymalnie 3 dni robocze od podpisania umowy.
Wykonawca zobowiązany jest do dokonania oceny Corporate Design w terminie ustalony, z Zamawiającym jednak nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania i/lub udostępnienia elementów podlegających ocenie.
W dokumencie oceny Wykonawca powinien wskazać: – elementy, które powinny zostać zmienione lub usunięte, wraz z uzasadnieniem, szczególnie w przypadku elementów które miałyby zostać usunięte; – elementy, które mogą pozostać bez zmian w przedstawionej propozycji.
Wykonawca po przygotowaniu dokumentów oceny przesyła je do Zamawiającego do zatwierdzenia. Jeśli Zamawiający zaakceptuje dokumenty, to przekaze je do pozostałych wykonawców uczestniczących w projekcie (w tym m.in. do autora merytorycznego, metodyka nauczania, grafika), którzy zgodnie z nimi przygotują / zmodyfikują materiały szkoleniowe.
Jeśli pozostali wykonawcy nie będą zgadzali się z oceną przesłaną przez Zamawiającego lub będą mieli do niej pytania, Zamawiający zwoła spotkanie wszystkich wykonawców uczestniczących w realizacji prac Etapu I, na którym wszystkie pytania i wątpliwości powinny zostać wyjaśnione.
Zamawiający informował będzie Wykonawcę o koniecznym spotkaniu wewnętrznym zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 2.
Zamawiający zastrzega, że w razie kwestii spornych dotyczących zapisów oceny do Zamawiającego należy ostateczna decyzja o zakresie ewentualnych zmian w ocenianych elementach.
Zamawiający szacuje, że Wykonawca prace wskazane w zadaniu 3.2 powinien zrealizować w zakresie 20 godzin.
Podsumowanie:
Wynikiem prac Wykonawcy w ramach prac Etapu I zamówienia powinny być: – dwa dokumenty planu szkolenia, po jednym dla każdego z materiałów szkoleniowych, ze wskazaniem etapów szkolenia stacjonarnego a także elementów aktywizujących, zgodne z dostarczonymi przez Zamawiającego schematami dydaktycznym; – dokument oceny propozycji Corporate Design w formie dokumentu.
Zamawiający szacuje, że Wykonawca na realizację prac wskazanych w Etapie I powinien poświęcić 60 godzin.
Zamawiający szacuje, że okres realizacji Etapu I przypadał będzie od dnia podpisania umowy do końca miesiąca 10.2024 r., jednakże termin ten może ulec wydłużeniu zgodnie z postępowaniem prac realizowanych w projekcie, w tym także postępowaniem prac u pozostałych Partnerów.
4. Etap II – przygotowanie scenariuszy szkoleń wraz z materiałem merytorycznym i opisem do elementów aktywizujących, w tym multimedialnych i/ lub interaktywnych oraz dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych wraz opisem grafik i multimediiów.



Oprócz materiałów, które zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy, o których mowa w etapie I, Zamawiający będzie dostarczał na bieżąco Wykonawcy wykonane, w ramach osobnego zamówienia, elementy aktywizujące i graficzne.

Zadaniem Wykonawcy w ramach prac Etapu II będzie:

- Przygotowanie pełnej, uszczegółowionej wersji scenariusza szkoleń na podstawie opracowanego w etapie I planu szkolenia/scenariusza szkoleniowego. Dokonanie korekty przygotowanych, przez Wykonawcę, w Etapie I planów szkolenia / scenariuszy szkoleń;
- Weryfikacja opisów grafik i elementów aktywizujących dostarczonych przez Zamawiającego oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna.

4.1. Korekta przygotowanych, przez Wykonawcę, w Etapie I planów / scenariuszy szkoleń

W ramach prac Etapu I Wykonawca przygotuje pełną, uszczegółowioną wersję scenariusza szkoleń ,dla każdego z materiałów szkoleniowych, na podstawie opracowanego w etapie I planu szkolenia/scenariusza szkoleniowego dla szkoleń z zakresu:

- 1) Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.) z uwzględnieniem szkoleń F2F oraz online – oraz pracy indywidualnej i grupowej;
- 2) Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych.

Plany szkolenia, opracowane w etapie I, Zamawiający prześle do oceny do autora merytorycznego oraz metodyka nauczania, których zadaniem będzie ocena ich zgodnością z zatwierdzonymi schematami dydaktycznymi tych szkoleń a także w odniesieniu osiągnięcia celu szkolenia.

Autor merytoryczny oraz metodyk nauczania dokonają oceny planów szkolenia / scenariuszy szkoleń wskazując do nich ewentualne uwagi. Zamawiający dokona przeglądu wskazanych uwag i wskaże, które z nich Wykonawca powinien uwzględnić opracowując scenariusze.

W przypadku wątpliwości dotyczących treści uwag wskazanych przez Wykonawcę w karcie oceny zobowiązany on będzie do ich wyjaśnienia Zamawiającemu i pozostałym wykonawcą oraz do ich uzasadnienia. Wyjaśnienia mogą być przekazywane w formie pisemnej lub w trakcie spotkań on-line. O formie przekazania wyjaśnień przez Wykonawcę decyduje Zamawiający.

Zamawiający informował będzie Wykonawcę o koniecznym spotkaniu wewnętrznym zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 2.

Zamawiający zastrzega, że w razie kwestii spornych dotyczących zapisów karty oceny do Zamawiającego należy ostateczna decyzja o zakresie ewentualnych zmian w ocenianych elementach.

Zamawiający szacuje, że Wykonawca prace wskazane w zadaniu 4.1 powinien zrealizować w zakresie 40 godzin.

4.2. Weryfikacji opisów grafik i elementów aktywizujących dostarczonych przez Zamawiającego oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna;

Weryfikacji opisów grafik i elementów aktywizujących dostarczonych przez Zamawiającego oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna;

Zadaniem Wykonawcy będzie m.in. weryfikacja opisów grafik i elementów aktywizujących



dostarczonych przez Zamawiającego oraz ich ustandaryzowanie i optymalizacja edukacyjna. Prace te będą dotyczyły następujących elementów aktywizujących wraz z elementami graficznymi:

- 1) 2 pretesty – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 2) 2 posttesty - łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 3) 3 prezentacje edukacyjne – łącznie maksymalnie 110 slajdów,
- 4) 6 kompletów materiałów dla uczestników szkoleń w postaci skryptu w postaci dokumentu doc lub pdf – łącznie maksymalnie 150 stron dokumentu,
- 5) 1 szkolenie e-learningowe – łącznie maksymalnie 70 ekranów szkolenia,
- 6) 2 ankiety szkoleniowe – łącznie maksymalnie 20 pytań,
- 7) 192 infografik,
- 8) 24 statyczne pigułki wiedzy – łącznie maksymalnie 72 strony,
- 9) 24 interaktywne pigułki wiedzy – łącznie 120 ekrany,
- 10) 1 animacja wraz z audiodeskrypcją oraz opis zgodny ze standardem WCAG 2.1– maksymalny czas trwania animacji: 5 min,
- 11) 20 przykładów elementów graficznych wykonanych zgodnie i niezgodnie ze standardem WCAG 2.1,
- 12) 2 quizy interaktywne – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 13) 2 interaktywne tabele graficzne.

Zamawiający przekaze i / lub udostępni Wykonawcy opisy grafik i elementów aktywizujących w terminie maksymalnie 10 dni od podpisania umowy na realizację zamówienia.

Wykonawca, na podstawie przekazanych i/ lub udostępnionych opisów grafik i elementów aktywizujących, zobowiązany będzie do przygotowanie dwóch dokumentów oceny opisów wszystkich elementów graficznych i elementów aktywizujących oraz oceny ich poziomu standaryzacji oraz optymalizacji edukacyjnej, w tym dostosowania form aktywizujących w odniesieniu do grupy docelowej.

Wykonawca zobowiązany jest do dokonania oceny dostarczonych opisów elementów graficznych i elementów aktywizujących od Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania i/lub udostępnienia elementów podlegających ocenie przez Zamawiającego

W dokumencie oceny Wykonawca powinien wskazać:

- elementy które powinny zostać zmienione lub usunięte, wraz z uzasadnieniem, szczególnie w przypadku elementów, które miałyby zostać usunięte;
- elementy, które mogą pozostać bez zmian w przedstawionej propozycji;
- ocenę poziomu standaryzacji;
- ocenę optymalizacji edukacyjnej;
- ocenę dostosowania form aktywizujących w odniesieniu do grupy docelowej.

Wykonawca po przygotowaniu dokumentów oceny przesyła je do Zamawiającego do zatwierdzenia. Jeśli Zamawiający zaakceptuje dokumenty, to przekaze je do pozostałych wykonawców uczestniczących w projekcie (w tym m.in. do autora merytorycznego, metodyka nauczania, grafika), którzy zgodnie z nimi przygotują elementy aktywizujące.

Jeśli pozostali wykonawcy nie będą zgadzali się z oceną przesłaną przez Zamawiającego lub będą



mieli do niej pytania, Zamawiający zwoła spotkanie wszystkich wykonawców uczestniczących w realizacji prac Etapu II, na którym wszystkie pytania i wątpliwości powinny zostać wyjaśnione.
Zamawiający informował będzie Wykonawcę o koniecznym spotkaniu wewnętrznym zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 2.
Zamawiający zastrzega, że w razie kwestii spornych dotyczących zapisów karty oceny do Zamawiającego należy ostateczna decyzja o zakresie ewentualnych zmian w ocenianych elementach.
Zamawiający szacuje, że Wykonawca prace wskazane w zadaniu 4.2 powinien zrealizować w zakresie 160 godzin.
4.3. Przygotowanie treści merytorycznych dla materiałów szkoleniowych
W ramach prac Etapu II Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z autorem merytoryczny w celu opracowania opisów ćwiczeń / zadań / interakcji / form aktywizacji uczestników zgodnie z wypracowanym w ramach Etapu I schematem opisu ćwiczeń / zadań / interakcji / form aktywizacji uczestników szkoleń
Zadaniem wykonawcy będzie opracowanie formy edukacyjnej dla następujących elementów aktywizujących: 1) 2 pretesty – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 2) 2 posttesty - łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 3) 2 ankiety szkoleniowe – łącznie maksymalnie 20 pytań, 4) 6 kompletów materiałów dla uczestników szkoleń w postaci skryptu w postaci dokumentu doc lub pdf – łącznie maksymalnie 150 stron dokumentu, 5) 24 statyczne pigułki wiedzy – łącznie maksymalnie 72 strony,
Zadaniem Wykonawcy będzie wskazanie autorowi merytorycznemu: – niezgodności materiałów merytorycznych ze schematem opisu ćwiczeń / zadań / interakcji / form aktywizacji uczestników, wypracowanym w ramach Etapu I, – niekompletności opisów merytorycznych dla proponowanych ćwiczeń / zadań / interakcji / form aktywizacji uczestników.
Zamawiający prześle i / lub udostępni Wykonawcy materiał merytoryczny do materiałów szkoleniowych w terminie maksymalnie 10 dni od podpisania umowy na realizację zamówienia.
Wykonawca, na podstawie przekazanych i / lub udostępnionych materiałów merytorycznych zobowiązany będzie do ich poziomu standaryzacji oraz optymalizacji edukacyjnej, w tym dostosowania do grupy docelowej.
Wykonawca zobowiązany jest do dokonania oceny dostarczonych materiałów merytorycznych w terminie ustalonym z Zamawiającym, jednak dłuższym niż 5 dni od otrzymania i/lub udostępnienia elementów podlegających ocenie przez Zamawiającego.
W dokumencie oceny Wykonawca powinien wskazać: – treści które powinny zostać zmienione lub usunięte, wraz z uzasadnieniem, szczególnie w przypadku elementów, które miały zostać usunięte; – treści, które mogą pozostać bez zmian w przedstawionej propozycji;



- ocenę poziomu standaryzacji;
- ocenę optymalizacji edukacyjnej,
- ocenę dostosowania treści do grupy docelowej.

Wykonawca po przygotowaniu dokumentów oceny przesyła je do Zamawiającego do zatwierdzenia. Jeśli Zamawiający zaakceptuje je, zostaną one przekazane do autora merytorycznego, który zgodnie z nimi dokona modyfikacji materiałów merytorycznych.

Jeśli autor merytoryczny nie będzie zgadzał się z oceną przesłaną przez Zamawiającego lub będzie miał do niej pytania, Zamawiających zwoła spotkanie wszystkich wykonawców uczestniczących w realizacji prac Etapu II, na którym wszystkie pytania i wątpliwości powinny zostać wyjaśnione.

Zamawiający informował będzie Wykonawcę o koniecznym spotkaniu wewnętrznym zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 2.

Zamawiający zastrzega, że w razie kwestii spornych dotyczących zapisów karty oceny, do Zamawiającego należy ostateczna decyzja o zakresie ewentualnych zmian w ocenianych elementach.

Zamawiający szacuje, że Wykonawca prace wskazane w zadaniu 4.3 powinien zrealizować w zakresie 160 godzin.

Podsumowanie:

Wynikiem prac Wykonawcy w ramach prac Etapu II zamówienia powinny być:

- dwa dokumenty planu szkolenia/ scenariuszy szkoleń, po jednym dla każdego z materiałów szkoleniowych, ze wskazaniem etapów szkolenia stacjonarnego a także elementów aktywizujących i graficznymi zgodne ze dostarczonymi przez Zamawiającego schematami dydaktycznym;
- dokumenty oceny opisów elementów aktywizujących, w tym elementów graficznych;
- dokumenty oceny treści merytorycznych dla materiałów szkoleniowych;
- opracowanie formy edukacyjnej dla następujących elementów aktywizujących wskazanych w pkt 4.3.

Zamawiający szacuje, że Wykonawca na realizację prac wskazanych w Etapie I powinien poświęcić 360 godzin.

Zamawiający szacuje, że okres realizacji Etapu II przypadał będzie od 11.2024 r. do 12.2024 r., jednakże termin ten może ulec wydłużeniu zgodnie z postępem prac realizowanych w projekcie, w tym także postępem prac u pozostałych Partnerów.

5. Etap III – zaprojektowanie i stworzenie dodatkowych materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi, w tym multimedialnymi i/ lub interaktywnymi dodatkowymi elementami materiałów szkoleniowych a także ich poprawa i modyfikacje - szacowany okres realizacji etapu: 11.2024 r. – 03.2025 r.

Zadaniem prac Etapu III będzie zaprojektowanie i stworzenie dodatkowych materiałów szkoleniowych wraz z 280 szt. elementami aktywizującymi, w tym multimedialnymi i/ lub interaktywnymi dodatkowymi elementami materiałów szkoleniowych a także ich poprawa i modyfikacje, w oparciu m.in. o wykonane w Etapie II karty oceny.



W ramach prac Etapu III Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z grafikiem w celu ewentualnej korekty i optymalizacji elementów graficznych dla elementów aktywizujących.
W ramach prac Etapu III Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z programistą w celu realizacji prac technicznych koniecznych do przygotowania, poprawy i optymalizacji elementów aktywizujących.
W ramach prac Etapu III Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z autorem merytorycznym i metodykiem w celu ewentualnej korekty, optymalizacji i dopasowania treści merytorycznych dla materiałów szkoleniowych.
W ramach prac Etapu III Wykonawca zobowiązany będzie do zaprojektowania i wykonania interaktywnych materiałów szkoleniowych, szczególnie w zakresie następujących elementów aktywizujących: 1) 3 prezentacje edukacyjne – łącznie maksymalnie 110 slajdów, 2) 1 szkolenie e-learningowe – łącznie maksymalnie 70 ekranów szkolenia, 3) 24 interaktywne pigułki wiedzy – łącznie 120 ekrany, 4) 2 quizy interaktywne – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 5) 2 interaktywne tabele graficzne.
Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania interaktywnych materiałów szkoleniowych w oparciu o wkład merytoryczny do materiałów szkoleniowych przygotowany przez autora materiału oraz wykonane i zaprojektowane elementy graficzne a także zgodnie z opracowanymi dla szkoleń schematami dydaktycznymi.
Zamawiający dostarczy Wykonawcy materiały merytoryczne oraz schematy dydaktyczne zgodnie z terminami wskazanymi w Etapie I postępowania. Natomiast elementy graficzne dostarczane będą wykonawcy na bieżąco, po zakończeniu prac nad nimi.
Wynikiem prac Etapu III będzie ocena jakości, spójności oraz efektywności edukacyjnej następujących materiałów szkoleniowych: 1) „Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.)”, „Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych”.
Wynikiem prac Etapu III będzie modyfikacja materiałów szkoleniowych zgodnie z wynikami oceny oraz wytworzenie wersji finalnych materiałów szkoleniowych.
Wynikiem prac Etapu III będzie ocena spójności oraz efektywności edukacyjnej następujących 280 szt. elementów aktywizujących wskazanych poniżej: 1) 2 pretesty – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 2) 2 posttesty - łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań, 3) 3 prezentacje edukacyjne – łącznie maksymalnie 110 slajdów, 4) 6 kompletów materiałów dla uczestników szkoleń w postaci skryptu w postaci dokumentu doc lub pdf – łącznie maksymalnie 150 stron dokumentu, 5) 1 szkolenie e-learningowe – łącznie maksymalnie 70 ekranów szkolenia, 6) 2 ankiet szkoleniowych – łącznie maksymalnie 20 pytań,



- 7) 192 infografik,
- 8) 24 statyczne pigułki wiedzy – łącznie maksymalnie 72 strony,
- 9) 24 interaktywne pigułki wiedzy – łącznie 120 ekrany,
- 10) 1 animacja wraz z audiodeskrypcją oraz opis zgodny ze standardem WCAG 2.1– maksymalny czas trwania animacji: 5 min,
- 11) 20 przykładów elementów graficznych wykonanych zgodnie i niezgodnie ze standardem WCAG 2,
- 12) 2 quizy interaktywne – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 13) 2 interaktywne tabele graficzne.

Wynikiem prac Etapu III będzie modyfikacja 280 szt. elementów aktywizujących materiałów zgodnie z wynikami przeprowadzonej oceny oraz wytworzenie ich wersji finalnej.

Zadaniem Wykonawcy w ramach Etapu III będzie ocena jakości, spójności oraz efektywności edukacyjnej materiałów merytorycznych dla następujących materiałów szkoleniowych:

- 1) „Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.)”;
 - 2) „Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych”,
- oraz dopasowania do nich przygotowanych elementów aktywizujących.

Ocenie podlegał będzie materiał merytoryczny wraz z elementami aktywizującymi pt. „Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.)”, który powinien zostać przygotowany uwzględnieniem szkoleń F2F, online oraz pracy indywidualnej i grupowej zawierał będzie treść z zakresu:

- porównanie: szkolenia F2F a szkolenia online;
- charakterystyka procesu uczenia się osób dorosłych;
- zasady nauczania osób dorosłych;
- proces uczenia się według cykl-u Kolba;
- różne style uczenia się;
- zasady doboru metody szkoleniowej w odniesieniu do przedmiotu szkolenia oraz grupy docelowej szkolenia;
- tradycyjne i aktywizujące podejście do nauczania;
- etapy uczenia się, a metody nauczania;
- dobro w pracy szkoleniowca;
- podejście do szkolenia z podziałem na role: aktor, członek grupy;
- proces samopoznanie w szkoleniu;
- metody motywowania uczestników szkoleń;
- czynniki budujące zaangażowanie.

Materiał merytoryczny dla materiału szkoleniowego pt. „Projektowanie szkolenia (dobór treści i metod, Jak uczą się dorośli - procesy grupowe, cykl Kolba etc.)”, który powinien zostać



przygotowany zgodnie z przedstawionymi wymaganiami:

- objętość materiału merytorycznego dla materiału szkoleniowego od 25 do 40 stron A4 pisanego czcionką Calibri (Tekst podstawowy), rozmiar 11 i z odstęp interlinii: 1.0;
- objętość materiału merytorycznego dla dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych od 0,5 strony A4 do 2 stron A4 dla 1 elementu aktywizującego, pisanego czcionką Calibri (Tekst podstawowy), rozmiar 11 i z odstęp interlinii: 1.0;
- obojętność materiału merytorycznego dla spełniania przez szkolenie lub elementy aktywizujące standardu WCAG 2.1 od 15 strony A4 do 25 stron A4, pisanego czcionką Calibri (Tekst podstawowy), rozmiar 11 i z odstęp interlinii: 1.0.

Ocenie podlegał będzie materiał merytoryczny wraz z elementami aktywizującymi pt. „Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych” i który będzie zawierał będzie treść z zakresu:

- budowanie oferty KRC dla różnych grup dorosłych – na co należy zwrócić uwagę:
 - oferta edukacyjna - 4 różne formy wybrane z katalogu wsparcia edukacyjnego indywidualnego i grupowego;
 - rekomendacje w zakresie oferty edukacyjnej KRC i komunikacji z odbiorcami;
 - formy edukacyjne w ramach KRC;
 - ścieżki edukacyjne;
 - szkolenia grupowe - proponowane formy pracy grupowej (zajęcia warsztatowe, warsztaty, spotkania, wykład/prezentacja);
 - szkolenia indywidualne - proponowane formy pracy indywidualnej (doradztwo, konsultacje, chat z chatem – kontakt osoby uczącej z AI, opiekun/broker/kurator wiedzy (z elementami samokształcenia kierowanego));
 - mierzenie efektów kształcenia:
 - przykładowe metody pomiaru efektów uczenia się;
 - narzędzia wspierające walidację efektów uczenia się - metody samooceny;
 - kluczowe założenia tworzenia oferty edukacyjnej;
 - sposoby rekrutacji i komunikacji z odbiorcami;
- tematyka oferty edukacyjnej:
 - tematy z zakresu e-usług publicznych, w tym w szczególności e-zdrowia;
 - tematy, które pozwalają nabyć uczestnikom umiejętności wskazane w poszczególnych obszarach kompetencji cyfrowych;
 - rekomendacje w zakresie tematyki szkoleń - obligatoryjne tematy;
 - prawa autorskie – jak korzystać ze zdjęć, nagrań;
 - zasoby sprzętowe;
 - często spotykane problemy;
- na co zwrócić uwagę przygotowując treści dla dorosłych;
- metody aktywizacji uczestników;
- podstawowe informacje na temat dostępności;



- standardy dostępności;
- grupy zagrożone wykluczeniem cyfrowym;
- dostępne treści edukacyjne;
- zachowanie kontrastu oraz odpowiedniej wielkości czcionki;
- tekst alternatywny w elementach nietekstowych;
- filmy/animacje posiadają audiodeskrypcję oraz napisy (wraz z wersją dla niedosłyszących, zawierające teksty wypowiadane przez osoby mówiące oraz opisane dźwięki tła);
- przykłady źle i dobrze przygotowanych treści edukacyjnych.

Materiał merytoryczny dla materiału szkoleniowego pt. „Jak budować ofertę KRC - dostępną, odpowiednią dla różnych grup dorosłych (przegląd przykładowych tematów i dobrych praktyk w tym zakresie - które inspirują). Tworzenie dostępnych treści edukacyjnych dla osób dorosłych” – który zostanie przygotowany zgodnie z przedstawionymi wymaganiami:

- objętość materiału merytorycznego dla materiału szkoleniowego od 45 do 70 stron A4 pisanego czcionką Calibri (Tekst podstawowy), rozmiar 11 i z odstęp interlinii: 1.0;
- objętość materiału merytorycznego dla dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych od 0,5 strony A4 do 3 stron A4 dla 1 elementu aktywizującego, pisanego czcionką Calibri (Tekst podstawowy), rozmiar 11 i z odstęp interlinii: 1.0;
- obojętność materiału merytorycznego dla spełniania przez szkolenie lub elementy aktywizujące standardu WCAG 2.1. od 15 strony A4 do 25 stron A4, pisanego czcionką Calibri (Tekst podstawowy), rozmiar 11 i z odstęp interlinii: 1.0.

Zadaniem Wykonawcy w ramach prac etapu III będzie ocena, pod względem spójności oraz efektywności edukacyjnej, 280 elementów aktywizujących wskazanych poniżej:

- 1) 2 pretesty – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 2) 2 posttesty - łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 3) 3 prezentacje edukacyjne – łącznie maksymalnie 110 slajdów,
- 4) 6 kompletów materiałów dla uczestników szkoleń w postaci skryptu w postaci dokumentu doc lub pdf – łącznie maksymalnie 150 stron dokumentu,
- 5) 1 szkolenie e-learningowe – łącznie maksymalnie 70 ekranów szkolenia,
- 6) 2 ankiet szkoleniowych – łącznie maksymalnie 20 pytań,
- 7) 192 infografik,
- 8) 24 statyczne pigułki wiedzy – łącznie maksymalnie 72 strony,
- 9) 24 interaktywne pigułki wiedzy – łącznie 120 ekrany,
- 10) 1 animacja wraz z audiodeskrypcją oraz opis zgodny ze standardem WCAG 2.1–maksymalny czas trwania animacji: 5 min,
- 11) 20 przykładów elementów graficznych wykonanych zgodnie i niezgodnie ze standardem WCAG 2,
- 12) 2 quizy interaktywne – łącznie maksymalnie 40 pytań/zadań,
- 13) 2 interaktywne tabele graficzne.

W ramach prac etapu III Zamawiający przekaże i / lub udostępni Wykonawcy do oceny wytworzone w



tym etapie materiały szkoleniowe wraz z 280 szt. elementami aktywizującymi.
Wykonawca, na podstawie przekazanych i/ lub udostępnionych materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi, zobowiązany będzie do przygotowanie dokumentów oceny materiałów szkoleniowych i elementów aktywizujących poprzez ocenę ich poziomu standaryzacji oraz optymalizacji edukacyjnej, w tym dostosowania form aktywizujących w odniesieniu do grupy docelowej.
Zadaniem Wykonawcy w ramach Etapu III będzie m.in. ocena jakości, spójności oraz efektywności edukacyjnej materiałów szkoleniowych wraz z przypisanymi do nich elementami aktywizującymi dla: – zapewnienia zgodności procesu szkoleniowego uwzględnionego w materiałach merytorycznych, ze schematem dydaktycznym i scenariuszami szkoleń, – zapewnienia zgodności, co do liczby elementów aktywizujących, które, zgodnie ze materiałem merytorycznym oraz zatwierdzonym scenariuszem szkolenia powinny znajdować się w materiałach szkoleniowych, – zweryfikowania poprawności ilości elementów aktywizujących (m.in. grafik i multimediiów) znajdujących się w wykazach grafik, które zostały wykonane w ramach osobnego postępowania, – zweryfikowania dostarczonych grafik w zakresie spójności dydaktycznej w odniesieniu do pozostałych elementów szkolenia oraz zatwierdzonego scenariusza szkoleń.
Zadaniem Wykonawcy będzie ocena materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi pod względem zgodności ze: – Schematami dydaktycznymi dla materiałów szkoleniowych; – Ramami funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce; – Konceptem standardu dla dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych; – Opisaniami grafik i elementów aktywizujących.
Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania oceny, na wzorze karty oceny przekazanej mu przez Zamawiającego po podpisaniu umowy na realizację zamówienia.
W dokumencie karty oceny Wykonawca powinien wskazać: – Elementy, które powinny zostać zmienione lub usunięte, wraz z uzasadnieniem, szczególnie w przypadku elementów, które miały zostać usunięte; – elementy, które mogą pozostać bez zmian w przedstawionej propozycji; – ocenę poziomu standaryzacji; – ocenę optymalizacji edukacyjnej; – ocenę dostosowania form aktywizujących w odniesieniu do grupy docelowej.
Wykonawca po wykonaniu oceny i przygotowaniu kart oceny powinien przesłać je do Zamawiającego do zatwierdzenia. Zamawiający dokona jej weryfikacji i w razie wykazania w niej braków, błędów lub nieprawidłowości w materiałach szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi będzie żądał od dostarczających je wykonawców ich poprawy.
Po dokonaniu poprawy materiałów szkoleniowych i elementów aktywizujących Zamawiający prześle je ponownie do oceny Wykonawcy. Wykonawca dokona ponownej oceny i prześle Zamawiającemu karty ocen. Procedura ta będzie powtarzana do momentu, aż wynik oceny nie



będzie wykazywał żadnych nieprawidłowości lub niegodności.
W przypadku wątpliwości dotyczących treści uwag wskazanych przez Wykonawcę w karcie oceny, zobowiązany on będzie do ich wyjaśnienia oraz uzasadnienia Zamawiającemu i pozostałym wykonawcą. Wyjaśnienia mogą być przekazywane w formie pisemnej lub w trakcie spotkań on-line. O formie przekazania wyjaśnień przez Wykonawcę decyduje Zamawiający.
Zamawiający informować będzie Wykonawcę o koniecznym spotkaniu wewnętrznym zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 2.
Zamawiający zastrzega, że w razie kwestii spornych dotyczących zapisów karty oceny do Zamawiającego należy ostateczna decyzja o zakresie ewentualnych zmian w ocenianych elementach.
Wynikiem prac Wykonawcy w ramach Etapu III powinny być: – karty oceny dla materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi, – wytworzone finalne wersje materiałów szkoleniowych dla dwóch szkoleń, – wytworzone finalne wersje elementów graficznych do 280 szt. elementów aktywizujących w tym multimedialnych i/ lub interaktywnych dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych, zmodyfikowane zgodnie z uwagami zawartymi w przesłanych przez Zamawiającego wykazach, – dostosowanie elementów graficzne do 280 szt. elementów aktywizujący do standardu WCAG 2.1.
Zamawiający szacuje, że Wykonawca prace wskazane w zadaniu 5 powinien zrealizować w zakresie 1.000 godzin.
Zamawiający szacuje, że okres realizacji Etapu III przypadają będzie na okres od 11.2024 r. do 03.2025 r., jednakże termin ten może ulec wydłużeniu zgodnie z postępem prac realizowanych w projekcie, w tym przez pozostałych Partnerów.
6. Etap IV – ewaluacja oraz modyfikacja zgodnie z jej wynikami, materiałów szkoleniowych wraz z elementami aktywizującymi, w tym multimedialnymi i/ lub interaktywnymi dodatkowymi elementami materiałów szkoleniowych.
Zadaniem Wykonawcy w ramach Etapu IV będzie ewaluacja oraz modyfikacja zgodnie z jej wynikami elementów materiałów szkoleniowych oraz 280 sztuk elementów aktywizujących w tym multimedialnych i/ lub interaktywnych dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych oraz ocenę elementów graficznych zamieszczonych w materiałach szkoleniowych przez pozostałych Partnerów projektu.
Zamawiający przewiduje na tym etapie prac zaangażowanie Wykonawcy w zakresie modyfikacji, rozszerzenia czy też zmiany materiałów merytorycznych oraz elementów aktywizujących, w przygotowaniu których Wykonawca uczestniczył na wcześniejszych etapach prac.
Uzupełnienia i zmiany konieczne do wprowadzenia (łącznie uwagi) do materiałów merytorycznych dla materiałów szkoleniowych oraz dodatkowych elementów materiałów szkoleniowych, w tym w zamieszczonych w nich elementach graficznych, będą wynikały bezpośrednio z uwag uzyskanych na etapie pilotażu lub sugestii i uwag pozostałych partnerów projektu.
Wykonawca, zobowiązany będzie do przygotowania dokumentów oceny materiałów szkoleniowych i elementów aktywizujących przygotowanych przez pozostałych Partnerów projektu, poprzez ocenę ich



poziomu standaryzacji oraz optymalizacji edukacyjnej, w tym dostosowania form aktywizujących w odniesieniu do grupy docelowej.

6.1. Modyfikacja wykonanych materiałów szkoleniowych zgodnie z uwagami z pilotażu

W okresie od 04.2025 r. – 12.2025 r. materiały szkoleniowe przygotowane w trakcie etapów I – III zostaną udostępnione, w ramach pilotażu, wybranej grupie edukatorów i edukatorek, w celu oceny i ewaluacji przewidzianego w projekcie procesu szkoleniowego. Rezultatem pilotażu będą wypracowane dobre praktyki oraz standardy, w tym rekomendacje w zakresie koniecznych do wykonania modyfikacji lub uzupełnień udostępnionych materiałów szkoleniowych, a także materiałów merytorycznych do nich.

W trakcie pilotażu partnerzy projektu, ale też edukatorki i edukatorzy będą mogli przysyłać do Zamawiającego swoje uwagi w zakresie udostępnionych materiałów szkoleniowych, w tym też do elementów aktywizujących w nich wykorzystywanych.

Dla danego okresu uwagi te Zamawiający zbierał będzie w formie wykazu i dokonywał weryfikacji ich zasadności.

Zamawiający dokonywał będzie analizy uwag powstałych w trakcie pilotażu, zarówno pod względem ich zasadność jak i podziału na typy uwag. Uwagi uzasadnione i dotyczące elementów przygotowanych przez Wykonawcę zostaną do niego przekazane.

Wykonawca będzie miał obowiązek zmodyfikować elementy wykonane przez Wykonawcę, zgodnie z uwagami przekazanymi mu przez Zamawiającego.

Uwagi do wprowadzenia Zamawiający będzie przysyłał do Wykonawcy w formie wykazu zawierającego co najmniej następujące informacje:

- numer punktu / rozdziału materiału szkoleniowego do którego Wykonawca wskazuje uwagi i/ lub modyfikacje,
- numer strony, na której znajdują się zapisy, które w ocenie Wykonawcy powinny zostać poprawione lub /i zmienione lub /i rozszerzone,
- treść uwagi.

Wykazy z uwagami mogą być przekazywane partiami w turach, przez cały okres realizacji Etapu IV. Ostatni wykaz z uwagami Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż na 2 tygodnie przed okresem zakończenia etapu tak, aby Wykonawca miał czas na modyfikację i poprawę elementów zgodnie z przekazanym wykazem.

Zamawiający przewiduje, że wykazy zawierające uwagi z etapu pilotażu będzie wysyłać do Wykonawcy nie częściej niż raz na 2 tygodnie, przez cały okres pilotażu.

Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia i naniesienia wszystkich uwag zapisanych w dostarczonych przez Zamawiającego wykazach.

Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia uwag wskazanych przez Zamawiającego, w terminie wskazanym w formularzy ofertowym jako „termin nanoszenia poprawek.

Jeśli Wykonawca nie rozumie uwagi zamieszczonej w wykazie lub potrzebuje dodatkowych wyjaśnień dotyczących zgłaszanej uwagi, zobowiązany jest to zgłosić Zamawiającemu.

W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w przekazanym wykazie uwag, oznaczyć których



uwag nie rozumie i wykaz odesłać do Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż 2 dni od przekazania wykazu uwag przez Zamawiającego. Następnie Zamawiający zorganizuje spotkanie Wykonawcy z przedstawicielami pozostałych Partnerów, którzy zgłosili oznaczoną uwagę w celu jej omówienia lub uzyska pisemne wyjaśnienie treści uwagi od pozostałych Partnerów lub/ i edukatorów i edukatorek.

Czas od momentu zgłoszenia przez Wykonawcę problematycznych uwag (czyli oznaczenia w wykazie i przesłania do Zamawiającego) do momentu omówienia ich na spotkaniu lub przesłania pisemnych wyjaśnień przez Zamawiającego, nie wlicza się do czasu przeznaczonego, zgodnie ze złożoną ofertą, na naniesienie uwag w materiale merytorycznym.

Po naniesieniu uwag Wykonawca zobowiązany jest odesłać do Zamawiającego poprawione / zmodyfikowane, zgodnie ze zgłoszonymi uwagami elementy wraz z wykazem, które uwagi zostały naniesione.

Wykonawca odsyła do Zamawiającego wszystkie zmodyfikowane / poprawione elementy, do których zamieszczone zostały uwagi w danym wykazie.

Zamawiający, w terminie 14 dni od otrzymania zmodyfikowanych elementów oraz wykazu uwag dokonuje weryfikacji, czy wszystkie zgłoszone uwagi zostały zrealizowane przez Wykonawcę oraz czy zmodyfikowane elementy nie zawierają błędów.

Jeśli elementy przekazane do Zamawiającego do odbioru, po zmodyfikowaniu / poprawie są prawidłowe, nie zawierają błędów i zawierają wszystkie uwagi wskazane w wykazie, Zamawiający dokonuje ich zatwierdzenia i odbioru.

Jeśli elementy graficzne przekazane do Zamawiającego do odbioru, po zmodyfikowaniu / poprawie nie są prawidłowe i / lub zawierają błędy i nie zawierają wszystkich uwagi wskazanych w wykazie, Zamawiający dokonuje ich zwrotu do ponownej poprawy.

Zamawiający dokonując zwrotu niepoprawionych lub / i błędnych elementów graficznych przesyła do Wykonawcy wykaz uwag z oznaczeniem elementów do których Zamawiający ma zastrzeżenia lub/ i które uwagi nie zostały wykonane.

Wykonawca zobowiązany jest dokonać modyfikacji i / lub poprawy elementów materiałów szkoleniowych, do których Zamawiający zgłosił uwagi w terminie wskazanym w formularzy ofertowym jako „termin nanoszenia poprawek”. Następnie Wykonawca ponownie przekazuje poprawione elementy do odbioru Zamawiającemu.

Zamawiający przewiduje maksymalnie 2 tury odbioru poprawionych przez Wykonawcę elementów.

Zamawiający szacuje, że Wykonawca na realizację prac wskazanych w Etapie IV powinien poświęcić maksymalnie 500 godzin.

6.2. Ocena materiałów szkoleniowych pozostałych Partnerów projektu

Wykonawca w ramach realizacji prac Etapu IV zobowiązany będzie również do oceny 10 materiałów szkoleniowych, przygotowanych przez pozostałych Partnerów projektu, jeśli Partner wiodący wyrazi na to zgodę.

Zamawiający przekaze Wykonawcy 10 materiałów szkoleniowych, jako pliki zapisane w formacie doc lub pdf lub udostępni je na platformie, na której zamieszczane będą materiały szkoleniowe.

Zadaniem Wykonawcy będzie ocena 10 materiałów szkoleniowych pod względem poprawności:



- merytorycznej,
- dydaktycznej,
- technicznej,
- kompletność zaproponowanych rozwiązań i / lub wskazanie ewentualnych możliwych rozszerzeń w tym zakresie – zaproponowanie dodatkowych rozwiązań.

Wynikiem oceny elementów dokonanej przez Wykonawcę, dla każdego z 10 materiałów szkoleniowych będą:

- wykaz ewentualnych błędów merytorycznych, dydaktycznych, jakościowych, funkcjonalnych i technicznych;
- sugerowane uwagi, wskazane przez Wykonawcę do wprowadzenia, dla zapewnienia poprawności i zgodność z celem Projektu;
- propozycje modyfikacji koniecznych do wprowadzenia w dokumencie, dla zapewnienia kompletności opisanych w dokumencie rozwiązań;
- rekomendacje dla wdrożenia rozwiązań i/ lub metod lub modyfikacji materiałów szkoleniowych.

Propozycje i uwagi Wykonawcy prześle do Zamawiającego w formie wykazu zawierającego co najmniej następujące informacje:

- numer punktu / rozdziału materiałów szkoleniowych do których Wykonawca wskazuje uwagi i/ lub modyfikacje,
- numer strony, na której znajdują się zapisy, które w ocenie Wykonawcy powinny zostać poprawione lub /i zmienione lub /i rozszerzone,
- treść uwagi.

Rekomendacja dla wdrożenia rozwiązań i/ lub metod lub modyfikacji materiałów szkoleniowych dla każdego z 10 ocenianych materiałów szkoleniowych powinna składać się z od 1 do 4 stron A4 dla jednego ocenionego materiału szkoleniowego. Wykonawca powinien zamieścić w niej opinię na temat rozwiązań zawartych w ocenianym dokumencie i ewentualnie propozycje jej zmiany lub rozszerzenia.

Zamawiający szacuje, że Wykonawca na realizację prac wskazanych w Etapie IV powinien poświęcić maksymalnie 300 godzin.

Podsumowanie:

Wynikiem prac Wykonawcy w ramach prac Etapu IV zamówienia powinny być:

- poprawione, po etapie pilotażu dwa materiały szkoleniowe wraz z elementami aktywizującymi,
- wyniki oceny 10 materiałów szkoleniowych pozostałych Partnerów projektu. dokumenty planu.

Zamawiający szacuje, że Wykonawca na realizację prac wskazanych w Etapie IV powinien poświęcić 800 godzin.

Zamawiający szacuje, że okres realizacji Etapu IV przypadał będzie na okres od 04.2025 r. do 12.2025 r., jednakże termin ten może ulec wydłużeniu zgodnie z postępowaniem prac realizowanych w projekcie przez pozostałych Partnerów.

7. Zasady realizacji i rozliczenia świadczenia usługi

Wykonawca przystępuje do realizacji prac na każdym etapie w terminie wskazanym w formularzu ofertowym jako gotowość do świadczenia usługi.



Wykonawca po otrzymaniu informacji o konieczności udziału w spotkaniu zewnętrznym lub wewnętrznym zobowiązany jest do potwierdzenia Zamawiającemu udziału w spotkaniu.

Jeśli Wykonawca nie prześle do Zamawiającego potwierdzenia udziału w spotkaniu wewnętrznym lub zewnętrznym i / lub nie weźmie w nim udziału Zamawiający ma prawo uznać, że Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usługi.

Wykonawca ostatniego dnia każdego miesiąca świadczenia usługi zobowiązany będzie przysyłać do Zamawiającego informacje o ilości godzin (inaczej kalkulacje), które poświęcił na wykonanie prac wymienionych w Zapytaniu ofertowym i zleconych przez Zamawiającego w tym miesiącu. Do kalkulacji Wykonawca nie może wliczać godzin poświęconych na zadania niezlecone przez Zamawiającego lub niewynikające z treści Zapytania ofertowego.

Zatwierdzone przez Zamawiającego kalkulacje Wykonawcy będą podstawą do określenia wysokości jego wynagrodzenia w danym miesiącu lub za dany Etap prac lub zadania z danego etapu prac, pod warunkiem odebrania przez Zamawiającego prac wykonanych przez Wykonawcę w ramach tej kalkulacji i dostarczenia przez Wykonawcę wymaganych wyników prac.

Wykonawca może otrzymywać wynagrodzenie albo po zakończeniu i odebraniu przez Zamawiającego danego Etapu prac albo za zadanie z danego etapu prac.

Czasy świadczenia usługi dla każdego Etapu i zadania w Etapie wskazane w postępowaniu, są wyłącznie czasami szacowanymi. Właściwe wynagrodzenie Wykonawcy będzie wyliczane i wypłacane na podstawie rzeczywistego zakresu czasowego prac wykonanych przez wykonawcę i odebranych przez zamawiającego, zgodnie z kalkulacją.

Do kalkulacji wykonanych godzin nie wlicza się godzin, które Wykonawca wykonał, ale Zamawiający ich nie odebrał zgodnie z procedurą wskazaną w rozdziale V Odbiory.

Wykonawca zobowiązany będzie w ramach realizacji zamówienia do przekazania Zamawiającemu pełni praw autorskich i majątkowych, na zasadach określonych w umowie, do wszelkich wyników prac i utworów powstałych w trakcie jej realizacji, tak aby Zamawiający, bez żadnych ograniczeń i w pełnym zakresie, mógł nimi dysponować.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Planowany termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
2. Zamawiający zakłada cztery główne Etapy realizacji zamówienia, dla których szacowane terminy realizacji zostały określone w treści Opisu Przedmiotu Zamówienia.
3. Dla poszczególnych zadań zleczanych przez Zamawiającego w ramach realizacji danego Etapu Zamawiający wskazywał będzie terminy ich realizacji z uwzględnieniem terminów wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji zleczanych zadań w wyznaczonych terminach.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:



- wydłużenia/przesunięcia terminu realizacji zamówienia w przypadku wydłużenia/przesunięcia terminu realizacji projektu lub / i wydłużenia/przesunięcia terminu realizacji dla zadań zdefiniowanych w projekcie;
- wydłużenia terminu realizacji etapów zamówienia w przypadku wydłużenia/przesunięcia terminu realizacji projektu lub / i wydłużenia/przesunięcia terminu realizacji dla zadań zdefiniowanych w projekcie.

Planowany termin zakończenia realizacji projektu to 31.12.2028 r.

V. Procedura odbioru prac i wypłaty wynagrodzenia

1. Podstawą do odbioru prac przez Zamawiającego jest ich wykonanie oraz dostarczenie ich wyników przez Wykonawcę w terminach ustalonych z Zamawiającym oraz zgodnie z treścią Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca po zakończeniu prac przedstawia ich wynik Zamawiającemu, do odbioru wraz z ilością godzin przeznaczonych na ich wykonania. Wykonawca wskazując prace do odbioru przesyła Zamawiającemu propozycję protokołu odbioru prac.
3. Jeśli Wykonawca faktycznie spełnił wszystkie warunki obligatoryjne, pozwalające na dokonanie odbioru prac bez uwag i zastrzeżeń, wskazane w treści niniejszego dokumentu, Zamawiający dokonuje ich odbioru, podpisując protokół odbioru prac bez uwag i zastrzeżeń. Natomiast jeśli Wykonawca zrealizował prace niezgodnie z postanowieniami niniejszego dokumentu oraz Zapytania ofertowego, Zamawiający w protokole odbioru prac może wskazać te naruszenia i żądać od Wykonawcy zadośćuczynienia w postaci naprawy wskazanych naruszeń lub/ i zapłaty kar umownych zgodnych z postanowieniami zawartej umowy.
4. Jeśli Zamawiający będzie miał uwagi do prac przedstawionych przez Wykonawcę do odbioru, wskazuje je w protokole odbioru prac w sekcji „Uwagi” wraz ze wskazaniem terminu ich naprawy, zgodnym ze zadeklarowaną w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę wartością dla pozycji Termin nanoszenia poprawek, jednak nie większą niż 7 dni lub wskazuje wysokość kar naliczonych Wykonawcy z tytułu realizacji prac niezgodnie z zapisami zawartej umowy.
5. Jeśli Wykonawca, w terminie wyznaczonym w protokole odbioru prac, nie dokona żądanej przez Zamawiającego naprawy, ma on prawo do naliczenia Wykonawcy kar umownych zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
6. Warunkiem wypłaty Wykonawcy pełnego wynagrodzenia jest uzyskanie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru prac bez uwag i zastrzeżeń dla wszystkich prac wskazanych w protokole odbioru prac. W każdym innym przypadku, wynagrodzenie Wykonawcy może zostać pomniejszone o naliczone kary umowne.
7. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury lub rachunku za wykonane prace jest otrzymanie od Zamawiającego podpisanego protokołu odbioru za te prace, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie Wykonawcy, które Wykonawca wskaże na fakturze lub rachunku może zostać w pierwszej kolejności pomniejszone o wysokość ewentualnych naliczonych kar umownych.
8. Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie na rachunek bankowy wskazany na prawidłowej fakturze lub rachunku dostarczonej do Zamawiającego.



9. Wynagrodzenie wypłacane będzie Wykonawcy w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury lub rachunku Wykonawcy.
10. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. W przypadku braku środków na rachunku projektowym, wynagrodzenie zostanie wypłacone niezwłocznie po otrzymaniu transzy dofinansowania. W przypadku opóźnień w otrzymaniu transz dofinansowania, Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.
12. Poza wynagrodzeniem wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym jako „Łączna wartość brutto” Zamawiający nie ponosi żadnych innych kosztów związanych z wykonaniem niniejszego zamówienia. Wszystkie niezbędne wydatki pokrywa Wykonawca.
13. Wykonawca wyraża zgodę, że ewentualne naliczone kary umowne będą w pierwszej kolejności potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.