

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 01B/2022/SZA0019

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **DEFINICJE:**

- a) **Projekt** – Projekt realizowany przez Zamawiającego pn.: „Doskonalenie umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych osób powyżej 50 roku życia.” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 realizowane przez Centrum Doradztwa Gospodarczego Sp. z o.o. na podstawie umowy powierzenia Grantu nr WER19SZA0019 zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie
- b) **Opis Przedmiotu zamówienia** – niniejszy dokument, zwany także „OPZ”.
- c) **Grupa docelowa** - 60 osób dorosłych z umiejętnościami cyfrowymi i kompetencjami społecznymi na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, które ukończyły 50 rok życia, mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie woj. podkarpackiego w jednej z 3-ch gmin: Świlcza, Boguchwała i Lubenia, które są zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych.
- d) **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do Projektu, która podpisała umowę udziału w Projekcie tj. osoba, która otrzymała pozytywny wynik rekrutacji oraz wynik Diagnozy wykazuje, że osoba ta osiąga stopień nie wyższy niż poziom 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
- e) **Polska Rama Kwalifikacja (PRK)** – narzędzie odniesienia dla kwalifikacji. PRK uwzględnia osiem poziomów kwalifikacji charakteryzujących efekty uczenia się jakie należy spełnić, aby znaleźć się na danym jego poziomie. Osoby mające nie wyższy niż poziom 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji spełniają kryterium dostępu tj. zostają na tej podstawie zakwalifikowane do projektu tj. wpisują się w Grupę Docelową i zostają poddane dalszej diagnozie.
- f) **Harmonogram procesu walidacyjnego** – harmonogram dla uczestników projektu będzie elastyczny i dostosowany do oczekiwań uczestników będących w trakcie przeprowadzanej walidacji zdobytych umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych. Na każdego UP przypada 2h weryfikacji wiedzy, na co składa się zarówno czas faktycznego egzaminu, jak i ocena wyników i sporządzenie raportu przez Asesora. Każdy UP podchodzi do procesu weryfikacji indywidualnie.
- g) **Zespół walidacyjny** – zespół składający się, co najmniej z 3 Asesorów walidacyjnych (w tym na jednego Asesora przypada około 20 osób), którzy będą pracować pod kierownictwem Doradcy walidacyjnego
- h) **Koordinator Zespołu Asesorów i Doradcy Walidacyjnego** - specjalista, odpowiedzialny za nadzór nad prowadzoną walidacją. Koordynator Zespołu Asesorów i Doradcy Walidacyjnego będzie odpowiedzialny ze weryfikacje jakościową prowadzonych działań,

wsparcie merytoryczne i motywowanie. Osoba, przed którą merytorycznie odpowiada „Wykonawca”.

- i) **Wykonawca** – Asesor przeprowadzi walidację wiedzy Uczestników Projektu po zrealizowanym wsparciu edukacyjnym, a więc przede wszystkim weryfikację czy zostały podniesione ich umiejętności cyfrowe i kompetencje społeczne.

### **1. Zakres, który Wykonawca ma obowiązek zrealizować w ramach przedmiotu zamówienia:**

1.1. Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy Uczestników Projektu.

1.2. Sporządzenie indywidualnych raportów z weryfikacji wiedzy Uczestników Projektu.

#### **1.1.**

Każdy Asesor walidacyjny ma za zadanie przeprowadzić proces walidacji (weryfikacji wiedzy) z 20 UP. Na każdego UP przypada 2h weryfikacji wiedzy, na co składa się zarówno czas faktycznego egzaminu, jak i ocena wyników i sporządzenie raportu przez Asesora. Każdy UP podchodzi do procesu weryfikacji indywidualnie.

Zamawiający zapewnia:

- scenariusz przeprowadzenia procesu walidacji wiedzy,
- narzędzia i metody walidacyjne,
- sale,
- tablety, na których wykonywane będą ćwiczenia praktyczne.

#### **Założenia dotyczące walidacji:**

**Cel walidacji:** Proces walidacji służy sprawdzeniu, czy osiągnięte zostały cele prowadzonego wsparcia edukacyjnego, a więc przede wszystkim podniesienie umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych wśród UP. Szczegółowo walidacja ma na celu sprawdzenie, czy osiągnięte zostały zakładane efekty uczenia się.

Walidacja ponadto powinna mieć charakter poziomujący, a więc dawać informacje o tym, jakie kwalifikacje i na jakim poziomie zdobyła dana osoba.

#### **Etapy walidacji:**

Do weryfikacji efektów uczenia się dla 3 zestawów służyć będzie jednorodny proces walidacji.

Walidacja składa się z następujących etapów:

- 1) identyfikowanie wiedzy, polegające na określeniu i analizie wiedzy oraz umiejętności, które kandydat osiągnął w dotychczasowym procesie uczenia się, włączając w to okres uczenia się w projekcie Szansa. Dzięki temu etapowi można wskazać również ewentualne braki (luki kompetencyjne), które warto lub należy uzupełnić,
- 2) weryfikacja wiedzy, polegająca na faktycznym przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego nabytą wiedzę i kompetencje,
- 3) certyfikacja, polegająca na przekazaniu UP certyfikatów potwierdzających nabytą wiedzę.

Asesor walidacyjny uczestniczy w procesie weryfikacji wiedzy.

### **Metody weryfikacji wiedzy:**

Proces weryfikacji zostanie przeprowadzony przez Asesorów walidacyjnych. Każdy UP będzie oceniany przez jednego asesora. Każdy UP podchodzi do procesu weryfikacji indywidualnie. Zastosowane zostaną 2 metody badawcze, do których narzędzia zostaną przygotowane przez Doradcę walidacyjnego i przekazane Asesorom walidacyjnym:

- wykonywanie przez uczestnika ćwiczeń w obecności asesora (ćw. praktyczne wykonane na urządzeniu cyfrowym) połączone z obserwacją zachowania (np. czy osoba samodzielnie odblokowuje smartfon/tablet),
- wywiad ustrukturyzowany (rozmowa z asesorem wg planu tj. scenariusza i kwestionariusza, sprawdzającego wiedzę i umiejętności np. jaką stronę startową UP ustawił w swojej przeglądarce internetowej).

Kompetencje społeczne będą sprawdzane przy użyciu obu tych metod (analiza dowodów – np. czy osoba przestrzega netykiety tworząc wiadomość e-mail, wywiad ustrukturyzowany - np. wybór narzędzi komunikacyjnych).

Umiejętności weryfikowane w trakcie wywiadu ustrukturyzowanego: wybór narzędzi komunikacyjnych, znajomość zasad bezpieczeństwa związanych z użytkowaniem tabletu/smartfonu, poczty elektronicznej i stron internetowych.

**Narzędzia:** tablety zakupione w ramach projektu

### **Standard zapewnienia jakości walidacji:**

Proces walidacji prowadzony przez Asesorów walidacyjnych musi spełniać najwyższy standard jakości, na który składa się:

- a) Etyczne postępowanie: tj. szanowanie prywatności UP, poufności informacji na ich temat, indywidualizacja procesu walidacji do predyspozycji UP.
- b) Dostępność informacji i doradztwa: obejmujących m.in. warunki przystąpienia do walidacji, terminy, procedury, stosowane metody walidacji oraz dostępne formy wsparcia – na każdym etapie walidacji.
- c) Rozdzielność szkolenia od walidacji: tj. osoby, które szkoliły UP lub uczestniczyły w identyfikowaniu jego kompetencji, nie będą weryfikować efektów uczenia się tej osoby w procesie walidacji.
- d) Wykluczenie konfliktów interesów: tj. doradcy i asesory walidacyjni, którzy są związani więzami pokrewieństwa oraz relacją służbową z kandydatem, zostaną wyłączeni z procesu walidacji.
- e) Zapewnienie uzasadnienia wyniku i procedury odwoławczej.

### **Zakres prowadzonej walidacji:**

Celem procesu walidacji jest sprawdzenie, czy UP osiągnął zakładane efekty uczenia się. W ramach projektu przyjęto następujące zestawy efektów uczenia się:

- 1: Korzystanie z komputerów – wg. standardu wymagań dla umiejętności podstawowych określającego, czego nauczą się osoby objęte wsparciem edukacyjnym
- 2: Bezpieczeństwo w sieci – wg. standardu wymagań dla umiejętności podstawowych określającego, czego nauczą się osoby objęte wsparciem edukacyjnym



- 8: Korzystanie ze smartfonów i/lub tabletów – wg. standardu wymagań dla umiejętności podstawowych określającego, czego nauczą się osoby objęte wsparciem edukacyjnym

#### Ad.1.2.

##### **Produkty pracy każdego z 3-ch Asesorów walidacyjnych:**

- 20 raportów indywidualnych z weryfikacji wiedzy,

Wzory raportów zostaną dostarczone Asesorom przez Doradcę walidacyjnego wraz z niezbędnym instruktażem.

Raport z weryfikacji wiedzy zawierać będzie także uzasadnienie oceny udzielonej przez Asesora danemu UP oraz określenie, jakie kwalifikacje i na jakim poziomie zdobyła dana osoba.

##### **Zamawiający w ramach niniejszego postępowania wybierze:**

- 3 Asesorów walidacyjnych (1 Asesor na 20 UP)
- Każdy z Asesorów walidacyjnych musi spełniać następujące wymagania:
  - Wykształcenie: wyższe, co najmniej licencjat,
  - 2-letnie doświadczenie w pracy z grupą docelową w roli edukatorów, doradców, coachów, znajomość procesu walidacyjnego oraz metod i narzędzi walidacyjnych,
  - 2-letnie doświadczenie w zakresie weryfikacji efektów uczenia się,
  - kompetencje miękkie: umiejętność obserwacji, umiejętność słuchania, wnioskowania i przetwarzania zdobytych informacji, przestrzeganie standardów etyki zawodowej,
  - osoby, które szkoliły danego UP lub uczestniczyły w identyfikowaniu jego kompetencji, nie będą weryfikować efektów uczenia się tej osoby w procesie walidacji.
  - asesorzy walidacyjni, którzy są związani więzami pokrewieństwa i/lub relacją służbową z danym UP, zostaną wyłączeni z procesu walidacji.
- Zakres obowiązków: przeprowadzenie walidacji wiedzy (etapu weryfikacji).

## **2. Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia:**

2.1 Respektowanie zakresu, który Wykonawca ma obowiązek zrealizować w ramach przedmiotu zamówienia.

2.2 Znajomość dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, tj.:

- Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
- Załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu „Warunki i praktyczne wskazówki dotyczące walidacji efektów uczenia się
- Efektów uczenia się dla zestawów: Korzystanie z komputerów, Bezpieczeństwo w sieci oraz Korzystanie ze smartfonów i/lub tabletów,
- Dokładnego opisu wsparcia w ramach projektu.

2.3 Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy Uczestników Projektu.

- 2.4 Sporządzenie indywidualnych raportów z weryfikacji wiedzy Uczestników Projektu, w tym określenie i uzasadnienie wyniku uzyskanego przez każdego UP.
- 2.5 Niezwłoczne informowanie Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail o wszelkich zaistniałych problemach mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
- 2.6 Ścisła współpraca z personelem zarządzającym i merytorycznym projektu.

### **3 Obowiązki Wykonawcy w związku z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego:**

Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad reżimu sanitarnego, zgodnie z obowiązującymi na terenie kraju zaleceniami. Wykonawca we własnym zakresie zapewni środki ochrony indywidualnej oraz zorganizuje proces walidacji w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko rozprzestrzeniania się wirusa.