

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

DEFINICJE:

- a) **Projekt** – Projekt realizowany przez Zamawiającego pn.: „Umiejętności cyfrowe i kompetencje społeczne w pracy zawodowej.” 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 WER19SZA0017 zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie
- b) **Opis Przedmiotu zamówienia** – niniejszy dokument, zwany także „OPZ”.
- c) **Grupa docelowa** - osoby dorosłe z umiejętnościami cyfrowymi i kompetencjami społecznymi na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, które ukończyły 25 rok życia, pracujące (głównie w MŚP) mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie woj. podkarpackiego, 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 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 5 Asesorów walidacyjnych (w tym na jednego Asesora przypada około 17 osób), którzy będą pracować pod kierownictwem Koordynatora Zespołu Asesorów.
- h) **Koordynator Zespołu Asesorów** - specjalista, odpowiedzialny za dobór narzędzi i metod walidacyjnych. Koordynator Zespołu Asesorów będzie odpowiedzialny za weryfikację jakościową prowadzonych działań, wsparcie merytoryczne Asesorów. 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. Informowanie Uczestników o walidacji.
- 1.2. Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji Uczestników Projektu, na podstawie narzędzi przygotowanych przez Koordynatora Zespołu Asesorów.
- 1.3. Opracowanie wyników z walidacji dla każdego uczestnika, w tym przygotowanie wypełnionego raportu indywidualnego z etapu weryfikacji i informacji zwrotnej na podstawie wzorów przygotowanych przez Koordynatora Zespołu Asesorów.
- 1.4. Zaproszenie Uczestników Projektu do wypełnienia ankiety zadowolenia z etapu walidacji.

Każdy Asesor walidacyjny ma za zadanie przeprowadzić proces walidacji (weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji) z około 17 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,
- 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.

Metody weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji:

Proces weryfikacji zostanie przeprowadzony przez Asesorów walidacyjnych. Każdy UP podchodzi do procesu weryfikacji indywidualnie. Zastosowane zostaną 2 metody badawcze, do których narzędzia zostaną przygotowane przez Koordynatora Zespołu Asesorów i przekazane Asesorom walidacyjnym:

- wykonywanie przez UP zadań praktycznych w obecności Asesora,
- wywiad ustrukturyzowany (rozmowa wg planu, tj. scenariusza i kwestionariusza).

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. asesorzy walidacyjni, którzy są związani więzami pokrewieństwa oraz relacją służbową z kandydatem, zostaną wyłączeni z procesu walidacji.
- e) Zapewnienie uzasadnienia wyniku i procedury odwoławczej.
- f) Zakres walidacji będzie adekwatny do zakresu wsparcia edukacyjnego.
- g) Koordynator Zespołu Asesorów dokona audytów przeprowadzonych walidacji przez Asesorów i przeanalizuje wybraną dokumentację z walidacji w celu sprawdzenia, czy walidacja została przeprowadzona w sposób rzetelny i bezstronny.

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. Narzędzia i metody komunikacji cyfrowej
1B Narzędzia i metody komunikacji cyfrowej – wersja rozszerzona
2. Internet i oprogramowanie biurowe w pracy
2B Internet i oprogramowanie biurowe w pracy – wersja rozszerzona
3. Korzystanie z urządzeń mobilnych
3B. Korzystanie z urządzeń mobilnych – wersja rozszerzona

Każdy UP będzie miał możliwość dobrowolnego przystąpienia do walidacji nabytych umiejętności oraz wyboru zakresu zestawów efektów uczenia się będących przedmiotem weryfikacji.

Zamawiający w ramach niniejszego postępowania wybierze:

- 5 Asesorów walidacyjnych (1 Asesor na około 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, coachów, oraz 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń TIK, znajomość procesu walidacyjnego oraz metod i narzędzi walidacyjnych,
 - 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.

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,
- Efektów uczenia się,
- Dokładnego opisu wsparcia w ramach projektu,
- Narzędzi przygotowanych przez Koordynatora Zespołu Asesorów służących do weryfikacji efektów uczenia się

2.3 Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji Uczestników Projektu, na podstawie narzędzi przygotowanych przez Koordynatora Zespołu Asesorów.

3 Opracowanie wyników z walidacji dla każdego uczestnika, w tym przygotowanie wypełnionego raportu indywidualnego z etapu weryfikacji i informacji zwrotnej na podstawie wzorów przygotowanych przez Koordynatora Zespołu Asesorów.

4 Zaproszenie Uczestników Projektu do wypełnienia ankiety zadowolenia z etapu walidacji.

4.1 Niezwłoczne informowanie Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail o wszelkich zaistniałych problemach mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

4.2 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.