



Załącznik Nr 1
do zapytania Ofertowego
Załącznik nr 2
do Umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na przeprowadzenie warsztatów z badania dostępności aplikacji mobilnych

Kod CPV: 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

Spis treści

I.	Informacje i wymagania o charakterze ogólnym	3
1.	Przedmiot zamówienia	3
2.	Termin realizacji zamówienia	3
3.	Miejsce/forma realizacji zamówienia	3
II.	Informacje i wymagania szczegółowe	5
1.	Forma warsztatów	5
2.	Minimalny zakres warsztatów	5
3.	Kompetencje trenera	6
4.	Szczegółowe warunki realizacji zamówienia	6
5.	Odbiór przedmiotu zamówienia	8
III.	Załączniki	9

I. Informacje i wymagania o charakterze ogólnym

1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów z badania dostępności cyfrowej aplikacji mobilnych.
2. Celem warsztatów jest podniesienie kompetencji pracowników i funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej Resortu Finansów w zakresie badania dostępności cyfrowej aplikacji mobilnych.
3. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów z badania dostępności cyfrowej aplikacji mobilnych zgodnie z wymaganiami opisanymi w Rozdziale II.
4. Wykonawca przeprowadzi warsztaty w formie zamkniętej – w warsztatach udział wezmą wyłącznie pracownicy i funkcjonariusze, o których mowa w pkt 2.

2. Termin realizacji zamówienia

1. Wykonawca przeprowadzi warsztaty w terminie od dnia zawarcia umowy **do 31 października 2022 roku.**
2. Dokładny termin warsztatów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po zawarciu Umowy.

3. Miejsce/forma realizacji zamówienia

1. Wykonawca przeprowadzi warsztaty na terenie Polski w miejscu przez siebie zaproponowanym i na sprzęcie przez siebie zapewnionym.
2. Miejsce realizacji warsztatów powinno spełniać następujące warunki:
 - dojazd do miejscowości, w której odbędą się warsztaty – PKP lub PKS,
 - dojazd do miejsca przeprowadzenia warsztatów – komunikacją publiczną, odległość od przystanku maksymalnie 15 minut pieszo zgodnie z czasem wyznaczonym w Google Maps,
 - baza noclegowa – zlokalizowana w miejscowości, w której odbędą się warsztaty, możliwość wynajęcia miejsca noclegowego z lub bez wyżywienia, dostępność miejsc noclegowych, które spełniają minimum standardy przewidziane dla hotelu trzygwiazdkowego,
 - dojazd do bazy noclegowej – komunikacją publiczną zarówno z dworca PKP/PKS, jak i miejsca przeprowadzenia warsztatów, odległość od przystanku maksymalnie 15 minut pieszo zgodnie z czasem wyznaczonym w Google Maps.
3. Warsztaty zostaną przeprowadzone stacjonarnie. Wykonawca na czas przeprowadzania warsztatów zapewni salę szkoleniową, dostęp do Internetu oraz sprzęt i wyposażenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Warsztaty będą składać się z części teoretycznej i praktycznej. W części praktycznej każdy z uczestników będzie miał zapewnione własne stanowisko ćwiczeniowe,

z odpowiednim sprzętem (stacja robocza), pozwalającym na wykonanie zadań praktycznych.

5. Sala szkoleniowa będzie wyposażona w:
 - rzutnik,
 - ekran,
 - nagłośnienie,
 - flipchart.
6. Wykonawca zapewni w czasie warsztatów warsztatów każdemu uczestnikowi warsztatów:
 - laptopy/komputery,
 - urządzenia mobilne (między innymi takie jak: tablet, telefon z systemami iOS oraz android) z zainstalowanymi aplikacjami wykorzystywanymi w części praktycznej warsztatów,
 - specjalistyczne narzędzia sprzętowe i programowe umożliwiające zrealizowanie zadań praktycznych objętych przedmiotem szkolenia,
 - aplikacje szkoleniowe umożliwiające przeprowadzenie ćwiczeń/warsztatów.
7. Narzędzia i aplikacje, o których mowa w pkt 6, nie mogą powodować naruszeń praw autorskich oraz dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego.
8. Miejsce przeprowadzenia warsztatów i stanowiska ćwiczeniowe będą spełniać polskie normy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnią odpowiedni komfort uczestnikom i prowadzącemu. W szczególności zapewniona będzie odpowiednia temperatura wewnątrz pomieszczenia i odpowiednie oświetlenie, z możliwością regulowania jego natężenia. Pomieszczenie będzie wolne od hałasu i innych czynników mogących zakłócać uwagę uczestników.
9. Wykonawca zapewni serwis kawowy w trakcie warsztatów. **Zamówienie nie obejmuje wyżywienia i zakwaterowania uczestników warsztatów.**

II. Informacje i wymagania szczegółowe

1. Forma warsztatów

Warsztaty obejmą:

- część teoretyczną (wykład, prezentacja),
- część praktyczną w formie ćwiczeń i konsultacji – minimum 50% godzin dydaktycznych,
- część praktyczną opartą m.in. o aplikacje mobilne Krajowej Administracji Skarbowej: Asystent Granica, Mobilna Granica, bordAiR (aplikacje dostępne w sklepach Google Play i App Store),
- zajęcia moderowane przez trenera, który omówi realizowane ćwiczenia oraz poda wnioski końcowe.

Dodatkowe informacje o wskazanych aplikacjach mobilnych Krajowej Administracji Skarbowej dostępne są na stronach:

- Mobilna granica – <https://granica.gov.pl/aplikacja-mobilna-granica.php?v=pl>,
- Asystent granica – <https://granica.gov.pl/aplikacja-asystent-granica.php?v=pl>,
- bordAiR – <https://puesc.gov.pl/aplikacje-mobilne>.

2. Minimalny zakres warsztatów

Warsztaty obejmą w szczególności:

- 1) wprowadzenie teoretyczne do procesu badania dostępności cyfrowej aplikacji mobilnych, w tym do wytycznych WCAG 2.1 i ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848),
- 2) omówienie metodyk i podejścia do badania dostępności cyfrowej aplikacji mobilnych,
- 3) omówienie zbioru narzędzi stosowanych podczas badania dostępności aplikacji mobilnych, wykorzystanie emulatorów i aplikacji w systemie MS Windows oraz urządzeń mobilnych,
- 4) badanie dostępności cyfrowej z uwzględnieniem różnych:
 - systemów operacyjnych (Android, OS),
 - wersji systemów operacyjnych,
 - wielkości ekranów,
 - urządzeń sterujących (ekran dotykowy, myszka, inne urządzenia istotne z punktu widzenia dostępności),
 - ustawień systemów operacyjnych wspierających różnorodne aspekty dostępności),

- aplikacji wspomagających i asystujących (czytniki ekranów, syntezy mowy, itp.),
- 5) zastosowanie narzędzi, urządzeń i aplikacji w praktycznym badaniu dostępności aplikacji,
 - 6) omówienie najczęstszych typów błędów dostępności, które wymagają szczególnej uwagi w trakcie badania,
 - 7) omówienie przebiegu wzorcowego audytu aplikacji mobilnej,
 - 8) zaawansowane techniki badania dostępności aplikacji mobilnych,
 - 9) wykonanie ćwiczeń praktycznych (m.in. na aplikacjach: Asystent Granica, Mobilna Granica, bordAIR),
 - 10) dokumentowanie i klasyfikowanie błędów dostępności aplikacji,
 - 11) wskazanie źródeł wiedzy do samodzielnego dalszego poszerzania kompetencji,
 - 12) zapewnienie uczestnikom warsztatów wsparcia w realizacji zadań praktycznych,
 - 13) przekazanie wskazówek do wdrożenia w praktyce poznanych metod, narzędzi i rozwijanych umiejętności w celu potwierdzenia dostępności cyfrowej aplikacji mobilnych.

3. Kompetencje trenera

Trenerem powinna być osoba, która posiada:

- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, zdobyte poprzez przeprowadzenie jako wykładowca minimum 3 szkoleń z zakresu badania dostępności aplikacji mobilnych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
- minimum średnie wykształcenie,
- minimum 3 letnie praktyczne doświadczenia w dziedzinie badania dostępności aplikacji mobilnych.

4. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia

1. Warsztaty obejmą 3 dni szkoleniowe (24 godziny dydaktyczne).
2. Wykonawca przeprowadzi warsztaty w dni robocze, w godz. 8.00 –15.00. Dzień roboczy to dzień, który nie jest sobotą albo niedzielą lub innym dniem ustawowo wolnym od pracy.
3. Warsztaty muszą być zrealizowane w następujących po sobie kolejnych dniach kalendarzowych, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na odstępstwo od tej zasady.
4. Każdy dzień warsztatów obejmie 8 godzin dydaktycznych (po 45 minut) oraz 3 przerwy 20. minutowe (przerwy kawowe).
5. W ramach każdej przerwy kawowej Wykonawca zapewni:
 - kawę z ekspresu bez ograniczeń,
 - świeżo parzoną herbatę bez ograniczeń, do wyboru spośród 3 rodzajów herbat w torebkach,

- wodę mineralną bez ograniczeń, do wyboru spośród wody niegazowanej oraz gazowanej (ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej),
 - ciastka deserowe min. 2 rodzaje, min. 150 g/osobę,
 - owoce sezonowe.
6. W warsztatach weźmie udział maksymalnie 12 osób – warsztaty obejmą jedną grupę.
 7. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników warsztatów (imię i nazwisko, adres e-mailowy) nie później niż 3 dni przed terminem warsztatów. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji listy uczestników warsztatów najpóźniej w dniu rozpoczęcia warsztatów.
 8. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu warsztatów.
 9. Szczegółowy harmonogram warsztatów Wykonawca przekaze Zamawiającemu nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowaną datą ich rozpoczęcia.
 10. Warsztaty będą przeprowadzone w języku polskim.
 11. Trenerem musi być osoba, której językiem ojczystym jest język polski lub która posiada państwowy certyfikat z języka polskiego (wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego) na poziomie C2. Pozostałe wymagane kompetencje trenera zostały opisane w sekcji 3.
 12. Trener w trakcie trwania warsztatów będzie obecny osobiście w miejscu prowadzenia warsztatów.
 13. Wszyscy uczestnicy warsztatów powinni mieć możliwość udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć.
 14. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów dydaktycznych w języku polskim i przekazania ich przed warsztatami. Komplet materiałów dydaktycznych zawiera:
 - a. **prezentacje** obejmujące część teoretyczną oraz praktyczną,
 - b. **zbiór ćwiczeń** do wykonania w trakcie warsztatów.
 15. Materiały dydaktyczne przygotowywane w formie dokumentów muszą być sporządzone w sposób dostępny cyfrowo.
 16. Wykonawca dostarczy materiały dydaktyczne w wersji edytowalnej (np. Libre Office, Microsoft Office) oraz PDF na adres cwt.zespol@mf.gov.pl nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów.
 17. Pracownikom Zamawiającego przysługuje prawo do korzystania z przekazanych materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej i papierowej (wydruk).
 18. Udział w warsztatach i ich przeprowadzenie zostanie potwierdzone listą obecności zgodną z szablonem określonym w **Załączniku nr 1** do OPZ.
 19. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaświadczenia o ukończeniu warsztatów dla wszystkich uczestników. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest obecność uczestnika szkolenia na wszystkich zajęciach.

20. Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi warsztatów zaświadczenie o ukończeniu warsztatów w formie wydruku. Zaświadczenia w wersji elektronicznej Wykonawca przekaze na adres cwt.zespol@mf.gov.pl oraz adres mailowy każdego uczestnika warsztatów.
21. Po zakończeniu warsztatów każdy z uczestników otrzyma do wypełnienia ankietę oceniającą warsztaty zgodną ze wzorem określonym w **Załączniku nr 2** do OPZ.
22. W przypadku, gdy łączna średnia ocen z ankiet wynosi poniżej 3.0 w odniesieniu do przyjętej pięciostopniowej skali ocen, Wykonawca ma obowiązek powtórzenia warsztatów w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Warunki przeprowadzenia i zasady odbioru powtórzonych warsztatów są analogiczne jak w przypadku pierwotnych warsztatów.
23. W przypadku, o którym mowa w pkt 21, Zamawiający może żądać od Wykonawcy:
 - a. zmiany osoby prowadzącej warsztaty,
 - b. pokrycia wszystkich kosztów związanych z koniecznością powtórzenia warsztatów.

5. Odbiór przedmiotu zamówienia

1. Po przeprowadzeniu warsztatów Wykonawca zgłasza Zamawiającemu warsztaty do odbioru, a Zamawiający przystępuje do ich odbioru.
2. Odbiór warsztatów obejmuje ocenę zakresu i jakości wykonanych prac, terminu wykonania warsztatów oraz spełnienia pozostałych wymagań opisanych w niniejszym dokumencie.
3. Odbiór warsztatów zostaje potwierdzony podpisaniem przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Warsztatów sporządzonego przez Wykonawcę według szablonu określonego w **Załączniku nr 3** do OPZ.
4. Wykonawca nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zakończenia warsztatów zgłasza gotowość do odbioru warsztatów poprzez przekazanie Protokołu Odbioru Warsztatów.
5. Do Protokołu Odbioru Warsztatów zostaną dołączone:
 - a. lista obecności,
 - b. kopie zaświadczeń o ukończeniu warsztatów,
 - c. ankiety oceny warsztatów,
 - d. inne dokumenty (np. zestawienie wyników ankiet).
6. Dokumentację, o której mowa w punkcie 4 i 5, Wykonawca przekazuje elektronicznie na adres cwt.zespol@mf.gov.pl lub papierowo zgodnie z wyborem Zamawiającego.
7. Zamawiający przystępuje do odbioru warsztatów nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dostarczenia Protokołu Odbioru Warsztatów.
8. Podstawą odbioru warsztatów będzie:
 - a. przekazanie materiałów dydaktycznych, o których mowa w sekcji 4 pkt 13,
 - b. dostarczenie dokumentów wymienionych w pkt 5,

- c. uzyskanie średniej ocen z ankiet oceny warsztatów na poziomie wyższym lub równym 3.0 w odniesieniu do przyjętej pięciostopniowej skali ocen.
- 9. Podpisany Protokół Odbioru Warsztatów Zamawiający przekazuje Wykonawcy maksymalnie w terminie 3. dni roboczych po dniu podpisania.
- 10. Protokół odbioru warsztatów w formie papierowej jest sporządzany w 3. egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
- 11. Wykonawca odsyła dwa egzemplarze podpisanego Protokołu Odbioru Warsztatów maksymalnie w terminie 3. dni roboczych od dnia otrzymania.
- 12. Niedostarczenie przez Wykonawcę podpisanego Protokołu Odbioru Warsztatów w terminie wskazanym w pkt 11, umożliwia Zamawiającemu dokonanie odbioru jednostronnego.

III. Załączniki

Integralną część dokumentu stanowią następujące załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1** – Lista Obecności
- 2) **Załącznik nr 2** – Ankieta Oceny Warsztatów
- 3) **Załącznik nr 3** – Protokół Odbioru Warsztatów