

Lublin, dnia 16 kwietnia 2024 r.

**Zapytanie w celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia polegającego na zakupie dwóch gotowych szkoleń e-learningowych pn. „Podstawy komunikacji” oraz ”Delegowanie zadań”.**

W celu zbadania oferty rynkowej oraz oszacowania wartości zamówienia, Lubelskie Centrum Innowacji i Technologii prosi o przedstawienie informacji dotyczących szacunkowych kosztów zamówienia polegającego na zakupie dwóch gotowych szkoleń e-learningowych na potrzeby Zamawiającego, z podaniem ceny netto i brutto.

**UWAGA!**

Niniejsze szacowanie wartości zamówienia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem ani zapytaniem o cenę w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku i uzyskanie wiedzy na temat kosztów realizacji opisanej usługi.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Lubelskie Centrum Innowacji i Technologii**

**ul. Mieczysława Karłowicza 4**

**20-027 Lublin**

**II. DEFINICJE:**

- 1. Platforma szkoleniowa, Platforma:** narzędzie Zamawiającego, posiadające funkcjonalności i parametry umożliwiające prowadzenie zdalnego systemu kształcenia i certyfikacji, z wykorzystaniem Internetu, dostępne 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu wraz z oprogramowaniem niezbędnym do jej prawidłowego funkcjonowania.
- 2. Szkolenie e-learningowe, Szkolenie:** materiał szkoleniowy przygotowany i zrealizowany przy użyciu technologii informatycznej, osadzony na Platformie (wysyłający statusy) w formacie SCORM 1.2.
- 3. Ćwiczenia:** interaktywna część Szkolenia, mająca na celu „przećwiczenie” przez Uczestnika szkolenia omawianych w nim zagadnień.

4. **Ekran szkoleniowy:** najmniejsza jednostka Szkoleniowa, która może składać się z treści głównej, statycznych elementów graficznych, prostych animacji, wypowiedzi lektora, elementów interakcji z Uczestnikiem szkolenia, podkładu dźwiękowego oraz elementów nawigacji.
5. **Kompetencje:** wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Potwierdzeniem uzyskania kompetencji jest otrzymanie Certyfikatu.
6. **Lekcja** – zagadnienie, które można wyodrębnić tematycznie w strukturze technicznej Szkolenia.
7. **Quiz:** element Szkolenia, służący do weryfikacji znajomości materiału merytorycznego Szkolenia i umiejętności jego praktycznego zastosowania.
8. **Test wiedzy:** zestaw pytań testowych opracowanych przez Dostawcę, służący do sprawdzenia znajomości materiału merytorycznego Szkolenia i umiejętności jego praktycznego zastosowania.
9. **Użytkownik / Uczestnik szkolenia:** osoba posiadająca dostęp do Platformy (konto i nadane uprawnienia) oraz zamieszczonych na niej materiałów, w tym Szkoleń e-learningowych.

### III. OPIS WYMAGAŃ

Lp.	Opis wymagań:
1.	<p data-bbox="272 1186 602 1220"><b><u>Przedmiot Zamówienia.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="321 1251 1336 1331">1) Dostarczenie dwóch gotowych szkoleń e-learningowych dla Użytkowników w zakresie:               <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="537 1365 1130 1398">a) Podstaw komunikacji (dalej: Komunikacja)</li> <li data-bbox="537 1430 1117 1463">b) Delegowania zadań (dalej: Delegowanie)</li> </ol> </li> <li data-bbox="321 1495 1378 1675">2) Dostawca dostarczy Szkolenia podlegające weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia muszą prawidłowo funkcjonować na Platformie, uruchamiać się, wyświetlać oraz przesyłać prawidłowe statusy, o których mowa w pkt 15 OPZ,</li> <li data-bbox="321 1707 1149 1740">3) Zamawiający samodzielnie umieści Szkolenia na Platformie,</li> <li data-bbox="321 1772 1235 1852">4) Udzielenie Zamawiającemu 24-miesięcznej gwarancji na odebrane Szkolenia,</li> </ol>

	<p>5) Dostawca udzieli Zamawiającemu na czas nieoznaczony licencji niewyłącznej na korzystanie ze Szkoleń e-learningowych dla nieograniczonej liczby pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego oraz pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.</p>
<p>2.</p>	<p><b><u>Zawartość szkoleń:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Każde ze szkoleń będzie składać się z następujących części: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) informacyjnej wprowadzającej w tematykę omawianych zagadnień (np. tytuł Szkolenia, opis celu i zakresu Szkolenia, liczba Ekranów szkoleniowych i przewidywany czas realizacji),</li> <li>b) merytorycznej (przybliżającej teoretyczne podstawy przedmiotu szkolenia),</li> <li>c) kompletnych przykładów praktycznych zastosowań,</li> <li>d) podsumowania (podsumowania najważniejszych pojęć oraz zagadnień),</li> <li>e) sprawdzającej (Ćwiczenia, Quizy, Testy wiedzy), która powinna być umieszczona pod koniec każdej lekcji. Zamawiający dopuszcza umieszczenie Ćwiczeń, Quizów kilkakrotnie w trakcie szkolenia.</li> </ol> </li> <li>2) Dostawca musi zapewnić w ramach szkolenia co najmniej 90 Ekranów szkoleniowych, w tym części sprawdzające dla uczestnika Szkolenia powinny stanowić co najmniej 1/3 całości szkolenia.</li> <li>3) Autorem prezentowanych treści powinna być osoba, która posiada wiedzę ekspercką i doświadczenie w przedmiotowym obszarze.</li> </ol>
<p>3.</p>	<p><b><u>Zakres tematyczny szkolenia pn. „Podstawy komunikacji”:</u></b></p> <p>Szkolenie musi dotyczyć obszaru Komunikacji i zawierać w swoim zakresie co najmniej 4 spośród wymienionych poniżej Lekcji i/lub propozycji Lekcji dodatkowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Budowa procesu komunikacji.</li> <li>b. Funkcje komunikacji.</li> <li>c. Style i rodzaje komunikacji.</li> <li>d. Rodzaje pytań i ich funkcja w komunikacji.</li> <li>e. Bariery i błędy w komunikacji.</li> <li>f. Dobre praktyki w komunikacji – przykłady.</li> </ol>

4.	<p><b><u>Zakres tematyczny szkoleń pn. „Delegowanie zadań”:</u></b></p> <p>Szkolenie musi dotyczyć obszaru Delegowania i zawierać w swoim zakresie co najmniej 4 spośród wymienionych poniżej Lekcji i/lub propozycji Lekcji dodatkowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Powody niedelegowania zadań.</li> <li>b. Przekonania i blokady związane z delegowaniem.</li> <li>c. Kierunki delegowania.</li> <li>d. Style delegowania.</li> <li>e. Skuteczne delegowanie w odniesieniu do poziomu rozwoju pracownika.</li> </ul>
5.	<p><b><u>Elementy nawigacji szkoleń zawierać będą co najmniej:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przycisk umożliwiający przejście do kolejnego Ekranu szkoleniowego,</li> <li>2) przycisk umożliwiający powrót do poprzedniego Ekranu szkoleniowego,</li> <li>3) menu, które pozwala Użytkownikowi określić, w którym miejscu Szkolenia się znajduje i przechodzenie do innych zakładek/ ekranów/ elementów szkolenia,</li> <li>4) przycisk umożliwiający włączenie/wyłączenie dźwięku z poziomu każdego Ekranu szkoleniowego,</li> <li>5) pasek postępu realizacji Szkolenia.</li> </ol>
6.	<p><b><u>Opis szkoleń:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Szkolenie będzie realizowane przez Uczestnika liniowo, tzn. dopiero obejrzenie danego Ekranu szkoleniowego umożliwi przejście do kolejnego.</li> <li>2) Uczestnik Szkolenia będzie mógł przejść wielokrotnie jedno Szkolenie.</li> <li>3) Mechanizmy zastosowane w Szkoleniu e-learningowym muszą pozwolić Uczestnikowi szkolenia na przerwanie nauki w dowolnym momencie i ponowne jej kontynuowanie od miejsca, w którym zakończył.</li> <li>4) Szkolenie e-learningowe będzie zbudowane z Lekcji.</li> <li>5) Treści prezentowane w Szkoleniu muszą być częściowo prezentowane przez lektora w sposób przystępny, ciekawy i objaśniający Uczestnikowi szkolenia jego tematykę. Widoczność lektora nie jest wymagana na każdym ekranie szkoleniowym.</li> </ol>

	<p>6) Szkolenie e-learningowe musi zawierać elementy sprawdzające stan wiedzy Uczestnika (np. Ćwiczenia, Quizy, Testy wiedzy). Wszystkie elementy aktywizujące Uczestnika szkolenia muszą być spójne z jego zakresami merytorycznymi oraz w sposób rzetelny muszą weryfikować stan wiedzy/umiejętności pozyskanych w trakcie ich realizacji.</p> <p>7) Szkolenie musi prawidłowo funkcjonować, uruchamiać się, wyświetlać oraz przysyłać prawidłowe statusy, o których mowa w pkt 15 OPZ.</p>
7.	<p><b><u>Ćwiczenia:</u></b></p> <p>1) Ćwiczenia muszą wspierać proces nauki, aktywizować Użytkownika i sprawdzać, czy Użytkownik opanował i zrozumiał zrealizowany materiał. Forma i typ Ćwiczeń muszą być dostosowane do specyfiki danego materiału i tematu Szkolenia, grupy docelowej Szkolenia, tj. pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego i pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz uwzględniać zasady metodyki Szkoleń e-learningowych.</p> <p>2) W Szkoleniu muszą być użyte różne typy Ćwiczeń, np.: uzupełnianie pól tekstowych czy przeciąganie elementów, itp.</p> <p>3) Po wykonaniu Ćwiczenia będącego częścią Szkolenia e-learningowego Użytkownik otrzyma automatyczną informację zwrotną: w przypadku nieprawidłowego rozwiązania wyświetlona zostanie informacja o błędnym rozwiązaniu oraz podana zostanie poprawna odpowiedź wraz z krótkim uzasadnieniem, bądź wyświetlona zostanie informacja o możliwości ponownego udzielenia odpowiedzi. W przypadku prawidłowego rozwiązania wyświetlona zostanie informacja o poprawnym rozwiązaniu.</p>
8.	<p><b><u>Elementy multimedialne:</u></b></p> <p>1) Szkolenia e-learningowe muszą zawierać elementy multimedialne obejmujące między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nagrania audio,</li> <li>b. nagrania wideo,</li> <li>c. animacje,</li> <li>d. elementy interaktywne,</li> <li>e. ćwiczenia.</li> </ul>

	2) Nagrania audio oznaczają głos lektora.
9.	<p><b><u>Kompetencje:</u></b></p> <p>1) Uzyskanie Certyfikatu potwierdzającego nabycie Kompetencji możliwe będzie jedynie po udzieleniu prawidłowych odpowiedzi w wymaganych miejscach i zrealizowaniu całej ścieżki Szkolenia.</p> <p>2) Za przygotowanie treści Certyfikatu odpowiedzialny jest Dostawca.</p> <p>3) Certyfikat będzie dokumentem potwierdzającym nabycie Kompetencji i musi zawierać co najmniej: dane Uczestnika szkolenia (imię i nazwisko), temat szkolenia, tytuły lekcji, datę wystawienia dokumentu.</p>
10.	<p><b><u>Przeglądarki:</u></b></p> <p>1) Szkolenie musi prawidłowo funkcjonować na najpopularniejszych przeglądarkach na rynku w najnowszej stabilnej wersji (nie starszej niż dwie wersje wstecz), w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Edge,</li> <li>• Mozilla Firefox,</li> <li>• Google Chrome,</li> <li>• Opera,</li> <li>• Apple Safari.</li> </ul> <p>2) Szkolenie musi również prawidłowo funkcjonować na urządzeniach mobilnych spełniających minimalne parametry:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. System operacyjny Android w najnowszej wersji na dzień podpisania Umowy oraz minimum dwie wersje wstecz.</li> <li>b. System operacyjny iOS w najnowszej wersji na dzień podpisania Umowy oraz minimum dwie wersje wstecz.</li> </ol>
11.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <p>1) Dostarczone Szkolenia e-learningowe muszą być spójne pod względem graficznym (np. użyte czcionki i ich wielkość) oraz kolorystycznym, zostać wytworzone w języku polskim, zgodnie z zasadami ortografii i gramatyki języka polskiego oraz być wolne od błędów interpunkcyjnych, stylistycznych oraz błędów formatowania.</p>

12.	<p><b><u>Powrót do ostatnio odwiedzanego Ekranu szkoleniowego:</u></b></p> <p>W przypadku kontynuacji Szkolenia, Uczestnik szkolenia będzie miał możliwość powrotu do ostatnio odwiedzanego Ekranu szkoleniowego.</p>
13.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Interface Użytkownika/szablon Szkolenia e-learningowego musi zawierać przejrzyste, wyraźne i spójne mechanizmy nawigacyjne. Elementy interaktywne wchodzące w skład Szkolenia będą wyraźnie zaznaczone, jasno opisane - skomentowane, w jaki sposób należy z nich korzystać.</li> <li>2) Interface Użytkownika/szablon Szkolenia e-learningowego musi być użyteczny i nie będzie przysłaniał przycisków nawigacyjnych Platformy.</li> <li>3) Szkolenie musi umożliwić otwieranie załączników - zasobów dodatkowych stanowiących uzupełnienie treści zawartych na Ekranach szkoleniowych. Dostęp do zasobów będzie możliwy dla Użytkownika na każdym etapie realizacji Szkolenia e-learningowego.</li> </ol>
14.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koncepcja wizualna Szkolenia e-learningowego będzie przejrzysta i spójna, a zastosowane w nim różne formy graficzne i aktywizujące Uczestnika szkolenia np.: Ćwiczenia, Quizy będą zgodne z tematyką i celem Szkolenia.</li> <li>2) Szkolenie musi być spójne graficznie i funkcjonalnie.</li> <li>3) Wymagana jest przejrzystość i intuicyjność. Zamawiający wymaga właściwego gospodarowania przestrzenią ekranu i możliwości skalowania ekranu.</li> </ol>
15.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <p>Szkolenie e-learningowe powinno wysyłać statusy umożliwiające Platformie generowanie raportów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. łączny czas jaki Użytkownik spędził w Szkoleniu;</li> <li>b. statusy ukończenia poszczególnych lekcji w Szkoleniu;</li> <li>c. status procentowy zrealizowania Szkolenia;</li> <li>d. wynik procentowy i status zaliczenia Szkolenia.</li> </ol>

16.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <p>1) Wszystkie funkcjonalności Szkolenia muszą być dostępne z poziomu Platformy. Szkolenie nie może wymagać instalowania oprogramowania po stronie Użytkownika, oprócz przeglądarki internetowej pozbawionej jakichkolwiek rozszerzeń.</p> <p>2) Niedopuszczalna jest konieczność wyłączania domyślnych zabezpieczeń w przeglądarce w celu poprawnego działania Szkolenia.</p>
17.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <p>Czas pobierania (ładowania) pojedynczego ekranu szkoleniowego (najmniejszej jednorazowo pobieranej podczas realizacji Szkolenia jednostki nauczania) nie będzie dłuższy niż 3 sekundy.</p>
18.	<p><b><u>Szkolenia e-learningowe – wymagania techniczne:</u></b></p> <p>Szkolenie musi być zgodne z obowiązującymi standardami Sharable Content Object Reference Model 1.2 („SCORM 1.2”).</p> <p>Szkolenie w tych formatach musi prawidłowo funkcjonować, uruchamiać się, wyświetlać oraz przysyłać prawidłowe statusy.</p>
19.	<p><b><u>Licencje:</u></b></p> <p>Dostawca udzieli Zamawiającemu na czas nieoznaczony licencji niewyłącznej na korzystanie ze Szkolenia e-learningowego dla nieograniczonej liczby pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego oraz pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.</p>
20.	<p><b><u>Przekazanie Szkoleń:</u></b></p> <p>Dostawca zobowiązuje się do przekazania Szkoleń Zamawiającemu na nośnikach danych. Zamawiający umieści Szkolenia na Platformie.</p>



#### **IV. ELEMENTY WYCENY:**

W ofercie Dostawca powinien zawrzeć:

- nazwę i adres Dostawcy,
- cenę w zł (netto i brutto),
- czas dostawy gotowego szkolenia,
- szczegóły warunków licencjonowania,
- informację czy szkolenie spełnia wymogi WCAG 2.1 A w zakresie podstawowym, tj. umożliwiającym osobom z niepełnosprawnością, co najmniej zmianę kontrastu, wielkości czcionki oraz obsługę kluczowych elementów za pomocą klawiatury,
- załączoną wersję DEMO szkolenia.

Wzór formularza wyceny jest dołączony do niniejszego szacowania wartości zamówienia.

#### **V. FORMA SKŁADANIA WYCENY ORAZ PYTAŃ DO OFERTY:**

Elektronicznie na adres e-mail: [kompetencje.zawodowe@lцит.lubelskie.pl](mailto:kompetencje.zawodowe@lцит.lubelskie.pl)

#### **VI. TERMIN SKŁADANIA WYCENY**

24 kwietnia 2024 r.

#### **VII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW**

1. Tomasz Kożuch

tel.: 81 4416 772 e-mail: tomasz.kozuch@lцит.lubelskie.pl

2. Anita Michaluk

tel.: 81 4781 226 e-mail: anita.michaluk@lцит.lubelskie.pl

Lubelskie Centrum Innowacji i Technologii

ul. Mieczysława Karłowicza 4

20-027 Lublin