



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Program Operacyjny Kapitał Ludzki lata 2007-2013

Priorytet V. *Dobre rządzenie*

Działanie 5.1. *Wzmocnienie potencjału administracji rządowej*

Poddziałanie 5.1.1. *Modernizacja systemów zarządzania i podnoszenie kompetencji kadr*

Opis Przedmiotu Zamówienia „Przygotowanie i wdrożenie kursów e-learningowych”

1. Założenia i cele

W celu zapewnienia trwałości rezultatów realizowanego przez Departament Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów projektu pn. „Wdrożenie strategii szkoleniowej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Priorytetu V „Dobre rządzenie”, Działania 5.1 „Wzmocnienie potencjału administracji rządowej”, Poddziałania 5.1.1 „Modernizacja procesów zarządzania i podnoszenie kompetencji kadr” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), planuje się przygotowanie (i wdrożenie) w oparciu o materiały szkoleniowe przygotowane w ramach poszczególnych komponentów projektu, kursów e-learningowych, które z jednej strony pozwolą na utrwalenie i ugruntowanie zdobytej wiedzy przez uczestników organizowanych szkoleń, z drugiej zaś pozwolą osobom, które z różnych względów nie uczestniczyły w przedmiotowych szkoleniach zdobyć nową wiedzę. Tym samym znacząco zwiększeniu ulegnie zasięg oddziaływania projektu. Przygotowane kursy zostaną opublikowane na funkcjonującej w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów platformie e-learningowej. W szczególności zastosowanie tej formy przekazywania wiedzy, umożliwi rozwój kompetencji pracownikom mniejszych urzędów, którzy nierzadko rezygnują z udziału w szkoleniach prowadzonych w formie tradycyjnej z uwagi na koszty jakie się z tym wiążą. Kursy zostaną opublikowane w "Systemie e-learning KPRM", który został zbudowany z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Moodle (rozwiązanie Open source), stanowiącej funkcjonalny i nowoczesny system zarządzania nauczaniem LMS (Learning Management System) umożliwiającą prowadzenie efektywnych szkoleń na odległość.

2. Zakres pracy

2.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowi przygotowanie i wdrożenie (uruchomienie) kursów e-learningowych, gotowych do uruchomienia na funkcjonującej w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów platformie e-learningowej (System e-learning KPRM). Do zakresu zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności przygotowanie na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez Zamawiającego, kursów e-learningowych z następujących tematów:

1. Zasady prowadzenia rachunkowości a podatki. Elementy analizy finansowej oraz analiza dokumentacji księgowej i sprawozdań finansowych w toku kontroli podatkowej podatników prowadzących księgi handlowe,
2. Transakcje wewnątrzspółnotowe ze szczególnym uwzględnieniem transakcji trójstronnych i łańcuchowych oraz identyfikacja oszustw karuzelowych w handlu wewnątrzspółnotowym,
3. Postępowanie zabezpieczające w oparciu o przepisy ustawy *Ordynacja Podatkowa* i ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
4. Asertywna komunikacja w pracy urzędnika,
5. Efektywna komunikacja ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji kryzysowych,
6. Radzenie sobie ze stresem i efektywne zarządzanie czasem,
7. Podstawy legislacji dla nieprawników,
8. Prawo zamówień publicznych,
9. Postępowanie administracyjne,
10. Motywowanie, ocenianie oraz skuteczna komunikacja z pracownikami,
11. Kontakt z klientem zewnętrznym urzędu,
12. Zarządzanie projektami,
13. Obsługa programów systemu informacji przestrzennej - ArcGIS i Geomedia,
14. MS Project 2007 – poziom podstawowy,
15. MS Word 2007 - poziom zaawansowany,
16. MS Excel 2007 – poziom zaawansowany,

17. MS PowerPoint 2007 – poziom średniozaawansowany.

Powyższe kursy zostaną przygotowane zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego. Proponowany harmonogram przygotowania kursów e-learningowych stanowiących przedmiot zamówienia określa poniższa tabela.

Tabela 1. Proponowany harmonogram przygotowania kursów e-learningowych

Temat kursu e-learningowego	Termin przygotowania kursu
1. <i>Zasady prowadzenia rachunkowości a podatki. Elementy analizy finansowej oraz analiza dokumentacji księgowej i sprawozdań finansowych w toku kontroli podatkowej podatników prowadzących księgi handlowe</i>	14 października 2011 r.
2. <i>Transakcje wewnątrzspółnotowe ze szczególnym uwzględnieniem transakcji trójstronnych i łańcuchowych oraz identyfikacja oszustw karuzelowych w handlu wewnątrzspółnotowym</i>	14 października 2011 r.
3. <i>Postępowanie zabezpieczające w oparciu o przepisy ustawy Ordynacja Podatkowa i ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji</i>	14 października 2011 r.
4. <i>Asertywna komunikacja w pracy urzędnika</i>	14 października 2011 r.
5. <i>Efektywna komunikacja ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji kryzysowych</i>	14 października 2011 r.
6. <i>Radzenie sobie ze stresem i efektywne zarządzanie czasem</i>	14 października 2011 r.
7. <i>Podstawy legislacji dla nieprawników</i>	31 października 2011 r.
8. <i>Prawo zamówień publicznych</i>	31 października 2011 r.
9. <i>Postępowanie administracyjne</i>	31 października 2011 r.
10. <i>Motywowanie, ocenianie oraz skuteczna komunikacja z pracownikami</i>	31 października 2011 r.
11. <i>Kontakt z klientem zewnętrznym urzędu</i>	31 października 2011 r.
12. <i>Zarządzanie projektami</i>	31 października 2011 r.
13. <i>Obsługa programów systemu informacji przestrzennej - ArcGIS i Geomedia</i>	21 listopada 2011 r.
14. <i>MS Project 2007 – poziom podstawowy</i>	21 listopada 2011 r.
15. <i>MS Word 2007 - poziom zaawansowany</i>	21 listopada 2011 r.
16. <i>MS Excel 2007 – poziom zaawansowany</i>	21 listopada 2011 r.
17. <i>MS PowerPoint 2007 – poziom średniozaawansowany</i>	21 listopada 2011 r.

Kursy będą realizowane w trybie asynchronicznym w formie kursów internetowych. Nauczenie będzie odbywać się w dowolnym czasie bez udziału/obecności nauczyciela.

W celu zapewnienia najwyższego poziomu jakości przedmiotowych kursów zostaną one przygotowane z wykorzystaniem modelu ADDIE wyodrębniającego w procesie tworzenia kursu pięć etapów:

1. Analizę (Analyze),
2. Prace projektowe (Design),
3. Prace rozwojowe (Development),
4. Uruchomienie (Implementation),
5. Ocenę (Evaluation).

Poprzez przygotowanie pojedynczego kursu e-learningowego rozumie się w szczególności:

- 1) opracowanie scenariusza kursu,
- 2) opracowanie koncepcji metodologicznej,
- 3) redakcję tekstów w przystępnej dla uczestników kursu formie (na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego),
- 4) określenie struktury materiału dydaktycznego (kursu) - podział na rozdziały i poszczególne strony kursu (ekrany główne, okienka, linki itd.),
- 5) przygotowanie graficzne i informatyczne komponentów multimedialnych i poszczególnych ekranów kursu (w tym zaprojektowanie layoutu),
- 6) przygotowanie tzw. contentu (tj. zbioru materiałów stanowiących treści każdego z kursów), w szczególności:
 - a) plików kursu,
 - b) ćwiczeń,
 - c) testów,
 - d) „słownika” zawierającego około 50 haseł. Wszystkie hasła znajdujące się w „słowniku” zostaną wyróżnione na kartach kursu. Hasła wyróżnione w tekście (kursie) powinny być powiązane z odpowiednimi definicjami zgromadzonymi w „słowniku”, w ten sposób, że kliknięcie danego hasła na stronie kursu spowoduje automatyczne uruchomienie „słownika” (wyświetlenie karty z definicją danego hasła),
- 7) opracowanie dokumentu w formacie PDF, zawierającego opis wszystkich stron kursu. Dokument powinien zawierać zrzut ekranu każdej strony oraz opis zadań interaktywnych ze wskazaniem prawidłowej odpowiedzi (element dokumentacji szkolenia),
- 8) przygotowanie kursu w standardzie SCORM 1.2, plik manifestu musi być utworzony w standardzie 1.2,
- 9) dostarczenie kursu wraz z opisem w plikach XML zawierających charakterystykę wszystkich treści i interakcji zawartych w kursie, tak aby możliwe było jego późniejsze utrzymanie i edycja w dowolnym edytorze XML,
- 10) przygotowanie kompletnego kursu e-learningowego gotowego do uruchomienia w systemie LMS Moodle w wersji 1.9.7 (w standardzie SCORM 1.2),
- 11) wdrożenie kursu (publikacja/uruchomienie) na platformie Zamawiającego.

Wszystkie prace będą realizowane w oparciu o infrastrukturę (sprzęt, technologię) oraz personel Wykonawcy.

2.2. Wymagania ogólne

- 1) Kursy zostaną przygotowane w języku polskim.
- 2) Pojedynczy kurs będzie składał się z nie mniej niż **80 zaprojektowanych i wykonanych ekranów merytorycznych**, opracowanych metodycznie (liczba ekranów składających się na kurs powinna wynikać ze złożoności tematu kursu a zatem przede wszystkim powinna wyczerpywać temat), w tym:
 - a) nie mniej niż z **60 ekranów informacyjnych** zawierających tekst i grafikę (ew. animacje),



- b) nie mniej niż z **20 ekranów ćwiczeniowych**, zawierających ćwiczenia / pytania testowe (w trakcie trwania modułów),
- c) w zależności od przyjętej formy kursu, ekran informacyjny może być zarazem ekranem ćwiczeniowym.
- 3) Liczba ekranów musi odpowiadać objętości materiału szkoleniowego, w oparciu o który będzie przygotowywany kurs e-learningowy.
- 4) Liczba ekranów może ulec zmniejszeniu, jedynie po uzyskaniu zgody Zamawiającego, przy założeniu, że temat kursu został wyczerpany.
- 5) Zawartość merytoryczna każdego kursu zostanie przygotowana w oparciu o materiały, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na zasadach określonych w umowie.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu i korekty opracowanego scenariusza oraz tekstów.
- 7) Uczestnik kursu będzie miał możliwość wydrukowania całości materiałów z każdego rozdziału poprzez opcję „drukuj”.
- 8) Test podsumowujący każdy moduł tematyczny zawierać będzie min. 8 pytań wybranych losowo z bazy co najmniej 25 pytań (lub więcej, w zależności od objętości kursu). Zmiany w przedmiotowym zakresie (dot. ew. zmniejszenia puli pytań) wymagać będą każdorazowej akceptacji Zamawiającego.
- 9) Ćwiczenia oraz pytania testowe, powinny być różnorodne i interaktywne. Sugerowane typy zadań:
- zadania typu „suwak” – uczestnik kursu zaznacza prawidłową odpowiedź przesuwając wskaźnik w wybrane miejsce,
 - zadania typu „pole wielokrotnego wyboru” - uczestnik kursu może wybrać kilka odpowiedzi. Odpowiedzi do wyboru są wyświetlane w losowej kolejności, uniemożliwiając uczestnikom kursu zapamiętywanie, na której pozycji była poprawna odpowiedź,
 - zadania typu „opcja wyboru” - uczestnik kursu może wybrać jedną odpowiedź. Odpowiedzi do wyboru są wyświetlane w losowej kolejności, uniemożliwiając uczestnikom kursu zapamiętywanie, na której pozycji była poprawna odpowiedź,
 - zadania typu „pole edycyjne” - sprawdzana jest odpowiedź tekstowa wpisana z klawiatury,
 - zadania „przeciągnij i upuść” - uczestnik kursu przesuwa wybrane elementy strony w odpowiednie miejsca. Klikając na wybrany element, można go przesunąć razem ze wskaźnikiem myszki. Po puszczeniu przycisku myszki element zostaje w miejscu, gdzie aktualnie znajdował się wskaźnik,
 - zadania typu „prawda-falsz”,
 - krzyżówki,
 - odgadywanie hasła na podstawie otrzymanej definicji. Definicje pojawiają się w losowej kolejności z puli nie mniejszej niż 30 definicji. Uczestnik kursu odgaduje litery znajdujące się w hasle klikając na poszczególne litery z alfabetu,
 - inne.
- 10) Wykonawca opracuje „Informator o kursie”, dostępny przed przystąpieniem i w czasie trwania kursu, zawierający następujące informacje:
- syntetyczny opis zawartości kursu,
 - opis wymagań sprzętowych,
 - warunki, jakie powinien spełniać uczestnik kursu,
 - „samouczek” z zakresu nawigacji (sposobu poruszania się po kursie).
- 11) Wykonawca opracuje dokumentację kursu.
- 12) Minimalne wymagania sprzętowe:
- Przeglądarka:
 - Firefox 3 i późniejsze;
 - Safari 3 i późniejsze;
 - Google Chrome 4 i późniejsze;
 - Opera 9 i późniejsze ;
 - Microsoft Internet Explorer 7 i późniejsze.



2) Rozdzielczość ekranu: 1024 x 768.

- 13) Przygotowane kursy winny spełniać wymagania standardu SCORM 1.2, gdyż docelowo będą publikowane na platformie e-learningowej LMS, którą dysponuje Zamawiający, tj. Moodle w wersji 1.9.7.
- 14) Kursy będą wdrażane (publikowane) przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego.
- 15) Nie przewiduje się kursów w formie off-line.

2.3. Opis definicji i zastosowanych standardów

- 1) Kurs e-learning - kształcenie za pomocą mediów elektronicznych, edukacja na odległość przy użyciu Internetu. Uczestnicy kursu mają dostęp do materiałów szkoleniowych po zalogowaniu się na stronie kursu za pomocą przyznanej nazwy użytkownika oraz hasła. Internetowa formuła kursu umożliwia uczestnikom samodzielne studiowanie w dogodnym czasie i miejscu.
- 2) Platforma e-learningowa - system informatyczny służący do zarządzania szkoleniami.
- 3) SCORM (Sharable Content Object Reference Model) - standard zawierający specyfikację dotyczącą tworzenia i dostarczania treści dydaktycznej oraz budowy platformy umożliwiającej udostępnianie treści stworzony przez ADL (Advanced Distributed Learning) - organizację powołaną przez Departament Obrony Stanów Zjednoczonych.
- 4) LMS (Learning Management System) - System Zarządzania Nauczaniem, system informatyczny przeznaczony do prowadzenia zdalnych kursów oraz do projektowania, tworzenia, składowania i udostępniania materiałów szkoleniowych, umożliwiający także komunikowanie się uczestnikom szkoleń (poprzez wbudowane narzędzia komunikacji synchronicznej i/lub asynchronicznej).
- 5) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) – system LMS dostarczany na licencji GNU GPL. Platforma moodle została stworzona w systemie Linux, w oparciu o Apache, PHP i MySQL lub PostgreSQL, a także w systemach operacyjnych Windows XP, Mac OS X, oraz NetWare. Moodle jest rozprowadzany za darmo jako oprogramowanie „open source”, zgodnie z licencją GNU GPL.

2.4. Wymagania techniczne

- 1) Standardowi uczestnicy kursu będą z niego korzystali za pomocą własnych komputerów, z wykorzystaniem przeglądarki WWW, bez konieczności instalacji dedykowanego komponentu oprogramowania typu desktop.
- 2) Minimalna rozdzielczość monitora, przy której kurs musi w pełni funkcjonalnie działać - 1024x768 pikseli.
- 3) Kurs musi poprawnie działać z następującymi przeglądarkami WWW:
 - a) Firefox 3 i późniejsze;
 - b) Safari 3 i późniejsze;
 - c) Google Chrome 4 i późniejsze;
 - d) Opera 9 i późniejsze ;
 - e) Microsoft Internet Explorer 7 i późniejsze.
- 4) Uwzględniona musi zostać obsługa w środowiskach: Microsoft Java (MVM) firmy Microsoft oraz Sun Java (JRE) firmy SUN Microsystems.
- 5) Uwzględnione być powinny standardy wbudowania obiektów: flash, skrypty Java.
- 6) Elementy multimedialne kursu nie mogą stanowić samodzielnego nośnika treści. Muszą mieć charakter opcjonalny (wybór przez uczestnika kursu), uczestnik kursu musi mieć możliwość zrezygnowania z nich.
- 7) Musi zostać zagwarantowane bezpieczeństwo uczestnika kursu poprzez udostępnienie opcji zaakceptowania lub odrzucenia przez niego certyfikatu autentyczności oprogramowania appletów Java wbudowanych w strony kursu.



2.5. Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kursy e-learningowe stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia zostaną oznaczone zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Kursy zostaną opatrzone logo Zamawiającego, logo Unii Europejskiej z podpisem: Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ponadto zawierać będą informację o współfinansowaniu kursów przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Powyższe elementy będzie uwzględniał *layout* wykorzystywany w poszczególnych kursach.

Wyżej wymienione oznaczenia Wykonawca jest zobowiązany umieścić również na wszystkich opracowanych przez siebie materiałach oraz korespondencji prowadzonej w związku z realizacją zamówienia, z zastrzeżeniem, że w korespondencji Wykonawca nie może posługiwać się logo Zamawiającego.

Przygotowane kursy e-learningowe będą odpowiadać swoim standardem normom jakościowym uznawanym przez Zamawiającego, przy zachowaniu staranności wymaganej dla tworzenia tego rodzaju dzieł. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania wszelkich uwag (odnoszących się zarówno do kwestii merytorycznych, jak i szaty graficznej) Zamawiającego przy opracowywaniu przedmiotowych kursów.

2.6. Pozostałe obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zespołu realizującego zamówienie, składającego się z osób posiadających odpowiednie doświadczenie, dających rękojmię prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, na wymaganym przez Zamawiającego poziomie, a także spełniającego określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Żadna z osób pełniących niżej wymienione funkcje nie może się powtarzać.

W skład zespołu realizującego zamówienie, powinno wchodzić co najmniej 9 osób, w tym:

- 1) 1 osoba pełniącej funkcję kierownika projektu, która będzie odpowiedzialna za sprawy organizacyjne i kontakty bieżące z Zamawiającym;
- 2) co najmniej 2 osoby pełniące funkcje metodyków e-learningu - dydaktyków multimedialnych (*Instructional System Designer*) odpowiedzialnych m.in. za opracowanie i przygotowywanie, w oparciu o otrzymane od Zamawiającego materiały dydaktyczne, scenariuszy, koncepcji metodologicznej oraz treści szkoleniowej poszczególnych kursów e-learningowych;
- 3) co najmniej 2 osoby pełniące funkcje grafików, odpowiedzialnych za przygotowanie profesjonalnej szaty graficznej kursów, oprawy wizualnej treści kursów (m.in. *layoutu* kursu, wizualizacji treści, animacji, itd.);
- 4) co najmniej 4 osoby pełniące funkcje informatyków/programistów odpowiedzialnych za przygotowanie kursów e-learningowych na podstawie scenariuszy, treści, testów przygotowanych przez metodyków w oparciu o materiały szkoleniowe otrzymane od Zamawiającego.

Dodatkowo, w merytorycznie uzasadnionych przypadkach, Wykonawca zapewni dydaktykom multimedialnym (metodykom) wsparcie ekspertów merytorycznych (*Subject Matter Expert, SME*) w zakresie danego tematu.

Wykonawca, zgodnie z zasadami określonymi w umowie, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu do akceptacji w szczególności propozycji: scenariuszy, koncepcji metodologicznej *layoutu* oraz dokumentacji kursów.

Wykonawca, na zasadach określonych w umowie, jest zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającego **sprawozdania okresowe** z realizacji wszystkich działań (wzór sprawozdania Zamawiający przekaże Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy).

Wykonawca, na zasadach określonych w umowie, jest zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającego **sprawozdanie końcowe** z realizacji wszystkich działań.

3. Gwarancja

Przygotowane kursy objęte są 12-miesięczną gwarancją. W okresie tym na Wykonawcy ciążył będzie, na zasadach określonych w umowie, obowiązek usuwania na wezwanie Zamawiającego wszelkich wad w działaniu dzieła (w tym błędów merytorycznych niezależnie od źródła ich powstania).

4. Klienci/Beneficjenci

Ostatecznymi beneficjentami projektu będą pracownicy administracji publicznej, w szczególności członkowie korpusu służby cywilnej w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.).

5. Oczekiwane rezultaty

Zakłada się, że przygotowanie i publikacja kursów e-learningowych na funkcjonującej w KPRM platformie e-learningowej przyczyni się przede wszystkim do utrwalenia rezultatów projektu pn. *Wdrożenie strategii szkoleniowej* oraz rozszerzenia obszaru jego oddziaływania poprzez konwersję materiałów szkoleniowych opracowanych w procesie organizacji tradycyjnych szkoleń na kursy e-learningowe umożliwiające kształcenie na odległość. Pozwoli to z jednej strony na utrwalenie i ugruntowanie wiedzy zdobytej przez uczestników szkoleń organizowanych w formie tradycyjnej, z drugiej zaś strony umożliwi zdobycie nowej wiedzy osobom, które np. ze względów ekonomicznych (koszty udziału w szkoleniu) czy co do zasady ograniczoną liczbę miejsc szkoleniowych oferowanych w ramach tradycyjnego procesu szkolenia, nie uczestniczyły w przedmiotowych szkoleniach.

Dodatkowe znaczenie będzie miało również pozyskanie autorskich praw majątkowych do kursów przygotowanych w ramach przedmiotowego zamówienia.

Złota Dyrektor
Dyrektor Biura Służby Cywilnej
Artur Obiński
Artur Obiński

