



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dobrcz, dnia 17 kwietnia 2015r.

GMINA DOBR CZ

ul. Długa 50

86-022 Dobrcz

PRM.042.22.11.2014.MR

WG ROZDZIELNIKA

Prośba o oszacowanie wartości zamówienia

I. W związku z realizacją przez EURO INNOWACJE sp. z o.o. projektu „**E-administracja to łatwe — kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**” numer WND-POKL.05.02.01-00-043/13, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre Rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, na mocy Umowy Partnerskiej wskazującej partnera gminę Dobrcz jako odpowiedzialnego za realizację Zadania 4 „Uruchomienie w 7 JST punktu potwierdzania profilu zaufanego - Partner 1”, zwracamy się do Państwa z prośbą **o oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje: Usługę przeprowadzenia 84 godzin szkoleń jednostanowiskowych (2 os. X 6h = 12 x 7JST) dla potrzeb przeszkolenia 14 pracowników administracji samorządowej z 7 JST (Urząd Gminy Dobrcz, Urząd Gminy Osielesko, Urząd Gminy Białe-Błota, Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, Urząd Gminy Sicienko, Urząd Gminy Kijewo Królewskie, Urząd Miejski w Koronowie).

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

80533000-9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe

80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

3. Szczegóły przedmiotu zamówienia:

3.1 Cel szkoleń:

Głównym celem szkoleń jest wyposażenie pracowników administracji publicznej, którzy będą odpowiedzialni za potwierdzenie zaufanego profilu ePUAP, w niezbędną wiedzę z zakresu funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z zasadami funkcjonowania profilu zaufanego ePUAP oraz punktów potwierdzających profil zaufany ePUAP.

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych

Lider:

Euro Innowacje sp z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W szczególności uczestnicy szkoleń zdobędą wiedzę z zakresu:

1. Podstaw funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
2. Aktów prawnych regulujących kwestię profilu zaufanego ePUAP,
3. Podmiotów upoważnionych do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP,
4. Zasad udzielania zgody na potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
5. Sposobu składania wniosków o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
6. Zasad potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
7. Okresu ważności profilu zaufanego ePUAP,
8. Zawartości profilu zaufanego ePUAP,
9. Przypadków, w których nie dokonuje się potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
10. Zasad oraz przypadków, w których profil zaufany ePUAP traci ważność,
11. Warunków składania podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP,
12. Warunków przechowywania oraz archiwizowania dokumentów i danych związanych z potwierdzeniem profilu zaufanego ePUAP,
13. Wzorów wniosków o potwierdzenie, przedłużenie i unieważnienie profilu zaufanego ePUAP,
14. Wymogów technicznych i organizacyjnych jakie powinny spełniać punkty potwierdzające profil zaufany ePUAP.

Ponadto uczestnicy szkoleń nabędą w szczególności umiejętności z zakresu:

1. Sprawowania funkcji administratora podmiotu potwierdzającego, w tym nadawania i odbierania roli osoby potwierdzającej (7 uczestników szkoleń).
2. Obsługi wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego złożonego w postaci papierowej i w postaci elektronicznej,
3. Wykonywania czynności potwierdzania profilu zaufanego,
4. Wykonywania czynności weryfikacji profilu zaufanego,
5. Wykonywania czynności unieważnienia profilu zaufanego,
6. Wykonywania czynności przedłużania profilu zaufanego.

3.2 Uczestnicy szkoleń:

Szkolenia adresowane są do pracowników administracji publicznej z 7 JST, przede wszystkim zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 z późn. zm.), odpowiedzialnych za wydawanie profili zaufanych w punkcie PPZ.

Szkolenia mają wesprzeć wdrożenie postanowień ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw, w zakresie profilu zaufanego ePUAP oraz punktów potwierdzających zaufany profil ePUAP. Realizacja szkoleń ma na celu podniesienie kwalifikacji oraz rozwój umiejętności kadr administracji publicznej w zakresie funkcjonowania i potwierdzania profilu zaufanego ePUAP, co pośrednio powinno przyczynić się do zapewnienia wzrostu jakości i skrócenia czasu obsługi klientów w urzędach administracji publicznej objętych wsparciem.

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych

Lider:

Euro Innowacje sp z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W ramach szkoleń stanowiącego przedmiot niniejszego zamówienia, zakłada się przygotowanie do funkcji pracowników odpowiedzialnych za wydawanie profili zaufanych w punkcie PPPZ po 2 osoby z każdej z 7 JST (2 os. X 7 JST = 14 os.).

3.3 Obowiązki Wykonawcy:

Do zakresu zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń jednostanowiskowych dla 14 pracowników administracji publicznej zatrudnionych w 7 JST (Urząd Gminy Dobrcz, Urząd Gminy Osiesko, Urząd Gminy Białe-Błota, Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, Urząd Gminy Sicienko, Urząd Gminy Kijewo Królewskie, Urząd Miejski w Koronowie). Każdy z pracowników odbędzie 6 godzinne szkolenie jednostanowiskowe.

Poprzez przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń rozumie się w szczególności obowiązki Wykonawcy w zakresie:

1. opracowania programu oraz harmonogramu szkolenia,
2. opracowania i wydruku materiałów szkoleniowych oraz przekazania ich uczestnikom szkolenia,
3. przeprowadzenia szkolenia i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,

Przygotowanie oraz organizacja szkolenia będzie przeprowadzana w porozumieniu i za akceptacją Zamawiającego.

Szkolenia będą odbywały się w godzinach pracy JST, tj. 7.30 – 15.30.

3.4 Program szkolenia:

Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy szczegółowy program szkolenia uwzględniający w możliwie największym stopniu praktyczne aspekty poruszanych zagadnień (w szczególności dot. zakładania profilu zaufanego oraz funkcjonowania punktów potwierdzających profil zaufany ePUAP).

Program szkolenia powinien uwzględniać **dwie metody dydaktyczne, tj. teoretyczną (20%) i praktyczną (80%).**

Program szkolenia powinien w szczególności obejmować zagadnienia:

1. Podstaw funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
2. Aktów prawnych regulujących kwestię profilu zaufanego ePUAP,
3. Podmiotów upoważnionych do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP,
4. Zasad udzielania zgody na potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
5. Sposobu składania wniosków o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
6. Zasad potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
7. Okresu ważności profilu zaufanego ePUAP,
8. Zawartości profilu zaufanego ePUAP,
9. Przypadków, w których nie dokonuje się potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
10. Zasad oraz przypadków, w których profil zaufany ePUAP traci ważność,
11. Warunków składania podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP,
12. Warunków przechowywania oraz archiwizowania dokumentów i danych związanych z potwierdzeniem profilu zaufanego ePUAP,
13. Wzorów wniosków o potwierdzenie, przedłużenie i unieważnienie profilu zaufanego ePUAP,

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych

Lider:

Euro Innowacje sp. z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

14. Wymogów technicznych i organizacyjnych jakie powinny spełniać punkty potwierdzające profil zaufany ePUAP.
15. Obsługi wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego złożonego w postaci papierowej i w postaci elektronicznej,
16. Wykonywania czynności potwierdzania profilu zaufanego,
17. Wykonywania czynności weryfikacji profilu zaufanego,
18. Wykonywania czynności unieważnienia profilu zaufanego,
19. Wykonywania czynności przedłużania profilu zaufanego.

3.5 Inne obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca będzie zobowiązany na początku szkolenia przedłożyć do podpisu uczestnikom listę obecności, według wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego. Lista obecności powinna zawierać m.in. następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika szkolenia, nazwę zajmowanego stanowiska, podpis uczestnika, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych.

Wykonawca wystawi każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z wzorem zaakceptowanym wcześniej przez Zamawiającego, pod warunkiem uczestnictwa w szkoleniu w pełnym wymiarze. Wykonawca prześle Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem listę wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Wykonawca jest zobowiązany do informowania podczas szkolenia o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, odpowiedniego oznakowania sal szkoleniowych oraz promowania EFS, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Szkolenia zostaną zrealizowane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 12 czerwca 2015 r.** Szczegółowy terminarz szkoleń zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

III. DODATKOWE INFORMACJE

Niniejsza informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych a także nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu podsekcji 3.1.3.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

IV. WIEDZA I DOŚWIADCZENIE

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykonawca powinien posiadać wiedzę i doświadczenie, dysponować osobą/osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym, pozwalającym wykonać przedmiot zamówienia.

Ocena spełnienia warunków udziału zostanie dokonana w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenie. W przypadku wyboru Oferenta na wykonawcę przed podpisaniem umowy, będzie on zobowiązany do przedłożenia CV lub innych dokumentów, w których wykaże spełnienie warunku. Nie wykazanie spełnienia warunku skutkować będzie odstąpieniem Zamawiającego od podpisania umowy.

V. WYCENIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informację dotyczącą wartości ww. zamówienia publicznego **prosimy przekazać na załączonym formularzu w terminie do 23.04.2015 r.** – e-mailem na adres: m.richter@dobrcz.pl, osobiście do siedziby zamawiającego (Dobrcz, ul. Długa 50) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Dobrczu, ul Długa 50, 86-022 Dobrcz.

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz
województwo kujawsko-pomorskie
NIP 5542679775, REGON 092350659

WÓJT
Gminy Dobrcz

mgr inż. Krzysztof Szala

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

FORMULARZ WYCENY

W związku z realizacją przez EURO INNOWACJE sp. z o.o. projektu „E-administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych” numer WND-POKL.05.02.01-00-043/13, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre Rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, na mocy Umowy Partnerskiej wskazującej partnera gminę Dobrcz jako odpowiedzialnego za realizacją Zadania 4 „Uruchomienie w 7 JST punktu potwierdzania profilu zaufanego - Partner 1”, zwracamy się do Państwa z prośbą o **oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia**: Usługa przeprowadzenia 84 godzin szkoleń jednostanowiskowych (2 os. X 6h = 12 x 7JST) dla potrzeb przeszkolenia 14 pracowników administracji samorządowej z 7 JST (Urząd Gminy Dobrcz, Urząd Gminy Osielsko, Urząd Gminy Białe-Błota, Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, Urząd Gminy Sicienko, Urząd Gminy Kijewo Królewskie, Urząd Miejski w Koronowie).

Nawa potencjalnego Wykonawcy	
Adres potencjalnego Wykonawcy	
Numer telefonu potencjalnego Wykonawcy	
Adres e-mail potencjalnego Wykonawcy	
Cena netto w PLN (jeśli dotyczy)*	
Cena brutto w PLN	
Podatek VAT w PLN (jeśli dotyczy)*	

***Uwaga! Jeśli potencjalny Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT, przedstawia jedynie cenę brutto, która jest równa cenie netto.**

Oświadczam, że jestem w stanie wykonać powyższe zamówienie oraz¹:

- spełniam warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia wskazany przez Gminę Dobrcz w prośbie o oszacowanie wartości wyżej wskazanego zamówienia,
- dysponuję osobą spełniającą warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia wskazany przez Gminę Dobrcz w prośbie o oszacowanie wartości wyżej wskazanego zamówienia

.....
(Data, podpis i pieczęć)

¹ Niepotrzebne skreślić

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt umowy

UMOWA nr

Zawarta w dniu 2015 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Gminą Dobrcz., z siedzibą: ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz,

NIP: 554-267-97-75, REGON: 000534256

reprezentowaną przez Krzysztofa Szalę – Wójta Gminy Dobrcz

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....
.....

Zamawiający oświadcza, że jest Partnerem Wiodącym projektu pt. „**E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**” [numer KSI: POKL.05.02.01-00-043/13, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej], złożonego w odpowiedzi na konkurs nr 2/POKL/5.2.1/2013 *Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronizacji wymiany korespondencji za pomocą ePUAP* – zwanego dalej **Projektem**. Liderem Projektu jest Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szewska 15/4, 61-760 Poznań.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się na zlecenie Zamawiającego do wykonania **usługi przeprowadzenia 84 godzin szkoleń jednostanowiskowych (2 os. X 6 h = 12h x 7JST) dla potrzeb przeszkolenia 14 pracowników administracji samorządowej z 7** (Gmina Dobrcz, Gmina Osielsko, Gmina Białe Błota, Gmina Nowa Wieś Wielka, Gmina Sicienko, Gmina Kijewo Królewskie oraz Gmina Koronowo) – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego, a niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie od dnia jej podpisania do dnia 12 czerwca 2015 roku.
2. Zmiana terminu wykonania umowy może ulec zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych z harmonogramem realizacji Projektu.

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 3

Wykonawca oświadcza, iż ponosi pełną odpowiedzialność za, wszelkie szkody wyrządzone swoim działaniem lub zaniechaniem osobom trzecim, w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Za wykonanie czynności będących przedmiotem niniejszej umowy Wykonawca otrzyma całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: **złotych** brutto (słownie: **złotych** brutto 00/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury / rachunku.
3. Podstawę do wystawienia przez Zamawiającego faktury/rachunku stanowić będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie ze stron niniejszej umowy.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Termin wypłaty wynagrodzenia będzie uwarunkowany wpływem kolejnych transz dofinansowania projektu na konto Zamawiającego, a więc w przypadku braku tych środków Wykonawca nie będzie sobie rościł prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę w przypadku ewentualnego opóźnienia w wypłacie tegoż wynagrodzenia.
6. **Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

§ 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) kontroli wykonania przedmiotu Umowy, w trakcie jego realizacji, a także po jego zakończeniu;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu Umowy;
- 3) żądania przedstawiania w wyznaczonym przez siebie terminie i formie wyjaśnień i informacji związanych z realizacją przedmiotu Umowy.

§ 6

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom (w tym w szczególności instytucjom pośredniczącym), pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne podmioty (w tym w szczególności jednostkom administracji publicznej) w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych

Lider:

Euro Innowacje sp z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w szczególności dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją przedmiotu umowy.

§ 7

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczone w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną – za odstąpienie od umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy,
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną – za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści niniejsze umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory pomiędzy stronami rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona i podpisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i jednym dla dokumentacji projektu.

Wykonawca

Zamawiający

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do umowy nr ROG.042.22.11/1

Szczegóły przedmiotu zamówienia:

1. Cel szkoleń:

Głównym celem szkoleń jest wyposażenie pracowników administracji publicznej, którzy będą odpowiedzialni za potwierdzenie zaufanego profilu ePUAP, w niezbędną wiedzę z zakresu funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z zasadami funkcjonowania profilu zaufanego ePUAP oraz punktów potwierdzających profil zaufany ePUAP.

W szczególności uczestnicy szkoleń zdobędą wiedzę z zakresu:

1. Podstaw funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
2. Aktów prawnych regulujących kwestię profilu zaufanego ePUAP,
3. Podmiotów upoważnionych do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP,
4. Zasad udzielania zgody na potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
5. Sposobu składania wniosków o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
6. Zasad potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
7. Okresu ważności profilu zaufanego ePUAP,
8. Zawartości profilu zaufanego ePUAP,
9. Przypadków, w których nie dokonuje się potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
10. Zasad oraz przypadków, w których profil zaufany ePUAP traci ważność,
11. Warunków składania podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP,
12. Warunków przechowywania oraz archiwizowania dokumentów i danych związanych z potwierdzeniem profilu zaufanego ePUAP,
13. Wzorów wniosków o potwierdzenie, przedłużenie i unieważnienie profilu zaufanego ePUAP,
14. Wymogów technicznych i organizacyjnych jakie powinny spełniać punkty potwierdzające profil zaufany ePUAP.

Ponadto uczestnicy szkoleń nabędą w szczególności umiejętności z zakresu:

1. **Sprawowania funkcji administratora podmiotu potwierdzającego, w tym nadawania i odbierania roli osoby potwierdzającej (7 uczestników szkoleń).**
2. Obsługi wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego złożonego w postaci papierowej i w postaci elektronicznej,
3. Wykonywania czynności potwierdzania profilu zaufanego,
4. Wykonywania czynności weryfikacji profilu zaufanego,
5. Wykonywania czynności unieważnienia profilu zaufanego,
6. Wykonywania czynności przedłużania profilu zaufanego.

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych

Lider:

Euro Innowacje sp z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Uczestnicy szkoleń:

Szkolenia adresowane są do pracowników administracji publicznej z 7 JST, przede wszystkim zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 z późn. zm.), odpowiedzialnych za wydawanie profili zaufanych w punkcie PPZ.

Szkolenia mają wesprzeć wdrożenie postanowień ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw, w zakresie profilu zaufanego ePUAP oraz punktów potwierdzających zaufany profil ePUAP.

Realizacja szkoleń ma na celu podniesienie kwalifikacji oraz rozwój umiejętności kadr administracji publicznej w zakresie funkcjonowania i potwierdzania profilu zaufanego ePUAP, co pośrednio powinno przyczynić się do zapewnienia wzrostu jakości i skrócenia czasu obsługi klientów w urzędach administracji publicznej objętych wsparciem.

W ramach szkoleń stanowiącego przedmiot niniejszego zamówienia, zakłada się przygotowanie do funkcji pracowników odpowiedzialnych za wydawanie profili zaufanych w punkcie PPZ po 2 osoby z każdej z 7 JST (2 os. X 7 JST = 14 os.).

3. Obowiązki Wykonawcy:

Do zakresu zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń jednostanowiskowych dla 14 pracowników administracji publicznej zatrudnionych w 7 JST (Gmina Dobrcz, Gmina Osielsko, Gmina Białe Błota, Gmina Nowa Wieś Wielka, Gmina Sicienko, Gmina Kijewo Królewskie oraz Gmina Koronowo). Każdy z pracowników odbędzie 8 godzinne szkolenie jednostanowiskowe.

Poprzez przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń rozumie się w szczególności obowiązki Wykonawcy w zakresie:

1. opracowania programu oraz harmonogramu szkolenia,
2. opracowania i wydruku materiałów szkoleniowych oraz przekazania ich uczestnikom szkolenia,
3. przeprowadzenia szkolenia i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,

Przygotowanie oraz organizacja szkolenia będzie przeprowadzana w porozumieniu i za akceptacją Zamawiającego.

Szkolenia będą odbywały się w godzinach pracy JST, tj. 7.30 – 15.30.

4. Program szkolenia:

Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy szczegółowy program szkolenia uwzględniający w możliwie największym stopniu praktyczne aspekty poruszanych zagadnień (w szczególności dot. zakładania profilu zaufanego oraz funkcjonowania punktów potwierdzających profil zaufany ePUAP).

Program szkolenia powinien uwzględniać **dwie metody dydaktyczne, tj. teoretyczną (20%) i praktyczną (80%).**

Program szkolenia powinien w szczególności obejmować zagadnienia:

1. Podstaw funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
2. Aktów prawnych regulujących kwestię profilu zaufanego ePUAP,

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych

Lider:

Euro Innowacje sp z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Podmiotów upoważnionych do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP,
4. Zasad udzielania zgody na potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
5. Sposobu składania wniosków o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
6. Zasad potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
7. Okresu ważności profilu zaufanego ePUAP,
8. Zawartości profilu zaufanego ePUAP,
9. Przypadków, w których nie dokonuje się potwierdzania profilu zaufanego ePUAP,
10. Zasad oraz przypadków, w których profil zaufany ePUAP traci ważność,
11. Warunków składania podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP,
12. Warunków przechowywania oraz archiwizowania dokumentów i danych związanych z potwierdzeniem profilu zaufanego ePUAP,
13. Wzorów wniosków o potwierdzenie, przedłużenie i unieważnienie profilu zaufanego ePUAP,
14. Wymogów technicznych i organizacyjnych jakie powinny spełniać punkty potwierdzające profil zaufany ePUAP.
15. Obsługi wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego złożonego w postaci papierowej i w postaci elektronicznej,
16. Wykonywania czynności potwierdzania profilu zaufanego,
17. Wykonywania czynności weryfikacji profilu zaufanego,
18. Wykonywania czynności unieważnienia profilu zaufanego,
19. Wykonywania czynności przedłużania profilu zaufanego.

5. Inne obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca będzie zobowiązany na początku szkolenia przedłożyć do podpisu uczestnikom listę obecności, według wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego. Lista obecności powinna zawierać m.in. następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika szkolenia, nazwę zajmowanego stanowiska, podpis uczestnika, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych.

Wykonawca wystawi każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z wzorem zaakceptowanym wcześniej przez Zamawiającego, pod warunkiem uczestnictwa w szkoleniu w pełnym wymiarze. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem listę wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Wykonawca jest zobowiązany do informowania podczas szkolenia o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, odpowiedniego oznakowania sal szkoleniowych oraz promowania EFS, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Lider:

Euro Innowacje sp. z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
biuro@euroinnowacje.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl

