Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 2

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. **„SEO: pozycjonowanie i LINK Building”** realizowanego na podstawie umowy numer POWR.03.05.00-00Z203/18-00 zawartej w dniu 10 czerwca 2019 roku pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Akademią Ignatianum w Krakowie, o realizację i finansowanie projektu wdrożeniowego pn. „Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni” w ramach konkursu nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ2/18.

Kod CPV (nazwa kodu) 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

Odbiorcy szkolenia:

Szkolenie adresowane jest do kadry administracyjnej Akademii Ignatianum w Krakowie.

Cel szkolenia:

Głównym celem szkolenia jest nabycie umiejętności związanych z kreowaniem i tworzeniem treści na stronach internetowych, skierowanych do konkretnych grup docelowych, w tym odbiorców indywidualnych jak i firm oraz organizacji. Uczestnik szkolenia będzie potrafił wykorzystać wiedzę z technik posługiwania się SEO oraz tworzenia treści kompatybilnych (strony www, portale społecznościowe).

Forma szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach. W trakcie szkolenia wykorzystywane będą techniki informacyjne i multimedialne.

Rodzaj szkolenia:

Zajęcia warsztatowe

Zasady organizacji szkoleń, liczba uczestników oraz planowany termin ich przeprowadzenia:

Zamawiający przewiduje organizację 8 godzin dydaktycznych dla 1 osoby (w ramach grupy liczącej do 15 osób) z zakresu SEO: pozycjonowanie i LINK Building (1h dydaktyczna

= 45 minut). Zajęcia prowadzone będą w systemie: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 7.30 – 15.30.
Liczba uczestników/ ek: 1.
Planowany termin realizacji szkoleń: luty 2020 r. – 30 czerwiec 2020 r.
Termin szkolenia (data) zostanie ustalony na zasadach i w trybie przewidzianych w umowie. *

Język prowadzenia zajęć:

polski

Miejsce szkolenia:

Szkolenie będzie odbędzie się na terenie Krakowa.
Zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy, w tym koszty jej zapewnienia (np. wynajęcia) ponosi Wykonawca.
Sala szkoleniowa powinna:

1. być wyposażona w stoliki, krzesła, tablicę/ flipchart i projektor;
2. dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych;
3. znajdować się w miejscu dobrze skomunikowanym na terenie Krakowa

Program szkolenia:

Szkolenie nt. SEO: pozycjonowanie i LINK Building ma obejmować w szczególności następujące tematy:

1. Działanie wyszukiwarki Google
2. Fundamenty SEO (m.in. czas ładowania strony i wpływ na SEO, obecność strony w wynikach wyszukiwania)
3. Optymalizacja On-page
4. Skuteczne zarządzanie linkami
5. Content marketing – projektowanie treści, analiza fraz kluczowych: narzędzia i zasady, właściwy dobór słów kluczowych

Materiały informacyjne:

1. Opracowanie szczegółowego programu szkolenia uwzględniającego cel szkolenia (proponowany zakres, specyfikę uczestników, analizę potrzeb).

2. Opracowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych w języku polskim. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały.
3. Przeprowadzenia na początku i końcu szkolenia ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej lub papierowej przez Wykonawcę szkolenia) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez uczestnika/czkę i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników do Zamawiającego, co najmniej w wersji papierowej; wraz z przekazaniem praw autorskich.
4. Na materiałach szkoleniowych, testach powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Stosowne logotypy mailowo przekaże Zamawiający po zawarciu umowy.

Informacje organizacyjne:

1. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy dane uczestnika minimalnie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi po wykonaniu usługi w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury VAT lub prawidłowego rachunku. Nie przewiduje się zaliczek.
3. W przypadku braku możliwości realizacji szkolenia w wyznaczonym terminie, Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia innego terminu zajęć w uzgodnieniu z Zamawiającym na zasadach i w trybie przewidzianym w umowie.*
4. Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

<u>Test końcowy i zaświadczenia dla uczestników szkolenia:</u>

Szkolenie zostanie zakończone testem końcowym (minimum zaliczenia przez uczestnika testu to 51% maksymalnej liczby punktów).

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania wzoru zaświadczenia, na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie są współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia. Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu), przedłożenia do akceptacji Zmawiającemu w terminie nie później niż przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia, a następnie dostarczenia Zamawiającemu zaświadczeń (razem z dokumentacją szkolenia).

<u>Dokumentacja związana z realizacją kursu:</u>

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie **do 5 dni roboczych** od dnia zakończenia **szkolenia**, a w szczególności:

1. Oryginału list obecności, która powinna być egzekwowana przez Wykonawcę na każdym szkoleniu,
2. Oryginału listy odbioru zaświadczeń ukończenia szkolenia,
3. Oryginału potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
4. Jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
5. Oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć,
6. Oryginałów oraz kopii zaświadczeń wydanych osobom, które ukończyły szkolenie

Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.
Przekazanie Zamawiającemu powyższych dokumentów stanowi podstawę do sporządzenia protokołu odbioru. Protokół stanowi podstawę do przyjęcia rachunku/faktury od Wykonawcy.

**wzór umowy stanowi załącznik nr 1B do Ogłoszenia o zamówieniu*