Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

dla zadania:

Szkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa w ramach realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.

|  |  |
| --- | --- |
| Warunki | **Wymagania Zamawiającego** |
| Tematyka szkolenia | Uczestnicy szkolenia powinni zostać zapoznani z aktualnymi przepisami, wytycznymi i procedurami z zakresu cyberbezpieczeństwa, metodami zabezpieczeń przed cyberzagrożeniami oraz sposobami ochrony danych. Wykonawca podczas szkolenia przestawi tematykę cyberbezpieczeństwa dla pracowników JST, w szczególności:   1. procedurami wynikającymi z cyberbezpieczeństwa oraz ich efektywnym wdrożeniu w jednostce, 2. technikami działań uświadamiających oraz zabezpieczających użytkownika wobec cyberzagrożeń, 3. sposobami nadzorowania/audytowania cyberbezpieczeństwa, 4. wiedzą informatyczną celem zachowania bezpieczeństwa informacji. 5. bezpieczeństwem sieci LAN i Wi-Fi, 6. bezpieczeństwem aplikacji ministerialnych oraz wewnątrzorganizacyjnych, 7. bezpieczeństwem stacji roboczych (komputery użytkownika), 8. zarządzaniem tożsamością w internecie oraz wewnątrz organizacji, 9. bezpieczeństwem baz danych i infrastruktury, 10. bezpieczeństwem w chmurze, 11. bezpieczeństwem mobilnym, 12. odzyskiwaniem po awarii – planowanie ciągłości działania, 13. odpowiednim zabezpieczeniem technicznym sieci – dla użytkowników, 14. bezpieczeństwem podczas pracy zdalnej, 15. technikami socjotechniki (inżynieria społeczna)   Wykonawca powinien zrealizować ćwiczenia praktyczne, trwające minimum 1 godzinę zegarową, obejmujące tematykę ( np. w formie Quiz lub ćwiczenia):   1. Rozpoznawanie złośliwego oprogramowania i phishingu 2. Jak bezpiecznie komunikować się w Internecie   Omówienie i prezentacja oprogramowania do obrony przez złośliwym oprogramowaniem:   1. Menager haseł (komercyjne vs open source) 2. Szyfrowanie danych na komputerze (komercyjne vs open source) 3. Szyfrowanie danych w chmurze (komercyjne vs open source) 4. Użytkowanie menadżera haseł , szyfrowanie danych 5. W jaki sposób zabezpieczyć własne dane 6. Rozpoznawanie fałszywszych informacji |
| Termin i miejsce wykonania usługi szkolenia | Wykonawca po podpisaniu umowy i uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, przeprowadzi szkolenie w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego – na terenie gminy Sobolew, w dni robocze i w godzinach pracy UG Sobolew, w sali przystosowanej do przeprowadzenia szkolenia. Zamawiający zapewnia salę oraz stanowiska komputerowe z projektorem niezbędnym do udziału w szkoleniu pracowników.  Termin: 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- nie później niż do dnia 22 grudnia 2022r.  Zamawiający wymaga, żeby na 2 dni przed planowanym terminem szkolenia wykonawca przedstawi zakres merytoryczny i harmonogram szkolenia – zamawiający może zgłaszać swoje uwagi, które wykonawca powinien uwzględnić. |
| Tryb szkolenia | Zamawiający preferuje przeprowadzenie szkolenia w formie stacjonarnej. Zamawiający nie dopuszcza formy zdalnej.  Wykonawca powinien podzielić szkolenie zarówno na część teoretyczna, jak i praktyczną. |
| Czas szkoleń | Łączny wymiar czasu dla każdej z grup– minimum 3 godziny zegarowej:  Minimalny wymiar czasu dla zajęć teoretycznych – 2 godziny zegarowej dla każdej z grup  Minimalny wymiar czasu dla ćwiczeń praktycznych– 1 godzina zegarowa dla każdej z grup |
| Język | Zamawiający wymaga, żeby szkolenie było przeprowadzone w języku polskim. |
| Liczba osób biorących udział w szkoleniu | Wykonawca przeprowadzi szkolenie min. 20 Pracowników Urzędu Gminy w Sobolewie oraz 7 osób Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy podziale na grupy min. 12 osobowe - każda z grup musi mieć szkolenie w innych godzinach. Minimum 2 grupy szkoleniowe. Maksymalna ilość osób 40.  Każdorazowo musi być sporządzona lista obecności, która zostanie przekazana Zamawiającemu. |
| Dodatkowe koszty | Zamawiający nie ponosi kosztów dojazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia wykonawcy, a także dodatkowych kosztów związanych z przygotowaniem materiałów szkoleniowych i promocyjnych. |
| Certyfikat po szkoleniu | Szkolenie zostanie zakończone egzaminem, a pozytywny wynik potwierdzony zostanie uzyskaniem certyfikatu – wydanego przez Wykonawcę. |
| Materiały szkoleniowe i działania promocyjne | Materiały będą udostępnione dla uczestników szkolenia, nieodpłatnie i na własność – materiały powinny być odpowiednio oznakowane – zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.  Podczas szkolenia Zamawiający będzie przeprowadzał dokumentację fotograficzną w celach promocyjnych - Wykonawca musi zgodzić się z opublikowanie ich w mediach społecznościowych Zamawiającego. |