Załącznik nr 9 do ZO

*Cyfryzacja biur, jednostek publicznych, jednostek podległych i nadzorowanych,
zakup i dostawa sprzętu wraz z oprogramowaniem, przeprowadzenie audytu cyberbezpieczeństwa dla Urzędu Gminy Bobrowniki oraz przeprowadzenia szkolenia
z cyberbezpieczeństwa w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ IV**

**PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU CYBERBEZPIECZEŃSTWA, OBSŁUGI ZAKUPIONYCH PROGRAMÓW I SPRZĘTU IT\***

Szkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa ma na celu podniesienie kompetencji kadry urzędniczej w obszarze zagrożeń teleinformatycznych, podniesienie poziomu bezpieczeństwa informacyjnego w urzędzie, poznanie prawidłowej reakcji na cyberataki, poznanie podstawowych zasad i dobrych praktyk wykorzystywania technologii informatycznych oraz zdobycie umiejętności wykorzystania tej wiedzy w praktyce.

Szkolenie powinno obejmować co najmniej:

1. Omówienie poprawnych zasad związanych z cyberbezpieczeństwem,
2. Szczegółowe informacje związane z zagrożeniami w sieci takimi jak: ransomware, malware, phishing oraz omówienie sposobów przeciwdziałania oraz zabezpieczenia się przed powyższymi zagrożeniami.

**Informacje dotyczące jednostki, w której szkolenie ma być przeprowadzone**

1. Liczba pracowników Urzędu objętych postępowaniem – 14 osób
2. Ilość lokalizacji działalności organizacji – 1

**Informacje dotyczące wymagań w zakresie przeprowadzenia szkolenia**

1. Wykonawca w ramach wykonania usługi przygotuje harmonogram szkolenia oraz program szkolenia i dostarczy je w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia do akceptacji przez Zamawiającego. Harmonogram powinien zawierać informacje dotyczące czasu i miejsca realizacji danego szkolenia.
2. Wykonawca przygotuje i zapewni materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia, pozwalające na samodzielną edukacje z zakresu tematyki szkolenia. Zamawiający dopuszcza dostarczenie dla każdego uczestnika szkolenia kompletu materiałów w formie elektronicznej np. dokumenty w standardzie PDF.
3. Wykonawca dostarczy uczestnikom szkolenia w/w materiały szkoleniowe najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Wszelkie koszty opracowania materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający przewiduje przeprowadzenia szkolenia online z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających wideokonferencje na poniższych warunkach:

a) Oprogramowanie wykorzystywane do udostępniania ekranu komputera prowadzącego, obrazu oraz dźwięku z sali szkoleniowej zostanie udostępnione uczestnikom szkolenia bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów. Wykorzystywane oprogramowanie będzie pochodzić z legalnego źródła, a sposób użycia nie może naruszać warunków licencyjnych, na jakich oprogramowanie zostało udostępnione

b) Wykorzystywane oprogramowanie musi umożliwiać uczestnikom szkolenia zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości w czasie rzeczywistym

c) Sposób prowadzenia szkolenia przez prowadzącego musi umożliwiać uczestnikom zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości w czasie rzeczywistym.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia wyżywienia.

7. Umożliwienie uczestnikom skorzystania z konsultacji do 5 dni roboczych po ukończeniu szkolenia.

8. Szkolenie musi być certyfikowane. Wykonawca w ramach otrzymanego wynagrodzenia zapewni uczestnikom szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia i jego zakres. Certyfikat uzyska również Urząd Gminy Bobrowniki.