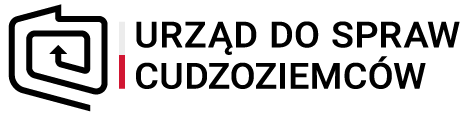
 ****

**Załącznik nr 1**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – SZKOLENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców w ramach realizacji projektunr 6/1-2015/BK-FAMI *„Opracowanie i wdrożenie długofalowej strategii komunikacyjnej Urzędu do Spraw Cudzoziemców”.*
2. Szkolenia w formie stacjonarnej, indywidualne dla każdego z trzech uczestników szkoleń. Miejsce szkolenia: Warszawa.
3. W przypadku wprowadzenia rygorystycznych obostrzeń ze względu na pandemię, za zgodą zamawiającego, dopuszczalna jest forma przeprowadzenia szkoleń online.
4. Planowany termin realizacji zamówienia:

Szkolenia w terminie od 18.10-30.11.2021r. Ostateczne terminy szkoleń zostaną ustalone z wyłonionym Wykonawcą. Ostateczne terminy szkoleń wymagają akceptacji Zamawiającego.

1. Wymagana tematyka szkoleń wraz z liczbą osób uczestniczących  
   w poszczególnych szkoleniach:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematyka szkolenia** | **Liczba uczestników szkolenia** | **Moduł/Poziom zaawansowania** |  |
| 1. | Adobe Illustrator | 3 (każda osoba przeszkolona indywidualnie) | I - podstawowy | Zakres szkolenia musi objąć co najmniej następujące zagadnienia:  Skrótów klawiaturowych i dobrych nawyków do pracy z programem  Dostosowania programu i narzędzi do konkretnych zadań  Zasad tworzenia obiektów wektorowych  Rysowania, konstruowania i edycji ścieżek  Tworzenia infografik, piktogramów i logotypów  Dobierania kolorystyki obiektów  Użycia pędzli oraz symboli do tworzenia wektorowych ilustracji  Różnorodnych technik przekształcania i edycji ścieżek i obiektów  Pracy z grupą a także edycji elementów grupy  Zaawansowanych technik zaznaczania, kopiowania, rozmieszczania obiektów  Użycia zdjęć oraz innych grafik bitmapowych  Przekształcania zdjęć w grafikę wektorową  Tworzenia ikonek oraz elementów graficznych aplikacji mobilnej lub strony WWW  Tworzenie banerów internetowych  Zarządzania wielkością dokumentu  Wykorzystania różnorodnych zasobów (pędzle, symbole, próbki, itp.) programu  Użycia różnych rodzajów tekstów  Zasad edycji tekstów  Tworzenia reklam, plakatów oraz banerów internetowych  Pracy z formatami AI, PDF, SVG oraz EPS  Zapisu efektów swojej pracy  Zasad przygotowania etykiet i opakowań  Tworzenie tabel i wykresów |
| 2. | Adobe Photoshop | 3 (każda osoba przeszkolona indywidualnie) | I - podstawowy | Zakres szkolenia musi objąć co najmniej następujące zagadnienia:  Wprowadzenie do grafiki  Kadrowanie  Skrótów klawiaturowych i dobrych nawyków do pracy z programem  Dostosowania programu i narzędzi do konkretnych zadań  Użycia narzędzi malarskich i malowania  Retuszu oraz usuwania drobnych detali i artefaktów  Usuwania pieprzyków, znamion i zmarszczek  Różnych technik odchudzania i modelowania sylwetki  Praca z tabletem graficznym  Retusz, korekty skóry, cery i twarzy  Wycinania różnorodnych obiektów z tła  Dodawania nowych teł i cieni  Zaawansowanej pracy z warstwami i tworzenia montaży wielowarstwowych  Przekształcania i edycji warstw  Użycia masek do tworzenia fotomontaży  Dopasowania kolorystyki i kontrastu zdjęć  Modyfikacji i zamiany kolorów  Zarządzania wielkością pracy  Pracy z tekstem i zasad jego formatowania  Tworzenia i edycji prostych obiektów 3D  Tworzenia efektów specjalnych, fotomontaży oraz użycia stylów warstw  Wyostrzania i innych technik poprawy jakości zdjęć  Zapisu efektów swojej pracy  Przygotowanie własnej palety kolorów  Tworzenie gradietów |
| 3. | Adobe Indesign | 3 (każda osoba przeszkolona indywidualnie) | I - podstawowy | Zakres szkolenia musi objąć co najmniej następujące zagadnienia:  dokumentów jedno i wielostronicowych  stron wzorcowych  przygotowanie dokumentów do druku (spady marginesy, kolorystyka)  obłamywania grafiki tekstem  tabel  stylów tekstowych i akapitowych  elementów grafiki wektorowej  efektów  Sprawdzanie i poprawne przygotowanie plików PDF i PDF/X oraz plików postscript  zaprojektowanie ulotki  Paginacja  Przygotowanie okładki z grzbietem  Zaprojektowanie layoutu  Automatyczne generowanie spisu treści  Zrozumienie koloru CMYK i RGB |

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
2. przygotowania i przeprowadzenia szkoleń zgodnie z poniższymi wymogami:
3. Kompleksowa organizacja szkoleń obejmuje zapewnienie trenera, zapewnienie sali wyposażonej w odpowiedni do przeprowadzenia ww. szkolenia sprzęt informatyczny i oprogramowanie, oraz organizację zimnych napoi i posiłku lunchowego.
4. Szkolenia z modułów wymienionych w pkt. 4 powinny trwać łącznie 80h dydaktycznych dla każdego z uczestników. Szkolenia każdorazowo powinny trwać minimum 5 godzin dziennie, nie wliczając przerw, w godzinach 9-16.
5. W każdym dniu szkolenia Wykonawca zapewni co najmniej trzy przerwy, w tym jedną dłuższą na obiad.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu najpóźniej na 7 dni przed datą planowanego szkolenia.
7. Szkolenia powinny być prowadzone w formie zajęć warsztatowych. Zalecana jest modułowość szkoleń oraz krótkie przerwy między poszczególnymi modułami.
8. Wykonawca zapewni przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników..
9. Wykonawca na każdy dzień szkolenia zobowiąże się do sporządzenia listy obecności uczestników potwierdzającej ich udział w szkoleniu. Listy obecności zostaną przekazane Zamawiającemu wraz z fakturą i protokołem odbioru.
10. zapewnienia w trakcie każdego dnia szkoleniowego wyżywienia dla uczestników szkoleń zgodnie z poniższymi wymogami:
11. Napoje: Napoje zimne: woda - w butelkach półlitrowych (po 1 butelce wody gazowanej   
    i niegazowanej na osobę), dwa rodzaje soków owocowych w kartonach – (co najmniej po 0,25 L na osobę z każdego rodzaju).

1. Lunch:

-Posiłki: dwa rodzaje dań ciepłych, w tym jeden posiłek bezglutenowy – (450 g na osobę);

-Napoje: zimne w dzbankach lub butelkach (co najmniej 250 ml na osobę):

-woda gazowana i niegazowana,

-2 rodzaje soków owocowych.

1. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Produkty przetworzone (takie jak soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
2. Dania i napoje wraz z dodatkami serwowane będą w naczyniach ceramicznych z użyciem metalowych sztućców. Niedopuszczalne jest użycie naczyń jednorazowych.
3. Zamawiający przekaże w sposób ustalony z Wykonawcą niezbędne elementy graficzne z obszaru identyfikacji wizualnej Urzędu do Spraw Cudzoziemców oraz Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, które będą musiały zostać zamieszczone na materiałach szkoleniowych, listach obecności itp. oraz wskaże miejsca ich umieszczenia na etapie realizacji przedmiotu zamówienia. Oznakowanie publikacji musi być zgodne z wytycznymi Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, dostępnych pod adresem: <http://copemswia.gov.pl/fundusze-2014-2020/fami/>
4. logotyp FAMI, pobrany z witryny internetowej: <http://copemswia.gov.pl/fundusze-2014-2020/fami/informacja-i-promocja/>
5. logo Urzędu do Spraw Cudzoziemców, pobrany z witryny internetowej: <https://udsc.gov.pl/do-pobrania/logo_udsc/>
6. nazwa projektu: FAMI „Opracowanie i wdrożenie długofalowej strategii komunikacyjnej Urzędu do Spraw Cudzoziemców”,
7. hasło podkreślające wartość dodaną, jaką stanowi wkład Unii Europejskiej o treści „Bezpieczna przystań”,
8. informacja o współfinansowaniu w ramach projektu z Programu Krajowego FAMI z zastosowaniem następujących sformułowań: Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.