**Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Kod CPV**

KOD CPV:

Główny kod:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. **OPIS PROJEKTU**

**Projekt „Akademia lepszego życia” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

Cel projektu: podniesienie kompetencji społeczno- zawodowych 64 osób (38 K, 26 M) w wieku aktywności zawodowej 18-64 lata zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej zamieszkałych na terenie pow. łódzkiego wschodniego, zgierskiego, brzezińskiego, pabianickiego lub m. Łódź (teren ŁOM) poprzez udział w kompleksowym i zindywidualizowanym wsparciu zawierającym instrumenty aktywizacji społ., edukacyjnej i zaw. Przeprowadzonym w terminie 01.01.2020-30.04.2021 r.

Grupa docelowa:

* Osoby zamieszkałe na terenie pow. łódzkiego wschodniego, zgierskiego, brzezińskiego, pabianickiego lub m. Łódź (teren ŁOM).
* Osoby w wieku 18-64 l.
* Osoby bierne zawodowo/bezrobotne niezarejestrowane/ bezrobotne.

Osoby wykluczone z powodu min. 1 z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt. 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączania społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem EFS i EFRR na lata 2014-2020

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na:

Przeprowadzeniu kursów komputerowych ECDL wraz z egzaminami kwalifikacyjnymi.

Celem przeprowadzenia działań ma być nabycie przez uczestników/uczestniczki kwalifikacji zawodowych w zakresie obsługi komputera (ECDL Base).

Program szkolenia powinien być zgodny z modułami zawartymi na stronie internetowej ECDL www.ecdl.pl i obejmować tematykę obowiązującą na poszczególnych egzaminach tj.:

* B1- Podstawy pracy z komputerem- 20 h

Przykładowy program:

* Komputery i sprzęt (Technologia informacyjno‑komunikacyjna; Sprzęt; Oprogramowanie i licencjonowanie; Uruchamianie, zamykanie)
* Pulpit, ikony, ustawienia (Pulpit i ikony; Korzystanie z okien; Narzędzia i ustawienia
* Efekty pracy (Praca z tekstem; Drukowanie)
* Zarządzanie plikami (Pliki i foldery; Organizacja plików i folderów; Przechowywanie i kompresja)
* Sieci (Pojęcia związane z siecią; Dostęp do sieci)
* Bezpieczeństwo i higiena pracy (Ochrona danych i urządzeń; Złośliwe oprogramowanie; Zdrowie i ochrona środowiska)
* B2- Podstawy pracy w sieci- 20 h

Przykładowy program:

* Zasady przeszukiwania Internetu (Kluczowe zasady; Zabezpieczenia i bezpieczeństwo)
* Przeglądanie Internetu (Korzystanie z przeglądarek; Narzędzia i ustawienia; Zakładki; Drukowanie z Internetu)
* Informacje uzyskane z Internetu (Szukanie; Krytyczna ocena treści; Prawo autorskie, ochrona danych)
* Pojęcia związane z komunikacją (Komunikacja online; Narzędzia komunikacyjne; Zasady poczty elektronicznej)
* Używanie poczty elektronicznej (Wysyłanie poczty; Odbieranie poczty; Narzędzia i ustawienia; Organizacja poczty; Używanie kalendarza)
* B3 Przetwarzanie tekstów- 20 h

Przykładowy program:

* Praca z aplikacją (Praca z dokumentami; Zwiększanie wydajności pracy)
* Tworzenie dokumentu; Wprowadzanie tekstu; Zaznaczanie, edycja)
* Formatowanie (Tekst; Akapity; Style)
* Obiekty (Tworzenie tabel; Formatowanie tabeli; Obiekty graficzne)
* Korespondencja seryjna (Przygotowanie; Wydruki)
* Przygotowanie wydruków (Ustawienia; Sprawdzanie dokumentów i drukowanie)
* B4 Arkusze kalkulacyjne- 20 h

Przykładowy program:

* Użycie aplikacji (Praca z arkuszami kalkulacyjnymi; Udoskonalenie jakości i wydajności pracy)
* Komórki (Wprowadzanie, zaznaczanie; Edycja, sortowanie; Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie)
* Zarządzanie arkuszami (Wiersze i kolumny; Arkusze)
* Reguły i funkcje (Reguły arytmetyczne; Funkcje)
* Formatowanie (Liczby/daty; Zawartości komórek; Wyrównywanie, obramowanie
* Komórek)
* Wykresy (Tworzenie; Edycja)
* Formatowanie arkusza (Ustawienia; Sprawdzanie i drukowanie)

Zamawiający planuje zorganizowanie 7 grup szkoleniowych każda po 9/10 osób. Kurs dla każdej grupy powinien trwać 80 h (1 h= 60 minut)- 10 dni szkoleniowych x 8 h. Łączna liczba uczestników/uczestniczek to 64 osoby. Zamawiający zaznacza, że kursy komputerowe powinny zostać przeprowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-20:00.

W ramach zapytania Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania dla 64 uczestników/uczestniczek egzaminów zewnętrznych, które będą uprawniać do nabycia kwalifikacji zawodowych poprzez zdobycie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie BASE uznawanego przez kraje Unii Europejskiej. Egzaminy powinny zostać przeprowadzone przez Centrum Egzaminacyjne posiadające licencję Polskiego Towarzystwa Informatycznego na certyfikację ECDL na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Egzaminy powinny zostać przeprowadzone w terminie do 3 dni roboczych od planowanej daty zakończenia kursów komputerowych dla poszczególnych grup szkoleniowych. Zamawiający przewiduje, że egzamin dla I grupy powinien zostać przeprowadzony w miesiącu IX.2020 r. Terminy kolejnych będą uzgadniane na bieżąco w chwili rozpoczęcia kursów komputerowych dla następnych grup szkoleniowych.

W ramach realizacji zamówienia Zamawiający zapewni:

* salę dostępną i dostosowaną dla osób z niepełnosprawnością ruchową;
* sprzęt komputerowy dla każdego uczestnika/uczestniczki;
* materiały szkoleniowe w postaci: teczki, notesu, długopisu i pendriva dla każdego uczestnika/uczestniczki;
* catering dla uczestników/uczestniczek kursów;
* wzory dokumentacji szkoleniowej;
* zwrot kosztów dojazdu;
* stypendia szkoleniowe dla uczestników/uczestniczek zajęć.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

* zorganizowania i przeprowadzenia kursów komputerowych dla 64 uczestników/uczestniczek projektu;
* zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnych z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego dla 64 uczestników/uczestniczek;
* zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem aktualnych wymogów sanitarnych związanych z epidemią COVID19, w tym zobowiązany będzie tak zorganizować zajęcia oraz egzamin wew. i zew. aby uczestnicy/uczestniczki projektu zachowali/-ły między sobą wymagany w danym czasie dystans społeczny;
* zapewnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników/uczestniczek szkoleń,

 tj. skryptu zgodnego z tematyką szkolenia i przegranie ich na pendrivy;

* informowania uczestników/uczestniczek projektu o konieczności aktywnego

 uczestnictwa w szkoleniu;

* przekazywania Zamawiającemu niezwłocznie, w formie mailowej informacji

 o każdym uczestniku/uczestniczce Projektu, który/-a opuszcza spotkania lub

 posiada inne zaległości;

* przeprowadzenia wewnętrznej walidacji (np. test przed i po) w celu weryfikacji kompetencji z jakimi przystępuje uczestnik do kursu i nabytych przez uczestników/uczestniczki projektu w trakcie trwania kursu oraz wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia uczestnikom/uczestniczkom projektu, którzy osiągną pozytywny wynik z egzaminu wewnętrznego. Zaświadczenia powinny zawierać co najmniej informacje o zakresie tematycznym szkolenia i liczbę godzin szkolenia;
* rzetelnego prowadzenia dokumentacji z realizacji usługi i przedkładania

 Zamawiającemu wraz z rozliczeniem usługi (w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć

 w danej grupie szkoleniowej) oraz na każde wezwanie Zamawiającego (w ciągu

 maksymalnie 3 dni od przekazania przez Zamawiającego informacji

 o wymaganych dokumentach) dokumentacji potwierdzającej prawidłową

 realizację usługi, w szczególności:

1. oryginałów dzienników zajęć ze szkolenia wraz z listami obecności, listami

potwierdzającymi odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestnika/uczestniczkę projektu;

1. potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników/uczestniczki projektu,
2. potwierdzonych za zgodność z oryginałem Europejskich Certyfikatów Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie BASE wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników/uczestniczki projektu,
3. dokumentów (np. list obecności) potwierdzających przystąpienie przez

uczestników/uczestniczki projektu do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego.

* oznaczania wykorzystywanych materiałów, sal oraz budynków, w których realizowana będzie usługa zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w tym informowanie uczestników/uczestniczki projektu o źródłach finansowania szkolenia;
* umożliwienia przeprowadzenia, przez Zamawiającego, Wojewódzki Urząd Pracy

w Łodzi [WUP], instytucje kontrolne wyznaczone przez WUP lub inne uprawnione podmioty, kontroli w zakresie sposobu i terminowości wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę oraz zapewnienia, przez okres wynikający z przepisów prawa krajowego, Zamawiającemu i instytucjom kontrolującym wgląd we wszystkie dokumenty, w tym finansowe związane z realizacją przedmiotu Umowy (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane);

* pokrycia we własnym zakresie wszystkich kosztów jakie wiążą się z realizacją

przedmiotu zamówienia, w tym kosztów dojazdu, noclegów, wyżywienia, materiałów szkoleniowych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

W przypadku wprowadzenia obostrzeń sanitarnych związanych z pandemią COVID 19 bądź odbywaniem przez uczestnika/uczestniczkę projektu kwarantanny wsparcie może być udzielane on-line na zasadach, o których poniżej.

***Zasady udzielania wsparcia on-line:***

* powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączenia
on-line tak aby uczestnik/uczestniczka projektu miał możliwość interaktywną swobodę udziału w danej formie wsparcia analogicznie jak w przypadku stacjonarnego bezpośredniego wsparcia z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa;
* Wykonawca zapewnia rozwiązania techniczne (platformę /rodzaj komunikatora,
za pośrednictwem którego prowadzone będzie wsparcie) pozwalające uczestnikom/uczestniczkom projektu oraz trenerowi przeprowadzić tą daną formę wsparcia – powyższe Wykonawca przeprowadza po wskazaniu uczestnikowi/uczestniczce projektu minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika/uczestniczki projektu, minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik/uczestniczka projektu, niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom/uczestniczkom projektu dostęp do prezentowanych treści i materiałów, okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w danej formie wsparcia on-line;
* Wykonawca przed wyborem dostawcy rozwiązania technicznego, o którym mowa powyżej ma obowiązek zweryfikować czy dostawca stosuje techniczne
i organizacyjne środki ochrony danych osobowych zapewniające ich bezpieczeństwo oraz zgodność z RODO oraz sprawdza stosowane standardy zabezpieczeń i infrastrukturę, z jakiej korzysta platforma – co musi być w stanie wykazać Zamawiającemu;
* w przypadku kursów każdy uczestnik/uczestniczka projektu powinien mieć interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach warsztatów (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);
* w przypadku, gdy dana forma wsparcia była realizowana w formie stacjonarnej Wykonawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy wsparcia na zdalną od wszystkich uczestników/uczestniczce; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej;
* Wykonawca dokumentuje odpowiednio obecność uczestnika/uczestniczki projektu w ramach danej formy wsparcia (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestnika/uczestniczki projektu, czy też zebranie od uczestnika/uczestniczki projektu potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczył w danej formie wsparcia;
* Wykonawca musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie zajęć; nagrywanie zajęć i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody t - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas kurs nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący zajęcia zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu.
1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2021 r.**

**Uwaga:**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można było przewidzieć).