

Załącznik Nr 3**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest Organizacja szkolenia informatycznego przygotowującego do uzyskania Certyfikatu ECDL Moduł E-Obywatel wraz z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu zakończonego uzyskaniem w/w certyfikatu dla uczestniczek i uczestników projektu pt. „Powiat bielski – Partnerstwo, Aktywizacja, Integracja. Edycja 2” (umowa o dofinansowanie projektu UDA-RPSL.09.01.06-24-06D9/17-00) współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie wdrażanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilamowicach.
2. Przedmiotem zamówienia jest organizacja usług o charakterze społeczno-edukacyjnym.
3. Przedmiot zamówienia składa się z 1 części obejmującej 2 zadania, zatem Oferent składa ofertę tylko na całość zamówienia.
4. Cele:
 - Potrzeba przeprowadzenia tego rodzaju działań wynika m.in. z założeń projektu „Powiat bielski – Partnerstwo, Aktywizacja, Integracja. Edycja 2” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - Uczestniczki i uczestnicy projektu realizują ścieżkę reintegracji w ramach kompleksowego programu reintegracji, a potrzeba zastosowania niniejszych form wsparcia wynika z przeprowadzonej analizy i diagnozy potrzeb, które znalazły odzwierciedlenie w ścieżkach reintegracji.
 - Działaniami objęte będą osoby z kręgu zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Wilamowice.
 - Uczestniczki i uczestnicy projektu będą mogli podwyższyć poziom swoich kompetencji i umiejętności społecznych, w tym umiejętności obsługi komputera (Internet, poczta elektroniczna), a zdobyte umiejętności wykorzystywać będą w procesie poszukiwania zatrudnienia oraz w razie potrzeby w miejscu zatrudnienia.
5. Wymagania dotyczące wszystkich zadań:
 - a) Wykonawca winien sporządzić harmonogram szkolenia, który będzie stanowił integralną część umowy oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, przy czym aktualizacja harmonogramu szkolenia nie wymaga aneksowania umowy, za wystarczające uznaje się zaakceptowanie aktualizacji przez obie strony umowy,
 - b) W okresie trwania zajęć Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestniczkom i uczestnikom projektu skierowanym przez Zamawiającego, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi w tej materii przepisami prawa.
 - c) Wykonawca musi dla każdego uczestnika i uczestniczki szkolenia podczas zajęć teoretycznych zapewnić miejsce siedzące, stolik/ławkę bądź krzesło z przystawką umożliwiające swobodne sporządzanie notatek oraz indywidualne dla każdej osoby w pełni wyposażone stanowisko komputerowe spełniające wymagania do przeprowadzenia egzaminu ECDL. Wykonawca zapewnia odpowiednie wyposażenie sal: flipchart, tablica klasyczna lub magnetyczna, pomoce naukowe. Każdy z uczestników szkolenia będzie miał zapewniony dostęp do

samodzielnego stanowiska pracy. Zapewnienie sal zajęciowych oraz odpowiedniego wyposażenia leży po stronie Wykonawcy.

6. Zamawiający informuje, że określenie

- a) godziny lekcyjnej oznacza godzinę trwającą dokładnie 45 minut;
- b) godzinę zegarową oznacza godzinę trwającą dokładnie 60 minut.

7. Zamawiający wymaga, aby w zakresie godzinowym zajęć ujęta była zarówno część teoretyczna jak i praktyczna.

8. Liczba godzin ogółem podana przez Zamawiającego nie obejmuje godzin egzaminu.

9. Zadanie nr 1 oraz 2 winno być zrealizowane na terenie Gminy Wilamowice.

10. Wykonawca zobowiązuje się umieszczać aktualnie obowiązujące logotypy zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020”, w tym na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram zajęć, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, itp.

11. Prowadzący szkolenia (wykładowcy) powinni być poinformowani o fakcie, iż w szkoleniu uczestniczą osoby, których udział jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „Powiat bielski – Partnerstwo, Aktywizacja, Integracja. Edycja 2”.

12. Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzania obecności uczestników na każdych zajęciach – obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności szkolenia i frekwencji uczestników oraz wglądu do prowadzonej dokumentacji.

14. Terminy i godziny realizacji zadań nie mogą się pokrywać.

15. Kolejność realizacji zadań zostanie ustalona przez Zamawiającego.

Zadanie 1 pn. „Szkolenie informatyczne ECDL”

Liczba osób: maksymalnie 13, nie mniej niż 10, w podziale na 2 grupy:

- a) grupa nr 1: zajęcia do godziny 12:00
- b) grupa nr 2: zajęcia po godzinie 12:00

Liczba godzin ogółem: 40 godzin lekcyjnych podczas 10 dni zajęć (każdy dzień zajęciowy to 4 godziny lekcyjne) w podziale na 2 grupy, zatem łącznie zrealizowanych zostanie 80 godzin lekcyjnych

Cel szkolenia:

Uczestniczki i uczestnicy szkolenia w wyniku udziału w zajęciach winni osiągnąć rezultat w postaci nabycia umiejętności obsługi Internetu i poczty elektronicznej, co pozytywnie wpłynie na proces integracji społecznej, jako, że ułatwi uczestniczkom i uczestnikom szkolenia korzystanie z dostępnych usług publicznych, takich jak załatwianie spraw urzędowych przez Internet, korzystanie z bankowości elektronicznej czy komunikowania się z rodziną i przyjaciółmi.

Zakres poczęstunku:

- serwis kawowy w każdym dniu zajęć obejmujący kawę, herbatę (bez limitu) wraz z dodatkami takimi jak: cukier, mleko, cytryna, woda mineralna gazowana lub niegazowana 200ml na osobę, ciasteczka 10 kg na osobę, 1 owoc na osobę

Wymagania dotyczące osoby przewidzianej do prowadzenia zajęć:

- wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne gwarantujące prawidłowe przeprowadzenie szkolenia

Organizacja zajęć:

- od 1 do 2 spotkań dla każdej z grup w tygodniu

Zadanie 2 pn. „Przeprowadzenie egzaminu umożliwiającego uzyskanie certyfikatu ECDL w module E-Obywatel”

Liczba osób: maksymalnie 13, nie mniej niż 8

Cel:

Przeprowadzenie egzaminu będącego podstawą wydania certyfikatu ECDL E-Obywatel zgodnie ze standardami Polskiego Towarzystwa Informatycznego. Egzamin może być prowadzony w różnych terminach dostosowanych indywidualnie do możliwości danego uczestnika/danej uczestniczki projektu, jednak nie później niż do dnia 30.06.2018 r.

Zakres poczęstunku:

- nie przewidziano

Wymagania dotyczące osoby przewidzianej do prowadzenia egzaminu:

- osoba będąca certyfikowanym egzaminatorem ECDL

Zofia Kucharska
13.04.2018
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w WILANOWICACH
43-330 Wilanowice, ul. Rynek 1
woj. śląskie
tel. 033/812 94 80, fax: 033/812 94 88
NIP 937-23-57-660 Regon: 072353082

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wilanowicach
mgr Jolanta Wójcik-Wykręt