



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu bialskiego i miasta Biała Podlaska (I)”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. **„Podstawy pracy z komputerem z ECDL (Moduł B1)” dla 20 osób bezrobotnych skierowanych w dwóch grupach 10 - osobowych** w ramach Projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu bialskiego i miasta Biała Podlaska (I)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Na przeprowadzenie powyższego szkolenia zostanie zawarta jedna umowa. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury po przeszkoleniu każdej grupy.

KOD CPV: 80530000-8 –USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO

1. Termin wykonania zamówienia: 2 miesiące od dnia podpisania umowy.

2. Wymagania dotyczące realizacji szkolenia/kursu:

a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia:

- zajęcia teoretyczne i praktyczne: Biała Podlaska,

b) Z uwagi na ściśle określoną i znaną Zamawiającemu grupę docelową uczestników szkolenia stwierdza się, iż przy realizacji zamówienia Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

c) Zajęcia powinny być prowadzone w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰, nie więcej niż 8 godzin dziennie. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.

d) Program szkolenia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. poz. 667) i zawierać następujące zagadnienia:

- podstawy pracy z komputerem
- podstawy pracy w sieci
- przetwarzanie tekstów
- arkusze kalkulacyjne
- ePUAP
- ECDL Moduł B1- podstawy pracy z komputerem

Ponad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu

o zagadnienia związane ze szkoleniem.

- e) **Szkolenie powinno obejmować 60 godzin.** Godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
- f) Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>.
- g) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem trenerów/instruktorów/wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
- h) Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych na szkoleniu zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
- i) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i rejestru wydanych materiałów szkoleniowych.
- j) W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
- k) Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
- l) Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko do pracy przy komputerze podczas realizacji zajęć praktycznych przewidzianych w programie szkolenia.
- ł) Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, napoje.
- m) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- n) Po zakończonym szkoleniu musi odbyć się egzamin zewnętrzny z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora. Wykonawca nie wlicza egzaminu w liczbę godzin szkolenia.
- o) Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667),
 - certyfikat ECDL.

Specjalista do spraw rozwoju zawodowego
Żaneta Stanilewicz