



**załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu umiejętności internetowych (KUI) dla maksymalnie 40 uczestników projektu pn.: „Wracam do pracy z certyfikatem” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, realizowanego przez m.st. Warszawę.

Grupą docelową projektu są mieszkańcy m.st. Warszawy, którzy spełniają jednocześnie następujące kryteria:

- 1) są mieszkańcami m.st. Warszawy,
- 2) z własnej inicjatywy zainteresowani są podwyższeniem posiadanych kwalifikacji zawodowych,
- 3) są osobami pełnoletnimi, korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych.
- 4) są osobami które ukończyły kurs ECDL Base.

2. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia.

Realizacja przedmiotu zamówienia będzie polegać na przeprowadzeniu 16-godzinnego kursu umiejętności internetowych (4 spotkania po 4 godziny zegarowe) dla maksymalnie 40 uczestników projektu z zakresu korzystania z Internetu.

3. W ramach merytorycznego programu KUI uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie:

- Samodzielność cyfrowa:
 - ✓ ogólnodostępne usługi cyfrowe;
 - ✓ bankowość internetowa;
 - ✓ komunikacja z dostawcami usług powszechnych;
- Komunikacja w Internecie:
 - ✓ portale społecznościowe;
 - ✓ komunikatory;
 - ✓ telefonia IP;
 - ✓ blogi;
 - ✓ dyski wirtualne;
 - ✓ typowe zagrożenia;
- Publiczne usługi cyfrowe:
 - ✓ tożsamość cyfrowa, profil zaufany;
 - ✓ załatwianie spraw administracyjnych;
 - ✓ EPUAP, usługi cyfrowe na stronie Urzędu m. st. Warszawy - inne usługi publiczne w Internecie;
- Usługi komercyjne w Internecie:
 - ✓ handel Internetowy;
 - ✓ portale aukcyjne;
 - ✓ płatności w Internecie;
 - ✓ typowe zagrożenia;



- Publikowanie własnych treści w Internecie:
 - ✓ budowa strony www przy pomocy szablonów;
 - ✓ wykorzystanie treści dostępnych w Internecie oraz udostępnianie ich innym;
 - ✓ wykorzystanie oprogramowania pobieranego z Internetu;
 - ✓ odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich w Internecie.
4. W ramach KUI Zamawiający przewiduje utworzenie minimum 4, a maksymalnie 5 grup, z których każda liczyć będzie maksymalnie 10 uczestników w następujących terminach:
- a) w dni robocze w przedziale godzinowym 08.00 – 13.00;
i/lub
 - b) w dni robocze w przedziale godzinowym 16.00 – 21.00;
i/lub
 - c) w weekendy w przedziale godzinowym 9.00 – 14.00.
5. KUI będzie odbywał się 2 razy w tygodniu dla każdej z grup, w zależności od przygotowanego harmonogramu zajęć oraz w zależności od preferencji uczestników przydzielonych do poszczególnych grup, z czego na jeden dzień dla każdej z grup będą przypadać 4 godziny zegarowe zajęć (240 min). W trakcie zajęć przewidziane są dwie 10-minutowe przerwy tj. przerwa pomiędzy pierwszą a drugą godziną kursu oraz przerwa między trzecią a czwartą godziną kursu. Przerwa nie jest wliczona do czasu trwania zajęć (240 min).
6. W terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca, zobowiązany jest do przygotowania programu merytorycznego KUI dla wszystkich grup i przekazania go Zamawiającemu.
7. W terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu kursu dla każdej z grup w przedziałach czasowych zgodnych z podanymi w punkcie 4.
8. Harmonogram kursu powinien określać daty, dni tygodnia, godziny i miejsce odbywania zajęć dla każdej z grup KUI oraz imię i nazwisko trenera.
9. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji kursu w oparciu o harmonogram i program merytoryczny KUI zaakceptowany uprzednio w formie pisemnej lub elektronicznej przez Zamawiającego.
10. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje dotyczące możliwości (preferencji) udziału uczestników w zajęciach tak, by przygotowany przez Wykonawcę harmonogram zajęć dla poszczególnych grup był dopasowany do możliwości udziału uczestników w zajęciach.
11. Wykonawca musi uzyskać pisemną lub e-mailową akceptację harmonogramu kursu każdej grupy od Zamawiającego nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem kursu wszystkich grup. W przypadku zmiany harmonogramu w trakcie realizacji zajęć Wykonawca dostarczy aktualny harmonogram kursu niezwłocznie od zaistnienia tego faktu.
12. Zamawiający powiadomi uczestników o miejscu i harmonogramie kursów w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 3 dni robocze przed ich rozpoczęciem.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo, po konsultacji z Wykonawcą, do wprowadzania zmian w harmonogramie kursów.
14. W przypadkach niezależnych od Wykonawcy, terminy kursów lub poszczególnych zajęć mogą zostać przesunięte na inne dni po pisemnym zgłoszeniu przez Wykonawcę takich okoliczności na co najmniej 3 (słownie: trzy) dni przed rozpoczęciem kursu przez poszczególne grupy. Wykonawca musi uzyskać pisemną lub e-mailową zgodę Zamawiającego.
15. W przypadku konieczności zmiany miejsca zajęć Wykonawca ma obowiązek w ciągu 2 dni od dnia podjęcia powyższej decyzji wskazać Zamawiającemu inne miejsce realizacji kursu do zaakceptowania przez Zamawiającego w terminie 2 dni. Miejsce musi spełniać wymagania określone w warunkach przystąpienia do zapytania ofertowego.
16. Zamawiający niezwłocznie powiadomi uczestników o zmianie miejsca lub terminu kursu w formie telefonicznej lub e-mailowej.



17. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na ostatnich zajęciach kursu każdej z grup egzaminów. W przypadku nieobecności uczestników na egzaminie Wykonawca powiadomi uczestnika o nowym terminie egzaminu.
18. W przypadku niezdania egzaminu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom kursu jednokrotnego podejścia do egzaminu poprawkowego.
19. Wyniki egzaminu zostaną przekazane Zamawiającemu wraz z raportem końcowym.
20. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz przygotowania certyfikatów KUI (przygotowane przez Wykonawcę wzory muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego) w kolorze (4+0), w liczbie 2 sztuk (1 sztuki dla każdego uczestnika, który ukończył kurs oraz 1 sztuki dla Zamawiającego, w celu dołączenia do dokumentacji projektu).
21. Wykonawca zobowiązany jest do wręczenia uczestnikom projektu zaświadczeń o ukończeniu kursu na ostatnich zajęciach kursu każdej z grup. W przypadku nieobecności uczestników kursu na ostatnich zajęciach Wykonawca powiadomi uczestników o miejscu i terminie odbioru zaświadczeń.
22. Certyfikaty KUI zostaną wręczone uczestnikom kursu po przeprowadzeniu i sprawdzeniu egzaminów sprawdzających poziom nabytych umiejętności uczestników podczas kursu. Wykonawca prześle Zamawiającemu przygotowane certyfikaty KUI w celu wręczenia ich uczestnikom.
23. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim uczestnikom niezbędnych materiałów dydaktycznych, tj. podręcznika (skryptu); 30-stronicowego notatnika w kratkę oraz długopisu. Materiały te powinny być wręczone uczestnikom na 1 zajęciach kursu w każdej z grup. Stają się one własnością uczestników projektu.
24. Wykonawca przekazując uczestnikom materiały dydaktyczne i zaświadczenia o ukończeniu kursu zobowiązany jest do zebrania od uczestników podpisów potwierdzających ich odbiór, na wzorze potwierdzenia odbioru przygotowanym przez Zamawiającego.
25. Wykonawca prześle Zamawiającemu listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, listy obecności, listy odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu (egzemplarze dla Zamawiającego) oraz certyfikaty KUI wraz z raportem końcowym w terminie 7 dni roboczych od ostatniego dnia zakończenia realizacji KUI przez wszystkie grupy.
26. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby kadry dydaktycznej, która posiada stosowne kwalifikacje do należytego przeprowadzenia kursów zgodnie z zakresem merytorycznym i przedstawionym programem KUI oraz zaakceptowanymi harmonogramami każdej grupy.
27. Wszystkie listy obecności muszą być prowadzone wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania, czy wszystkie listy obecności są każdorazowo opatrzone własnoręcznymi podpisami uczestników biorących udział w kursie.
28. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na zajęciach w terminie 1 dnia roboczego od zaistnienia tego faktu.
29. Uczestnik projektu biorący udział w KUI może być nieobecny tylko na 1 zajęciach kursu (jeden dzień). W przypadku nieobecności na więcej niż jednym zajęciu uczestnik nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu kursu, jak również certyfikatu KUI. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania uczestnikowi materiału zrealizowanego w trakcie zajęć, na których uczestnik był nieobecny, tak by uczestnik mógł sam nadrobić zaległości związane z jego nieobecnością. Na prośbę uczestnika Wykonawca może umożliwić uczestnikowi udział w tych samych zajęciach w innej grupie przy założeniu, że liczba osób w grupie nie przekroczy 10 osób.
30. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o rażącym naruszeniu norm społecznych przez uczestnika, niezwłocznie od zaistnienia tego faktu.
31. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu poczęstunek w postaci wody mineralnej, ciepłych napojów (herbata, kawa + cukier, mleko) oraz drobnych ciasteczek.
32. Wykonawca odpowiedzialny jest za monitorowanie i utrzymywanie frekwencji na zajęciach, egzaminie, przygotowanie i prowadzenie list obecności na zajęciach i egzaminie.



33. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli przebiegu kursu, a w szczególności wglądu w realizowany program merytoryczny KUI oraz kontrolę list obecności uczestników kursów.
34. Wykonawca zapewni niezbędne pomieszczenia dla przeprowadzenia KUI, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, które wyposażone będą co najmniej w:
 - a. jednostki sprzętowe dla każdego uczestnika kursu wyposażone w system operacyjny Windows 7 lub 8,
 - b. oświetlenie,
 - c. stolik/ławkę i krzesło dla każdego z uczestników,
 - d. stojak lub stół pod rzutnik/projektor i laptop,
 - e. ekran lub fragment pustej białej ściany do wyświetlania,
 - f. flipchart lub tablicę oraz mazaki.
 - g. sale, w których będą przeprowadzane kursy, o powierzchni nie mniejszej niż 30 metrów kwadratowych, każdą z widnym/widnymi oknem/oknami.
35. Wykonawca zobowiązuje się do opatrzenia miejsca realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkich materiałów dydaktycznych, informacyjnych, prezentacji multimedialnych, analiz, zaświadczeń i innych dokumentów powstałych w wyniku realizacji zamówienia w informację o współfinansowaniu kursów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” oraz „Planem komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, a także logotypy m.st. Warszawy.
36. W trakcie realizacji kursu Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych (początkowej i końcowej) oceniających:
 - a. kwalifikacje trenera,
 - b. poziom wiedzy uczestników,
 - c. jakość kursu,
 - d. warunki w jakich zostały przeprowadzone kursy,
 - e. nabycie bądź podniesienie umiejętności z obsługi Internetu,
 - f. podniesienie kwalifikacji zawodowych wśród uczestników.
37. Wzór ankiet ewaluacyjnych określi Zamawiający.
38. Pierwsza ankieta zostanie przeprowadzona na koniec pierwszego dnia zajęć celem zbadania poziomu wiedzy i oczekiwań uczestników. Druga ankieta przeprowadzona zostanie na ostatnich zajęciach w celu oceny postępów w zakresie obsługi Internetu i poziomu satysfakcji z udziału w kursie, kwalifikacji trenerów oraz oceny warunków, w jakich zostały przeprowadzone kursy.
39. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wypełnionych egzemplarzy pierwszej ankiety w terminie 2 dni roboczych od przeprowadzenia ankiety w poszczególnych grupach.
40. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wypełnionych egzemplarzy drugiej ankiety w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu KUI w każdej z grup wraz z raportem końcowym.
41. Na pisemny wniosek Zamawiającego, Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych zobowiązany jest do przeprowadzenia zmian wynikających z treści pierwszej ankiety, tj. zmiany trenerów lub warunków w których przeprowadzane są kursy.

3. Raportowanie

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oryginałów wszelkich materiałów związanych z realizacją zadania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia raportu końcowego z realizacji całości zadania.
3. Raport końcowy powinien zawierać:
 - 1) listy obecności uczestników KUI;
 - 2) zaświadczenie o ukończeniu kursu (1 sztuka);

Wracam do pracy z certyfikatem



- 3) certyfikaty o ukończeniu kursu (2 sztuki);
 - 4) potwierdzenia odbioru przez uczestników zaświadczeń o ukończeniu kursu;
 - 5) potwierdzenia odbioru przez uczestników materiałów dydaktycznych;
 - 6) ankiety końcowe;
 - 7) wyniki egzaminów.
4. Raport końcowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w jednym egzemplarzu, w formie papierowej w terminie 7 dni roboczych od terminu zakończenia realizacji kursu przez wszystkie grupy.
5. W przypadku stwierdzenia braków w raporcie, Wykonawca ma obowiązek uzupełnienia ich w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.