



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 60 uczestników projektu pn.: „ERUDIO – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu i językowemu osób pracujących” 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 osobami pracującymi - zatrudnionymi na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania), umowy zlecenia, umowy o dzieło lub prowadzącymi własną działalność gospodarczą,
- 2) z własnej woli zainteresowani są podwyższeniem posiadanych kwalifikacji i umiejętności poza czasem i miejscem pracy,
- 3) są osobami pełnoletnimi, korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) są osobami które ukończyły kurs ECDL Start i chcą podnieść swoje umiejętności.

2. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia.

1. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie polegać na przeprowadzeniu 16-godzinnego kursu umiejętności komputerowych (4 spotkania po 4 godziny zegarowe) dla maksymalnie 60 uczestników projektu z zakresu korzystania z Internetu.
2. KUI będzie dopasowany do potrzeb i umiejętności osób w wieku 50+, które stanowią 100% grupy docelowej.

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

- Bezpieczeństwa poruszania się w Internecie:
 - a. ogólne informacje na temat zasobów World Wide Web
 - b. niebezpieczeństwa w sieci (wirusy, trojany i inne zagrożenia)
 - c. jak się łączyć z Internetem (modemy, łącza stałe)
- Przeglądania stron internetowych:
 - a. ogólne informacje na temat przeglądarek Google Chrome, Fire Fox, Internet Explorer, Opera itd. (obsługa i konfiguracja)
 - b. zapisywanie na dysku kompletnych stron, jak i elementów w formie Print Screen-zrzutu ekranu (zdjęcia, teksty)
 - c. oglądanie stron w trybie offline
- Korzystania z darmowych skrzynek poczty elektronicznej:
 - a. poczta elektroniczna (wprowadzenie, konfiguracja, opcje i zarządzanie pocztą elektroniczną) oraz rodzaje programów pocztowych - MS Outlook



- b. adresowanie i podpisywanie wiadomości
- c. odbieranie i wysłanie poczty elektronicznej
- d. dodawanie załączników do e-maili
- e. tworzenie i wykorzystywanie książki adresowej
- f. drukowanie e-maili wraz z załącznikami

➤ Innych usług internetowych:

- a. uczestnictwa w dyskusjach internetowych
- b. komunikowania się za pośrednictwem komunikatorów internetowych
- c. korzystania z telefonii internetowej
- d. słuchania radia internetowego
- e. oglądania telewizji internetowej
- f. organizowania telekonferencji
- g. robienia zakupów w sklepach internetowych
- h. korzystania z bankowości elektronicznej
- i. korzystania z gier edukacyjnych

4. W ramach KUI Zamawiający przewiduje utworzenie minimum 5, a maksymalnie 6 grup, z których każda liczyć będzie maksymalnie 12 uczestników w następujących terminach:
 - a) w dni robocze w przedziale godzinowym 16.30 – 21.00;
lub
 - b) w soboty i niedziele w przedziale godzinowym 9.00 – 14.00
lub
 - c) w sobotę lub w niedzielę w przedziale godzinowym 9.00 – 14.00
5. KUI będzie odbywał się 1 lub 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 stworzenia programu merytorycznego KUI dla wszystkich grup i przekazania go Zamawiającemu.
7. Wykonawca w ścisłej współpracy z Zamawiającym zobowiązany jest do ułożenia harmonogramu kursu dla każdej z grup w przedziale czasowym podanym w punkcie 4.
8. Harmonogram kursów powinien określać daty, dni tygodnia, godziny i miejsce odbywania się 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 przygotowane przez Wykonawcę harmonogramy zajęć dla poszczególnych grup były dopasowane do możliwości udziału uczestników w zajęciach.
11. Wykonawca musi uzyskać pisemną akceptację harmonogramu kursu każdej z grup od Zamawiającego nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem kursu. W przypadku zmiany harmonogramów w trakcie realizacji zajęć Wykonawca dostarczy aktualne harmonogramy kursów 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 harmonogramach 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 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 wewnętrznych egzaminów. W przypadku nieobecności uczestników na wewnętrznym egzaminie Wykonawca powiadomi uczestnika o nowym terminie egzaminu.
18. W przypadku niezdania egzaminu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom kursu jednokrotnego podejście do egzaminu poprawkowego.
19. Wyniki egzaminu wewnętrznego 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 wewnętrznych egzaminów sprawdzających poziom nabytych umiejętności uczestników podczas kursu. Wykonawca przekaze 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, zaświadczenia o ukończeniu kursu zobowiązany jest do zebrania od uczestników podpisów potwierdzających odbiór na potwierdzeniu odbioru przygotowanym przez Zamawiającego.
25. Wykonawca przekaze 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 ilości 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 zakwalifikowany do udziału w KUI może być nieobecny tylko na 1 zajęciach kursu (jeden dzień) w przypadku nieobecności na więcej niż jednych zajęciach uczestnik nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu kursu, jak również certyfikatu KUI. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania uczestnikowi materiału dydaktycznego 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 12 osób.
30. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o rażącym naruszeniu norm społecznych przez uczestnika niezwłocznie od zaistnienia tego faktu.
 31. Wykonawca zapewni dla uczestników kursu poczęstunek w postaci wody mineralnej oraz ciepłych napojów (kawa, herbata) i drobnych ciasteczek.
 32. Wykonawca odpowiedzialny jest za monitorowanie i utrzymywanie frekwencji na zajęciach, wewnętrznym egzaminie, przygotowanie i prowadzenie list obecności na zajęciach i wewnętrznym 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 im podobnych, 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 „Wytycznymi 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, w grupach, w których zajęcia będą się odbywać w dni robocze celem zbadania poziomu wiedzy i oczekiwań uczestników. W przypadku grup weekendowych, jeśli zajęcia będą się odbywać tylko w 1 dniu weekendu tj. sobotę lub niedzielę pierwsza ankieta zostanie przeprowadzona na koniec pierwszego dnia zajęć. W przypadku grup weekendowych, w których zajęcia będą odbywać się w 2 dni weekendu to jest sobotę i niedzielę, pierwsza ankieta zostanie przeprowadzona pod koniec drugiego dnia zajęć. 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 pierwszej ankiety w terminie 2 dni roboczych od przeprowadzenia ankiety w poszczególnych grupach.



40. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wyników 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 prowadzących zajęcia 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);
 - 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 wewnętrznych egzaminów.
4. Raport końcowy Wykonawca ma 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 przeciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.