

01/IT/ZO/2020

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi szkoleniowej pn. „SZKOLENIA Z ZAKRESU IT” w ramach Projektu pn. „Nabywamy kompetencje cyfrowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez STAWIL Sp. z o.o. na podstawie Umowy nr RPPK.09.03.00-18-0100/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych.

CEL GŁÓWNY PROJEKTU:

wzrost kompetencji i kwalifikacji w obszarze TIK u min. 75% z 350 osób czyli min. 263 osób będących uczestnikami szkoleń.

GRUPA DOCELOWA (UCZESTNICY SZKOLEŃ):

osoby w wieku 25 lat i więcej, które łącznie spełniają poniższe warunki:

- uczą się, pracują lub zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa podkarpackiego,
- z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji cyfrowych,
- nie uczestniczą/nie uczestniczyły w podobnym wsparciu/ w innym projekcie finansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności w ramach poprzednich edycji konkursu w działaniu 9.3,
- nie prowadzą działalności gospodarczej.

MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Miejscowości wskazane przez Zamawiającego zlokalizowane na terenie woj. podkarpackiego (miejscie szkolenia w zależności od wyników rekrutacji). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu realizacji szkolenia (miejscowości) na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dla danego uczestnika/ów szkolenia.

UWAGA:

Zamawiający przewiduje możliwość realizacji maksymalnie 5 szkoleń w sposób równoległy (jednocześnie w tych samych terminach i różnych miejscach) niezależnie od tematyki szkoleń.

Rekrutacja do projektu realizowana w ramach tzw. „tur rekrutacyjnych”

OKRES REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

od dnia podpisania umowy do 31.03.2022 r. (maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia).

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJĘ zorganizowanie i przeprowadzenia szkolenia w tym:

- Zapewnienie osób do przeprowadzenia szkoleń z tematyki określonej w ramach opisu przedmiotu zamówienia.
- Zapewnienie sali szkoleniowej (komputerowej) – Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią, spełniającą warunki bhp, ppoż. salę szkoleniową (komputerową) do przeprowadzenia szkoleń. Sala szkoleniowa (komputerowa) powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób biorących udział w szkoleniu wraz z zapleczem sanitarnym, powinien być zapewniony bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zacięcia sali podczas prezentacji multimedialnej. Wykonawca zapewni środki, przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji szkoleń, w szczególności stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika szkoleń.

UWAGA:

- sala szkoleniowa każdorazowo dla każdej grupy szkoleniowej musi spełniać obowiązujące na dzień realizacji przedmiotu zamówienia wymagania/wytyczne mające związek z przedmiotem zamówienia ze strony Głównego Inspektoratu Sanitarnego i/lub Ministerstwa Zdrowia i/lub Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej w związku z pandemią koronawirusa,
- sala oraz budynek, w którym się ona znajduje powinna umożliwiać dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne) zgodnie z informacjami otrzymanymi od Zamawiającego – jeżeli dotyczy.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów
cyfrowe@stawil.pl | cyfrowe.stawil.pl



Nabywamy
kompetencje
cyfrowe

3. Zapewnienie wyżywienia:

Planuje się realizację szkolenia w przeciętnym wymiarze od 4 do 8 godzin dydaktycznych dziennie dla uczestnika/ów szkolenia. Ostateczna ilość godzin/dzień szkoleniowy uzależniona będzie od potrzeb uczestnika/ów szkolenia.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w przypadku:

- zajęć w wymiarze do 6 godzin dydaktycznych dziennie zapewnił zimny bufet dla uczestnika/ów szkolenia (zimny bufet obejmuje kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe),
- zajęć w wymiarze powyżej 6 godzin dydaktycznych dziennie zapewnił lunch dla uczestnika/ów szkolenia (lunch/obiad obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój).

4. Przeprowadzenie szkoleń **odpowiadających standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych DIGCOMP** zgodnie z poniższymi założeniami:

NAZWA SZKOLENIA (MODUŁU SZKOLENIOWEGO)	MINIMALNY ZAKRES TEMATYCZNY	POZIOM ZAAWANSOWANIA	PLANOWANA LICZBA OSÓB	LICZBA GODZIN SZKOLENIA DLA KAŻDEJ OSOBY (1 godz. = 45 minut)
MODUŁ INFORMACJA I TWORZENIE TREŚCI	➤ Przeglądanie, wyszukanie i filtrowanie informacji. ➤ Ocena informacji. ➤ Przechowywanie i odnajdywanie informacji. ➤ Tworzenie treści. ➤ Integracja i przetwarzanie treści. ➤ Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji. ➤ Programowanie.	podstawowy A	160	60
MODUŁ KOMUNIKACJA	➤ Poczta elektroniczna. ➤ Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji. ➤ Dzielenie się informacjami i zasobami. ➤ Aktywność obywatelska.	podstawowy A	80	40
MODUŁ BEZPIECZEŃSTWA	➤ Terminologia związana z bezpieczeństwem. ➤ Ochrona urządzeń. ➤ Ochrona danych osobowych. ➤ Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.	średniozaawansowany B	110	36

1) planowana łączna liczba osób do objęcia wsparciem szkoleniowym wynosi 350 osób stanowiących osoby z grupy docelowej, w tym należy uwzględnić, że co najmniej 40% (tj. 140 osób) Uczestników/ czek szkoleń będą stanowić:

- osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie maksymalnie na poziomie ISCED 3): minimum 70 osób,
- osoby w wieku 50+: minimum 50 osób,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- rodzice posiadający Kartę Dużej Rodziny.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

cyfrowe@stawil.pl | cyfrowe.stawil.pl



Nabywamy
kompetencje
cyfrowe

UWAGA: Zamawiający zastrzega możliwość realizacji szkoleń w grupach - liczba osób w grupie w zależności od wyników rekrutacji.

- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób. Ostateczne określenie liczby osób nastąpi po przeprowadzeniu rekrutacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że liczba osób nie będzie mniejsza niż 300, a w takiej sytuacji Wykonawca oświadcza, iż nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
- 3) Każdorazowo szkolenia realizowane na podstawie harmonogramu szkolenia przedstawionego Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż trzy dni robocze przed pierwszym dniem zajęć. Harmonogram szkolenia będzie zawierał m.in. informację dotyczące nazwy szkolenia (modułu szkolenia), miejsca realizacji szkolenia.
- 4) Zamawiający zastrzega, iż:
 - terminy realizacji szkoleń oraz ilość godzin/dzień szkoleniowy uzależnione będą od potrzeb uczestnika/ów szkolenia. Planuje się realizację szkolenia przeciętnie w wymiarze od 4 do 8 godzin dydaktycznych dziennie.
 - przedmiot zamówienia może być realizowany zarówno w dni robocze od poniedziałku do piątku jak i w soboty i niedziele w godzinach od 7:30 do 21:00.
- 5) Uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu powinni nabyć wiedzę w zakresie tematyki szkolenia na poziomie zaawansowania określonym dla danego szkolenia (zgodnie ze standardem ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych DIGCOMP - Szkolenia muszą dostarczać efekty kształcenia opisane w ramie DIGCOMP).

UWAGA:

Zamawiający informuje, że po ukończeniu szkolenia każdy Uczestnik szkolenia przystąpi do egzaminu zewnętrznego (typ: Egzamin kwalifikacji cyfrowych (DigComp) VCC) na poziomie zaawansowania zbliżonym z poziomem zaawansowania określonym dla danej tematyki (modułu) szkolenia.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

1. Opracowania i przedłożenia Zamawiającemu szczegółowego programu szkolenia dla każdego szkolenia (modułu szkoleniowego) według, którego będą prowadzone zajęcia zawierającego minimum:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania szkolenia,
 - cele szkolenia,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wskazania Wykonawcy, co do wymiaru godzinowego,
 - wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - wykaz literatury,
 - sposób sprawdzania efektów szkolenia.
2. Merytorycznego opracowania i przekazania we własnym zakresie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych i/lub niezbędnych podręczników i/lub skryptów (dopuszcza się możliwość zapewnienia materiałów/ podręczników w formie elektronicznej) niezbędnych do realizacji programu szkolenia i adekwatnych do poziomu zaawansowania. Materiały szkoleniowe powinny być przekazywane uczestnikom na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu jeden komplet materiałów szkoleniowych dla każdego modułu tematycznego.

UWAGA: Wykonawca musi przedstawić opracowany szczegółowy program szkolenia oraz materiały szkoleniowe Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 3 dni roboczych od daty podpisania umowy. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do szczegółowego programu szkolenia i materiałów szkoleniowych, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i zgodnie z nimi przeprowadzić szkolenie.
3. Realizacji szkoleń:
 - zgodnie z zakresem i standardem wymagań określonym w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, w tym w szczególności standardem dostępności.
 - z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z informacjami otrzymanymi od Zamawiającego (jeżeli dotyczy).

- przestrzegając zasady równości szans, w tym równości płci w czasie prowadzenia szkoleń w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.
 - gwarantujących wysoki poziom jakości świadczonych usług poprzez zachowanie odpowiednich standardów i parametrów zgodnych z obowiązującymi przepisami i prawem powszechnie obowiązującym w zakresie przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy).
 - z uwzględnieniem obowiązujących na dzień realizacji przedmiotu zamówienia wymagań/wytycznych ze strony Głównego Inspektoratu Sanitarnego i/lub Ministerstwa Zdrowia i/lub Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej w związku z pandemią koronawirusa mających związek z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Wyznaczenia koordynatora, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg realizacji zamówienia oraz kontakty z Zamawiającym.
 5. Zapewnienia wszelkich materiałów dydaktycznych, sprzętu, itp. umożliwiających każdemu z uczestników szkolenia skuteczne zdobywanie wiedzy i możliwość realizacji zajęć zgodnie z opracowanym szczegółowym programem szkolenia.
 6. Stałego monitorowania obecności Uczestników na szkoleniach. W przypadku stwierdzenia nieobecności Uczestnika na szkoleniu lub jego części, Wykonawca ma obowiązek odnotować ten fakt w przekazywanej Zamawiającemu dokumentacji oraz niezwłocznego poinformowania Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail o nieobecnościach Uczestników na zajęciach oraz wszelkich zaistniałych problemach.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w trakcie szkoleń. Celem kontroli będzie potwierdzenie realizacji usługi zgodnie ze złożoną ofertą, treścią zapytania ofertowego oraz podpisaną umową.

7. Informowania Zamawiającego oraz uczestników szkolenia o odwołaniu zajęć najpóźniej na dwa dni robocze przed dniem rozpoczęcia zaplanowanych zajęć lub niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności, które uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć.
8. Przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet ewaluacyjnych w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego, jednak nie później niż do ostatniego dnia zajęć. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzór ankiety ewaluacyjnej celem akceptacji.
9. Dostarczenia Zamawiającemu wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od daty przeprowadzenia badania ankietowego.
10. Przeprowadzenia na zakończenie szkolenia: wewnętrznego egzaminu końcowego weryfikującego zdobytą wiedzę na poziomie docelowym określonym dla danej tematyki szkolenia. Zamawiający wymaga, aby efektem prowadzenia zajęć był zdany egzamin na poziomie określonym dla danej tematyki szkolenia przez co najmniej 80 % uczestników szkolenia w pierwszym podejściu oraz 90 % w drugim podejściu (podany procent dotyczy pierwotnej liczby uczestników). Wykonawca zobowiązany jest zorganizować w ramach przedmiotu zamówienia konsultacje dla osób z negatywnym wynikiem egzaminu (przed powtórny egzaminem).
11. Sporządzenia wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i przedłożenia go do akceptacji Zamawiającemu oraz do wydania wszystkim uczestnikom szkoleń imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach m.in. nazwy szkolenia, programu, wymiaru godzin szkolenia.
12. Rzetelnego i terminowego prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkoleń w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego.
13. Każdorazowo po zakończeniu szkolenia dla uczestnika/ów szkolenia Wykonawca:
 - 1) przekaze Zamawiającemu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia komplet dokumentów ze zrealizowanego szkolenia wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego m.in.:
 - dziennik zajęć zawierający m.in. czas i tematykę zajęć, program szkolenia (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub oryginał),
 - listy odbioru materiałów szkoleniowych,
 - listy obecności wraz z potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia,
 - kopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z listą potwierdzającą odbiór zaświadczeń przez uczestników szkoleń.
14. Przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

cyfrowe@stawil.pl | cyfrowe.stawil.pl



Nabywamy
kompetencje
cyfrowe

15. Zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli.
16. Informowania uczestników szkoleń, których prowadzenie jest przedmiotem niniejszego zamówienia, o ich współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca zobowiązuje się umieszczać na wszystkich wytworzonych w związku z realizacją niniejszego zamówienia dokumentach informacje o współfinansowaniu szkolenia wraz z logotypami przekazanymi przez Zamawiającego oraz oznaczania budynków i pomieszczeń w których realizowane jest szkolenie zgodnie z właściwymi wytycznymi.
17. Uwzględniania w toku realizacji przedmiotu zamówienia wszelkich uwag i sugestii ze strony Zamawiającego.