



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

## Ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie

### Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

#### I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Armii Krajowej 4](#)

Miejscowość: [Opole](#)

Kod pocztowy: [45-071](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 774538882](#)

Osoba do kontaktów: [Marta Haręza](#)

E-mail: [logistyk@ohp.opole.pl](mailto:logistyk@ohp.opole.pl)

Faks: [+48 774560032](#)

**Adresy internetowe:** *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.opolska.ohp.pl/>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

#### I.2) Rodzaj zamawiającego:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

## Sekcja II: Przedmiot zamówienia

### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych oraz kursów komputerowych ECDL Start lub równoważnych w ramach Projektu pn.: „Nowe Perspektywy 2” z podziałem na pięć zadań: 1. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysławie 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie 4. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysławie, 5. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

### II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

#### 3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Nazwa zamówienia: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych oraz kursów komputerowych ECDL Start lub równoważnych w ramach Projektu pn.: „Nowe Perspektywy 2” z podziałem na pięć zadań: 1. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysławie 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie 4. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysławie, 5. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

#### 3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie

##### 3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 15-18 lat.

Liczba uczestników : 10.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

##### 3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji warsztatów:

Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji warsztatów: - od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

b) miejsce realizacji warsztatów: OSiW Olesno, ul. Wielki Przedmieście 41

Miejsca realizacji warsztatu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:00 do 18:00

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

##### 3.1.1.3 Forma warsztatów:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

##### 3.1.1.4 Cel warsztatów:

Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

##### 3.1.1.5 Zakres tematyczny warsztatów:

Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

##### 3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przeprowadzenia zajęć warsztatowych,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji szkolenia, w tym: literatury wspomagającej nauczanie, zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć warsztatowych w całym okresie realizacji zadania,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatów szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji warsztatów w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć warsztatowych oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów,
- przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
  - terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
  - kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
  - arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.
- Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie

3.1.2.1 Uczestnicy warsztatów:

Młodzież w wieku 15-18 lat.

Liczba uczestników : 10.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.2.2 Termin i miejsce warsztatów:

Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji warsztatów: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

b) miejsce realizacji warsztatów: SHP Namysłów, ul. Pułaskiego 3b

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:00 do 18:00

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.2.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.2.4 Cel kursu:

Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkownika Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny warsztatów:

Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkownika Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

-wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

-przeprowadzenia zajęć warsztatowych,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji szkolenia, w tym: literatury wspomagającej nauczanie, zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć warsztatowych w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatów szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji warsztatów w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć warsztatowych oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
-wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów,  
-przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów.  
-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
- arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie

3.1.3.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18-25 lat.

Liczba uczestników : 10.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.3.2 Termin i miejsce kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

(egzamin i ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Olesno

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Oleśnie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości

około 2 km od centrum Olesna.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.3.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.3.4 Cel kursu:

Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.

Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

#### 3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:

Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

#### 3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników),

zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,

-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,  
-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,  
-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;  
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);  
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie

3.1.4.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18 - 25 lat

Liczba uczestników : 9.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

(egzaminy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Namysłowie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 9 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.4.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.4.4 Cel kursu:

Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.

Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

### 3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:

Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystała 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

### 3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,

-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,



-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,  
-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;  
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);  
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

3.1.5.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18 - 25 lat

Liczba uczestników : 8.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzamininy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 8 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.5.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.5.4 Cel kursu:

Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.

Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:

Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy techniki informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników),

zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,

-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,

-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,

- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
  - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
  - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
  - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
  - terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);
  - kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).
- Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

### II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	<b>80533100</b>	

## Sekcja IV: Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

### IV.2) Informacje administracyjne

#### IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[DW 18/2013](#)

#### IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: [ENOTICES\\_Ohpopole](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2013-165724](#) rok i numer dokumentu

#### IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.:                      z dnia:                      (dd/mm/rrrr)

#### IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[06/12/2013](#) (dd/mm/rrrr)

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

### VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

### VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

### VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

#### VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

#### VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

#### VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się  
zmieniany tekst:

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub  
zakupu :

Zamiast:

3. Opis przedmiotu zamówienia  
3.1 Nazwa zamówienia:  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
warsztatów informatycznych oraz  
kursów komputerowych ECDL Start lub  
równoważnych w ramach Projektu  
pn.: „Nowe Perspektywy 2” z  
podziałem na  
pięć zadań: 1. Zorganizowanie  
i przeprowadzenie warsztatów  
informatycznych w Oleśnie 2.  
Zorganizowanie i  
przeprowadzenie warsztatów  
informatycznych w Namysłowie 3.  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
kursu ECDL  
Start lub równoważnego w Oleśnie 4.  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
kursu ECDL Start lub równoważnego  
w Namysłowie, 5. Zorganizowanie i  
przeprowadzenie kursu ECDL Start  
lub równoważnego w Kluczborku

Powinno być:

3. Opis przedmiotu zamówienia  
3.1 Nazwa zamówienia:  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
warsztatów informatycznych oraz  
kursów komputerowych ECDL  
Start lub równoważnych w ramach  
Projektu pn.: „Nowe Perspektywy  
2” z podziałem na pięć zadań: 1.  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
warsztatów informatycznych  
w Oleśnie 2. Zorganizowanie i  
przeprowadzenie warsztatów  
informatycznych w Namysłowie 3.  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
kursu ECDL Start lub równoważnego  
w Oleśnie 4. Zorganizowanie i  
przeprowadzenie kursu ECDL Start  
lub równoważnego w Namysłowie, 5.  
Zorganizowanie i przeprowadzenie  
kursu ECDL Start lub równoważnego  
w Kluczborku  
3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie  
i przeprowadzenie warsztatów  
informatycznych w Oleśnie  
3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie

3.1.1.1 Uczestnicy kursu:  
Młodzież w wieku 15-18 lat.  
Liczba uczestników : 10.  
Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji warsztatów:  
Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin realizacji warsztatów: - od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.  
b) miejsce realizacji warsztatów: OSIW Olesno, ul. Wielki Przedmieście 41  
Miejsca realizacji warsztatu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.  
c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:00 do 18:00  
Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.  
Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.1.3 Forma warsztatów:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.1.4 Cel warsztatów:  
Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

3.1.1.5 Zakres tematyczny warsztatów:  
Młodzież w wieku 15-18 lat.  
Liczba uczestników : 10.  
Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.  
3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji warsztatów:  
Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin realizacji warsztatów: - od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.  
b) miejsce realizacji warsztatów: OSIW Olesno, ul. Wielki Przedmieście 41  
Miejsca realizacji warsztatu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.  
c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:00 do 18:00  
Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.  
Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.  
3.1.1.3 Forma warsztatów:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.  
3.1.1.4 Cel warsztatów:  
Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.  
3.1.1.5 Zakres tematyczny warsztatów:  
Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych,

Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkownika Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które będą zajęcia z daną grupą -przeprowadzenia zajęć warsztatowych, -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

a także użytkownika Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które będą zajęcia z daną grupą -przeprowadzenia zajęć warsztatowych, -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

- zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji szkolenia, w tym: literatury wspomagającej nauczanie, zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć),

-zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji szkolenia, w tym: literatury wspomagającej nauczanie, zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć),

które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć warsztatowych w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatów szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji warsztatów w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć warsztatowych oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),

-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,

-wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów,

-przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu,

-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).

-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.



-wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów,  
-przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,  
-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której

przeprowadzane są zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;

- arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie

3.1.2.1 Uczestnicy warsztatów: Młodzież w wieku 15-18 lat.

Liczba uczestników : 10.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
- arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie

3.1.2.1 Uczestnicy warsztatów: Młodzież w wieku 15-18 lat.

Liczba uczestników : 10.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.2.2 Termin i miejsce warsztatów: Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji warsztatów: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

b) miejsce realizacji warsztatów: SHP Namysłów, ul. Pułaskiego 3b  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:00 do 18:00

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.2.2 Termin i miejsce warsztatów: Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji warsztatów: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. b) miejsce realizacji warsztatów: SHP Namysłów, ul. Pułaskiego 3b

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:00 do 18:00

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.2.3 Forma kursu: Kurs stacjonarny. Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.2.4 Cel kursu: Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny warsztatów: Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania

3.1.2.3 Forma kursu: Kurs stacjonarny. Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.2.4 Cel kursu: Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny warsztatów: Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy: W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do: -zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji, -wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć, -przeprowadzenia zajęć warsztatowych,

programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

#### 3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy

Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z

przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem

umowy przedstawi wykaz osób, które

prowadzić będą zajęcia z daną grupą

wraz z podaniem ich kwalifikacji,

-wykonawca załączy do wykazu

zasady ustalania zastępstw

w przypadku nieobecności

prowadzącego zajęcia

w grupie w celu uniknięcia sytuacji

odwoływania zajęć,

-przeprowadzenia zajęć

warsztatowych,

-bieżącego informowania na piśmie

Zamawiającego o przypadkach

nieobecności na zajęciach oraz

rezygnacji

z uczestnictwa w zajęciach – pod

rygorem odmowy zapłaty przez

Zamawiającego za prowadzenie

zajęć z tymi

osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi

zajęć warsztatowych niezbędnego

sprzętu komputerowego z

oprogramowaniem i dostępem do

Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi

zajęć warsztatowych materiałów

dydaktycznych i pomocniczych

niezbędnych przy realizacji

szkolenia, w tym: literatury

wspomagającej nauczanie, zeszytu

100 kartkowego z

-bieżącego informowania na piśmie

Zamawiającego o przypadkach

nieobecności na zajęciach oraz

rezygnacji z uczestnictwa w

zajęciach – pod rygorem odmowy

zapłaty przez Zamawiającego za

prowadzenie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi

zajęć warsztatowych niezbędnego

sprzętu komputerowego z

oprogramowaniem i dostępem do

Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi

zajęć warsztatowych materiałów

dydaktycznych i pomocniczych

niezbędnych przy realizacji

szkolenia, w tym: literatury

wspomagającej nauczanie, zeszytu

100 kartkowego z logotypami UE

i Kapitału Ludzkiego (notatnik)

oraz długopisu metalowego

(najpóźniej w trzecim dniu zajęć),

które zostaną ujęte w cenie i przejdą

w posiadanie uczestników. Jeden

komplet materiałów dydaktycznych

dla koordynatora projektu w celu

dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem

lokalnym Zamawiającego

dokładnych terminów realizacji

prowadzonych zajęć warsztatowych

w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu

przed rozpoczęciem warsztatów

szczegółowego konspektu zajęć z

podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji

warsztatów w postaci: dziennika

zajęć (zawierającego m. in. nazwę

zajęć, terminy, miejsce zajęć), list

obecności oraz innej wymaganej

przez Zamawiającego dokumentacji:

arkusza oceny organizacji i realizacji

zajęć warsztatowych oraz raportu

końcowego z przeprowadzonych

zajęć (w/w dokumentacja winna

być opatrzona nazwą projektu,

informacją o współfinansowaniu

ze środków Unii Europejskiej oraz

budżetu państwa, zawierać loga: UE

– EFS, POKL, OHP),

-prowadzenia list potwierdzających

odbior materiałów szkoleniowych i

dydaktycznych,

logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć warsztatowych w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatów szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji warsztatów w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć) oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć warsztatowych oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP), -prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, -wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów, -przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu, -prowadzenia rejestru wydanych dokumentów.

-wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów, -przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu, -prowadzenia rejestru wydanych dokumentów.

-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).

-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
- arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie

3.1.3.1 Uczestnicy kursu: Młodzież w wieku 18-25 lat. Liczba uczestników : 10. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.3.2 Termin i miejsce kursu:

-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).

-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
- arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie

3.1.3.1 Uczestnicy kursu:  
Młodzież w wieku 18-25 lat.  
Liczba uczestników : 10.  
Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.3.2 Termin i miejsce kursu:  
Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.  
(egzaminy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Oleśno  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Oleśnie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Oleśna.  
Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.  
Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.3.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.3.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.  
Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania

(egzaminy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)  
b) miejsce realizacji warsztatów: Olesno  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.  
c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Oleśnie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Olesna. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.  
Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.  
3.1.3.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.  
3.1.3.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.  
Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.  
3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach

wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.  
3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:  
Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym  
Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.  
3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:  
-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.  
Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.  
Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,  
-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,  
-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w

(zakończonych egzaminami) zgodnie zająciami – pod rygorem odmowy ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.
- Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia

<p>nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,</p> <p>-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,</p> <p>-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,</p> <p>-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,</p> <p>-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,</p> <p>-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:</p>	<p>4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.</p> <p>Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,</p> <p>-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,</p> <p>-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,</p> <p>-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,</p> <p>-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,</p> <p>-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,</p> <p>-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).</p> <p>-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.</p> <p>Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:</p> <p>- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;</p> <p>- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);</p> <p>- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).</p> <p>Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być</p>
--	---



arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),

- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium
- położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.
- Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,
- przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,
- zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,
- wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysławie

3.1.4.1 Uczestnicy kursu: Młodzież w wieku 18 - 25 lat  
Liczba uczestników : 9.  
Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:  
Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzaminy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Namysłów  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Namysławie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 9 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Namysłowa. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.  
Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.4.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie

3.1.4.1 Uczestnicy kursu:  
Młodzież w wieku 18 - 25 lat  
Liczba uczestników : 9.  
Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:  
Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.  
(egzamin i ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów:  
Namysłów  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Namysłowie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.4.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.  
Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.  
Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw

wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 9 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Namysłowa. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.4.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.4.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:  
Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,  
-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,  
-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,  
-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,  
-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,  
-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,  
-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.
- Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,  
-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),  
-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Namysłowa, na swój koszt.  
Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,  
-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,  
-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,  
-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,  
-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP), -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:  
- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;  
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);  
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).  
Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.  
3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku  
3.1.5.1 Uczestnicy kursu:  
Młodzież w wieku 18 - 25 lat  
Liczba uczestników : 8.  
Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.  
3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:  
Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzaminu oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)  
b) miejsce realizacji warsztatów: Kluczbork  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.  
c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w

poprawkowych ( łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.  
Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,  
-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,  
-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,  
-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów, -zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.  
Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:  
- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;  
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);  
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).

porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 8 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Kluczborka. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.  
Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.  
3.1.5.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.  
3.1.5.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.  
Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.  
3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:  
Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

3.1.5.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18 - 25 lat

Liczba uczestników : 8.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

(egzamin i ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe,

w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić

minimum 8 uczestników i znajdować się w odległości

około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z

wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących

szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem

utruty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach

nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w

zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za

przebieganie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu

komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i

pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury

wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego

asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników),

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.5.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.5.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.  
Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:  
Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym  
Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:  
W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,  
-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,  
-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,  
-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),  
-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Kluczborka, na swój koszt.  
Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,  
-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,  
-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,



-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które będą prowadzić zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji. Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć, -przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę, -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami, -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt, -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego

-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, równa swój koszt, -prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, -prowadzenia rejestru wydanych dokumentów, -zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie). -wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia). Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

(notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP), -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt. Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,  
 -zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,  
 -wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
 -prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
 -prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,  
 -zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie). - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.  
 Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:  
 - oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;  
 - terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);  
 - kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).  
 Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Załącznik B Część nr 3 1) Krótki opis

Zamiast:

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie  
 3.1.3.1 Uczestnicy kursu: Młodzież w wieku 18-25 lat.

Powinno być:

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie  
 3.1.3.1 Uczestnicy kursu: Młodzież w wieku 18-25 lat.

<p>Liczba uczestników : 10. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.</p> <p>3.1.3.2 Termin i miejsce kursu: Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem: a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzaminatory oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.) b) miejsce realizacji warsztatów: Olesno Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca. c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00 Miejsce prowadzenia kursu w Oleśnie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Olesna. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.</p> <p>3.1.3.3 Forma kursu: Kurs stacjonarny. Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.</p> <p>3.1.3.4 Cel kursu: Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności</p>	<p>Liczba uczestników : 10. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.</p> <p>3.1.3.2 Termin i miejsce kursu: Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem: a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzaminatory oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.) b) miejsce realizacji warsztatów: Olesno Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca. c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00 Miejsce prowadzenia kursu w Oleśnie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Olesna. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.</p> <p>3.1.3.3 Forma kursu: Kurs stacjonarny. Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.</p> <p>3.1.3.4 Cel kursu: Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera</p>
---	---

w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu: Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych: Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy: W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do: -zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia w grupie wraz z podaniem ich kwalifikacji. Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w

klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu: Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych: Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy: W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do: -zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji. Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w

grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,  
 -przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,  
 -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,  
 -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,  
 -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,  
 -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć

szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,  
 -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,  
 -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,  
 -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,  
 -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,  
 -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,  
 -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w

kursu w całym okresie realizacji zadania,  
-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,  
-prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),  
-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.  
Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,  
-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,  
-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,  
-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych

dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),  
-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.  
Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,  
-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,  
-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,  
-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,  
-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,  
-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,  
-zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).  
-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.  
Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:  
- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;  
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);

i dydaktycznych, -prowadzenia rejestru wydanych dokumentów, -zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie). -wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia). Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Załącznik B Część nr 4 1) Krótki opis

Zamiast:

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie  
 3.1.4.1 Uczestnicy kursu:  
 Młodzież w wieku 18 - 25 lat  
 Liczba uczestników : 9.  
 Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.  
 3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:  
 Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
 a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

Powinno być:

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie  
 3.1.4.1 Uczestnicy kursu:  
 Młodzież w wieku 18 - 25 lat  
 Liczba uczestników : 9.  
 Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.  
 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.  
 3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:  
 Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
 a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.



(egzaminy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)  
b) miejsce realizacji warsztatów: Namysłów  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.  
c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Namysłowie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 9 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Namysłowa. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.  
3.1.4.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.  
3.1.4.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.  
3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach

(egzaminy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)  
b) miejsce realizacji warsztatów: Namysłów  
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.  
c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00  
Miejsce prowadzenia kursu w Namysłowie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 9 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Namysłowa. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.  
3.1.4.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.  
3.1.4.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.  
3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

(zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych: Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
 Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
 Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
 Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym  
 Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:  
 W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:  
 -zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.  
 Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.  
 Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,  
 -przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,  
 -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
 Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
 Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
 Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym  
 Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.  
 3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:  
 W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:  
 -zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.  
 Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.  
 Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,  
 -przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,  
 -bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach

nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP), -zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Namysłowa, na swój koszt.

arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),

- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium
- położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

- przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,
- zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,
- wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).
- Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:	Zamiast:	Powinno być:
Załącznik B Część nr 4 1) Krótki opis	<p>3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku</p> <p>3.1.5.1 Uczestnicy kursu: Młodzież w wieku 18 - 25 lat Liczba uczestników : 8. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.</p> <p>3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu: Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem: a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzamininy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.) b) miejsce realizacji warsztatów: Kluczbork Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca. c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00 Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w</p>	<p>3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku</p> <p>3.1.5.1 Uczestnicy kursu: Młodzież w wieku 18 - 25 lat Liczba uczestników : 8. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.</p> <p>3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu: Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem: a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzamininy oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.) b) miejsce realizacji warsztatów: Kluczbork Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca. c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00 Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale</p>

porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 8 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Kluczborka. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.5.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.5.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych: Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 8 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Kluczborka. Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć. Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.5.3 Forma kursu:  
Kurs stacjonarny.  
Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.5.4 Cel kursu:  
Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego. Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:  
Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie z standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:  
Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym  
Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym  
Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym  
Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.
- Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i

w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji.
- Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego,

dostępem do Internetu - na swój koszt,

- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Kluczborka, na swój koszt.
- Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,
- przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,
- zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,

multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu, -uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania, -przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny, -prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),



-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych ( łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) we własnym certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

-przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,

-zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,

-wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,

-prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,

-prowadzenia rejestru wydanych dokumentów, -zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).

-wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia).

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są zajęcia). Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

**VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu**

Miejsce, w którym znajdują się zmieniane daty:                      Zamiast:                      Powinno być:

**VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić**

**VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia**

Miejsce, w którym należy dodać tekst:                      Tekst do dodania:

**VI.4) Inne dodatkowe informacje:**

**VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

09/12/2013 (dd/mm/rrrr) - ID:2013-166477