

**Sondaż mający na celu oszacowanie wartości zamówienia  
na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu o standardzie ECDL lub kursu o standardzie  
równoważnym  
dla uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS”,  
współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**1. Przedmiot zamówienia**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu komputerowego ECDL lub kursu o równoważnym standardzie wraz z egzaminem końcowym dla 40 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I, Działanie 1.3. Poddziałanie 1.3.1.
  - 1.2. Charakterystyka uczestników projektu:  
40 osób w wieku 18 – 24 lata, biernych zawodowo, niekształcących się i nieszkolących się (tzw. grupa NEET), nie posiadających kwalifikacji zawodowych, posiadających niskie kwalifikacje zawodowe lub posiadających kwalifikacje zawodowe niedostosowane do rynku pracy, zagrożonych wykluczeniem społecznym, wywodzących się z rodzin niepełnych, bezrobotnych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologiami społecznymi (*w tym osoby posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności*).
  - 1.3. Zakres zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu o standardzie ECDL lub kursu o standardzie równoważnym
  - 1.4. Zajęcia realizowane będą w obrębie miast: dla 9 osób.
  - 1.5. Kurs należy przeprowadzić w wymiarze 60 godz./osobę.
  - 1.6. 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. Niniejszy kurs powinien składać się w związku z powyższym z czterech modułów, np.: 1. Podstawy pracy z komputerem, 2. Podstawy pracy w sieci, 3. Przetwarzanie tekstów, 4. Arkusze kalkulacyjne. Każdy z zaproponowanych modułów musi obejmować zgodną ze swoją specyfiką liczbę godzin zajęciowych oraz zakończyć się egzaminem sprawdzającym wiedzę i umiejętności danej osoby. Charakter kursu należy dostosować do potrzeb i umiejętności poszczególnych uczestników. Efektem szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, jak np. certyfikatem, który powinien zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Certyfikaty i inne dokumenty powinny określać poziom nabytych kwalifikacji zgodnie ze standardem European Computer Driving Licence (ECDL) lub innym równoważnym.
  - 1.7. Wykonawca w swoim zakresie zapewnia w miejscowości w której szkoli się grupa salę wykładową na potrzeby przeprowadzenia zajęć w ramach kursu. Zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach uwzględniających potrzeby wszystkich uczestników projektu w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 30 ust. 9 pkt.1) ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 1.8. Kurs będzie realizowany od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-18.00, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z koordynatorem lokalnym działającym z ramienia
- Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Prowadzącego postępowanie. W uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody koordynatora lokalnego, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w innych godzinach oraz w soboty i niedziele, zachowując formę pisemną ustaleń. Ostateczny termin realizacji zamówienia nie może ulec zmianie.

- 1.9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób biorących udział w kursie, przy czym łączna ilość 40 osób jest ilością maksymalną. Przy rozliczeniu Prowadzący postępowanie zapłaci za faktyczną ilość przeszkolonych osób, a w przypadku skreślenia z listy uczestników projektu w trakcie trwania umowy, Prowadzący postępowanie zapłaci za szkolenie tej osoby, proporcjonalnie do ilości odbytych godzin kursu.
- 1.10. Każda godzina kursu musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika i osoby prowadzącej zajęcia (dziennik zajęć).
- 1.11. Prowadzący postępowanie dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem wg miast. Oferty można składać na jedną część (miejscowość), kilka części (miejscowości) lub na wszystkie zgodnie z podziałem przedstawionym w tabeli poniżej:

Część	Miejscowość	Maksymalna liczba uczestników	Średnia liczba godzin realizacji warsztatów/os.
Część nr 1	Kędzierzyn – Koźle	10	10
Część nr 2	Nysa	10	10
Część nr 3	Prudnik	10	10
Część nr 4	Kluczbork	10	10
	<b>RAZEM:</b>	<b>40</b>	

- 1.12. Kurs mogą prowadzić tylko i wyłącznie, **osoby posiadające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.**
- 1.13. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W przypadku takim zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 1.14. Dokładny termin realizacji usługi zostanie wskazana przez Prowadzącego postępowanie, przy czym usługa musi zostać zrealizowana najpóźniej do 30.06.2019r.

## 2. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 2.1. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia,
- 2.2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- 2.3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy,
- 2.4. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia,
- 2.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

## 3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu o standardzie ECDL lub kursu o standardzie równoważnym, łącznie z kosztami wynikającymi z:

- zatrudnienia wykwalifikowanej kadry prowadzącej zajęcia,
- wynajmu odpowiednich pomieszczeń na potrzeby realizacji,

- zapewnienia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (zarówno dydaktycznych jak i piśmienniczych),
- zapewnienia zaplecza technicznego niezbędnego do realizacji kursu,
- innych kosztów niezbędnych do realizacji zadania.

W przypadku konieczności poniesienia dodatkowych opłat nie ujętych w „Formularzu ofertowym” koszty tych opłat obciążają Wykonawcę.

#### **4. Obowiązki Wykonawcy**

- zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry prowadzącej zajęcia,
- przedstawienie wykazu osób, które prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji oraz załączenia do wykazu zasad ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- wyznaczenie koordynatora zajęć, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Prowadzącego postępowanie,
- zapewnienie na swój koszt Sali wykładowej (za wyjątkiem Prudnika - pomieszczenie w Prudniku zapewnia Prowadzący postępowanie),
- zapewnienie materiałów dydaktycznych i technicznych niezbędnych do realizacji zadania,
- w związku z faktem, że projekt „Od szkolenia do zatrudnienia – EFS” obejmuje wiele innych szkoleń i zajęć, Wykonawca zobowiązany jest do opracowania we współpracy z Koordynatorem Lokalnym szczegółowego harmonogramu zajęć w ramach zadania, uwzględniając terminy realizacji pozostałych zajęć,
- prowadzenie dziennika zajęć, w tym list obecności z czytelnymi podpisami uczestników potwierdzającymi udział w zajęciach,
- wystawienie certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz przekazanie ich kompletu wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem Koordynatorowi Lokalnemu,
- przeprowadzenie na zakończenie kursu egzaminu potwierdzającego zdobytą wiedzę,
- przeprowadzenie na koniec kursu oceny organizacji i realizacji zajęć oraz oceny indywidualnej uczestnika,
- zapewnienie prawidłowego oznakowania dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji zamówienia;
- dostarczenie Prowadzącemu postępowanie (na adres OWK OHP, 45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 4), w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania:
  - a) oryginałów dziennika zajęć, arkuszy anonimowej ankiety oceny organizacji i realizacji zajęć, oceny indywidualne każdego uczestnika projektu, wystawionych certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - b) kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - c) w wersji elektronicznej 4 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć.
- po zweryfikowaniu przez OWK OHP poprawności/kompletności wskazanych dokumentów i potwierdzeniu tego faktu przez Prowadzącego postępowanie w formie protokołu odbioru usługi, Wykonawca wystawi Prowadzącemu postępowanie fakturę VAT (rachunek) 30 dniowym terminem płatności licząc od dnia wpływu dokumentu do OWK OHP,
- przechowywanie całości dokumentacji związanej z realizacją zadania do 31.12.20130r.
- bieżące informowanie na piśmie Prowadzącego postępowanie o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Prowadzącego postępowanie za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- ograniczenia dostępu do danych osobowych uczestników projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) jak również ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000),  
- w przypadku kontroli Prowadzącego postępowanie przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na usługę umowy.

## **5. Składanie ofert dotyczących szacowania wartości netto zamówienia**

- 5.1.** Oferty dotyczące szacowania wartości netto zamówienia należy składać na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia w terminie do 19.03.2019r. do godz. 12.00 w formie elektronicznej – e-mailem na adres: [sekretariat@ohp.opole.pl](mailto:sekretariat@ohp.opole.pl) lub [mbp@ohp.opole.pl](mailto:mbp@ohp.opole.pl)
- 5.2.** Miejsce publikacji ogłoszenia: strona internetowa: [www.opolska.ohp.pl](http://www.opolska.ohp.pl)
- 5.3.** W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt telefoniczny: 77 456 00 23 lub 77 456 00 40