



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Projekt „Aktywna przemiana” nr FELD.07.05-IP.01-0102/23
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi obejmującej prowadzenie szkolenia w zakresie kursu ECDL BASE, składającego się z 4 modułów (moduł 1 – podstawy pracy z komputerem, moduł 2 – podstawy pracy w sieci, moduł 3 – przetwarzanie tekstów, moduł 4 – arkusze kalkulacyjne) i kończącego się egzaminem ECDL BASE dla 12 (+/-2 osoby) uczestników projektu „Aktywna przemiana” nr FELD.07.05-IP.01-0102/23 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
2. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje:
 - a) Moduł 1 - podstawy pracy z komputerem:
 - komputery i sprzęt
 - pulpit, ikony, ustawienia
 - efekty pracy
 - zarządzanie plikami
 - sieci
 - b) Moduł 2 - podstawy pracy w sieci:
 - zasady przeszukiwania internetu
 - informacje uzyskane z internetu
 - pojęcia związane z komunikacją
 - używanie poczty elektronicznej
 - c) Moduł 3 - przetwarzanie tekstów:
 - tworzenie dokumentu
 - formatowanie
 - obiekty
 - korespondencja seryjna
 - przygotowanie wydruków
 - d) Moduł 4 - arkusze kalkulacyjne:
 - komórki
 - zarządzanie arkuszami
 - reguły i funkcje
 - formatowanie
 - wykresy
 - formatowanie arkusza
3. Przewidziany termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od 24.02.2025 roku do 04.04.2025 roku, według szczegółowego harmonogramu uzgodnionego w dniu podpisania umowy.** Terminy realizacji zamówienia mogą ulec zmianie w zależności wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Zajęcia winny być prowadzone w godzinach od 10.00 do 17.00, nie mniej Zamawiający preferuje, aby godziny zajęć były w przedziale 10:00 – 14:00. Zamawiający

przewiduje przyznanie dodatkowej punktacji w kryterium oceny ofert „preferowane godziny zajęć” – vide kryterium oceny.

4. Do obowiązków Wykonawcy będzie również należało:
 - a) prowadzenie listy uczestników korzystających ze wsparcia. Ww. lista musi być uzupełniana przy świadczeniu usługi i przekazywana do Zamawiającego w oryginale na koniec szkolenia,
 - b) zapewnienie podręczników szkoleniowych i zestawów ćwiczeń dla uczestników/czek projektu niezbędnych podczas prowadzenia szkolenia,
 - c) zapewnienie stanowiska komputerowego indywidualnie dla każdego uczestnika,
 - d) zapewnienie szerokopasmowego dostępu do Internetu na czas trwania szkolenia,
 - e) zapewnienie możliwości indywidualnych konsultacji wg potrzeb uczestnika szkolenia (do 2 h na uczestnika),
 - f) stosowanie odpowiednich logotypów wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego podczas prowadzenia szkolenia oraz podczas tworzenia dokumentacji związanej z realizacją Projektu,
 - g) informowanie Zamawiającego o wszystkich znanych okolicznościach mogących wpłynąć na realizację zadań, do których jest zobowiązany.
5. Przewidywana ilość godzin szkolenia dla uczestników projektu wynosi: 120 h – maksymalnie 4 h dziennie (plus ewentualne konsultacje indywidualne).
6. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową na terenie Pabianic wraz ze stanowiskiem komputerowym (z dostępem do sieci internetowej) dla każdego uczestnika. Dodatkowo Wykonawca przeprowadza dezynfekcję sali i sprzętu oraz zapewnia środki do dezynfekcji rąk (maseczki we własnym zakresie organizują uczestnicy szkolenia).
7. Kategorie uczestników szkolenia:
 - a) osoby bezrobotne, uczestnicy Klubu Integracji Społecznej MCPS,
 - b) osoby wykluczone lub zagrożone wykluczeniem społecznym, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej,
 - c) osoby niepełnosprawne.
8. Rozliczenie za przeprowadzone szkolenie nastąpi po wykonaniu usługi na podstawie prawidłowego i pozytywnego zweryfikowania przez Zamawiającego rozliczenia tj.:
 - list podpisanych przez uczestników korzystających ze szkolenia,
 - podpisania przez obie strony protokołu odbioru,
 - poprawnie wystawionego rachunku/faktury.