



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



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 01.12.2025 roku do 16.01.2026 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.