**Załącznik nr 2**

**Zamawiający:**

**Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy**

z siedzibą 00-349 Warszawa, ul. Tamka 1

reprezentowany przez:

**Dariusza Rudnika Komendanta Wojewódzkiego**

**Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP**

z siedzibą 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B

na podstawie pełnomocnictwa z dnia 11.07.2018

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa przeprowadzeniaKursu komputerowego o standardzie ECDL START lub równoważnego** (za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany, co najmniej we wszystkich państwach Unii Europejskiej, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości) dla 10 uczestników projektu z Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie. Zamówienie dotyczy realizacji projektu *„Stawiam na przyszłość”* współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznegoprzez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie.

**Szczegółowa specyfikacja usługi:**

1. Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy **do 31.01.2019r.** - zgodnie z harmonogramem projektu przyjętym przez WK OHP.
2. Kurs przeprowadzony będzie przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. Kurs będzie się odbywać się w 10 osobowej grupie.
4. W przypadku, gdy w kursie będą uczestniczyły osoby niepełnosprawne forma prowadzenia szkolenia i egzaminu końcowego powinna uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych.
5. Wykonawca zapewni salę komputerową.
6. Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją projektu.
7. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki.
8. Kurs prowadzony będzie z zapewnieniem każdemu uczestnikowi indywidualnego stanowiska pracy (komputer). Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych wraz z oprogramowaniem niezbędnym do przeprowadzenia kursu komputerowego o standardzie ECDL START lub równoważnego w ilości odpowiadającej ilości osób biorących udział w szkoleniu, a także z niezbędną infrastrukturą (sieć, projektor, ekran, tablica flipchart, plansze dydaktyczne, zestawy foliogramów, podręczniki, czasopisma fachowe, itp.).
9. Program kursu należy zrealizować w wymiarze łącznym min. **60 godzin lekcyjnych** (jedna godzina lekcyjna wynosi 45 minut zegarowych) na osobę.
10. Szkolenie przeprowadzone będzie zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnymi czyli w 4 modułach każdy moduł zakończony egzaminem:

Moduł1: Podstawy pracy wraz z komputerem

Moduł 2: Podstawy pracy w sieci

Moduł 3: Przetwarzanie tekstów

Moduł 4: Arkusze kalkulacyjne

1. Kurs prowadzony będzie metodą blended learning. Forma realizacji zajęć w ramach kursu to: metody aktywne, różnorodne i atrakcyjne pod względem przekazywania treści szkoleniowych dla uczestnika kursu. Zajęcia powinny być połączeniem wykładu z ćwiczeniami, z uwzględnieniem kontrolowanej pracy własnej uczestnika podczas zajęć.
2. Każdy uczestnik oprócz multimedialnego kursu ECDL START lub równoważnego do samodzielnej nauki w domu zgodnego z programem realizowanym w trakcie szkolenia powinien otrzymać materiały szkoleniowe tj.: zeszyt (notatnik) i długopis, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 2 GB, multimedialną płytę CD do samodzielnej nauki w domu. Otrzymanie materiałów szkoleniowych uczestnicy projektu potwierdzają na liście pokwitowań własnoręcznym podpisem. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania koordynatorowi lokalnemu/ opiekunowi grupy listy pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
3. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć) harmonogram i program zajęć – do zatwierdzenia przez koordynatora lokalnego projektu oraz komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania do zatwierdzenia koordynatorowi lokalnemu wykazu potwierdzającego, jakie materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom projektu.
4. Kursy muszą odbywać się w terminach zgodnych z harmonogramem podanym przez koordynatora lokalnego projektu/ opiekuna grupy.
5. Wykonawca zapewni odpowiednio wykwalifikowaną kadrę trenerów oraz egzaminatorów do przeprowadzenia egzaminu certyfikacyjnego ECDL.
6. Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie: wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz min. 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o tematyce z zakresu Kursu komputerowego ECDL.
7. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę innym wykładowcą gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).
8. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora lokalnego/ opiekuna grupy o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
9. W przypadku nieobecności uczestnika projektu wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, szczegółową tematykę zajęć danego dnia wraz z wymiarem godzin podpisaną przez prowadzącego zajęcia oraz dodatkowo listę obecności podpisywaną przez uczestników projektu (na przekazanym wzorze).
11. Wykonawca przejmuje wszystkie kwestie związane z rozliczeniem oraz uzyskaniem wszystkich niezbędnych dokumentów i formalności ze strony Polskiego Biura ECDL (wydanie EKUK), karty rejestracji uczestników egzaminu, opłaty egzaminacyjne oraz wydanie certyfikatu ECDL lub równoważnego.
12. Po każdym z modułów należy przeprowadzić egzamin przez uprawnionego egzaminatora ECDL lub posiadającego równoważne uprawnienia w miejscu realizacji szkoleń. Egzaminator zobowiązany jest odnotować fakt zdania egzaminów z poszczególnych modułów w Europejskiej Karcie Umiejętności Komputerowych.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi możliwość wzięcia udziału w średnio na uczestnika - 4 egzaminach poprawkowych.
14. Po przeprowadzonych egzaminach Wykonawca przekaże koordynatorowi lokalnemu/ opiekunowi grupy protokół egzaminacyjny.
15. Kurs zakończy się wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu – Zaświadczenia o ukończeniu kursu ECDL lub równoważnego (przy założeniu, że kursant miał min. 80% frekwencję) oraz certyfikaty EKUK potwierdzające nabycie umiejętności. Otrzymanie Zaświadczenia oraz Certyfikatu, potwierdzającego zdobycie kompetencji określonych na poziomie podstawowym i wyższym, zgodnym ze standardem European Computer Driving Licence (ECDL) lub innym równoważnym -uczestnicy projektu potwierdzają własnoręcznym podpisem na oddzielnych listach pokwitowań. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania koordynatorowi lokalnemu/ opiekunowi grupy listy pokwitowań odbioru przez uczestników projektu Zaświadczeń oraz Certyfikatów.
16. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
18. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy.
19. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi za faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.
20. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi”* zatwierdzony przez koordynatora lokalnego projektu poświadczającego prawidłowe wykonanie usługi i rozliczenie się z niezbędnej dokumentacji zawierającej:
21. Harmonogram i Program zajęć dydaktycznych,
22. Listy obecności ze wszystkich dni szkoleniowych wykazanych w harmonogramie zajęć,
23. Dziennik zajęć,
24. Wykaz potwierdzający, jakie materiały szkoleniowe zostały przekazane uczestnikom projektu,
25. Oryginały list pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych,
26. Protokół egzaminacyjny,
27. Oryginały list pokwitowań odbioru Zaświadczeń i Certyfikatów,
28. Kserokopie Zaświadczeń i Certyfikatów.
29. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
30. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z *„Protokołem odbioru usługi”* zatwierdzonym przez koordynatora lokalnego.
31. **Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi”.***
32. Z przyczyn od siebie niezależnych zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Rezerwy Celowej.
33. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
34. W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z koordynatorem projektu, ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
35. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
36. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
37. Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
38. W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w ppkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie za każdy miesiąc dołączone do faktury wystawionej za realizację świadczonej usługi.
39. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
40. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
41. W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w umowie.
42. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
43. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją niniejszej umowy.
44. Zamawiający jest zobowiązany do działania zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. W związku z powyższym z Wykonawcą zostanie podpisana Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
45. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów. **Prawidłowe odniesienie słowne w przypadku realizowanego projektu to: Projekt „Stawiam na przyszłość” jest realizowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**ZATWIERDZAM**

…………….……………..

(podpis Zamawiającego)