

Załącznik nr 1 do IWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cel szkoleń:

Celem projektu jest nabycie kwalifikacji zawodowych przez 56 uczestników projektu.

Egzamin zewnętrzny zapewnia Zamawiający.

2. Forma szkoleń:

2.1. Szkolenia będą miały formę wykładowo-warsztatową. Zamawiający przewiduje udział w każdym szkoleniu ok. 20 osób.

Przedmiot zamówienia składa się z dwóch części, z kolei dotyczy jednego z zadań, w wyniku którego zostanie zaangażowanych do przeprowadzenia szkoleń łącznie minimum 4 trenerów spełniających określone warunki w postępowaniu, w tym do części 1 minimum dwóch trenerów i części 2 minimum dwóch trenerów.

Każdemu z trenerów zostanie przydzielona odpowiednia liczba godzin szkoleń, przy zastrzeżeniu, że w ramach szkoleń komputerowych/informatycznych świadczonych w ramach niniejszego postępowania zaplanowano realizację 3 grup szkoleniowych po 94 godziny na 1 grupę, tj. łącznie 288 godzin, a w ramach szkoleń zarządczych świadczonych w ramach niniejszego postępowania zaplanowano realizację 4 grup szkoleniowych po 24 godziny na 1 grupę, tj. łącznie 96 godzin.

- **W ramach części 1:** Szkolenia komputerowe/informatyczne będą świadczone dla 60 osób powyżej 18 roku życia i zostanie zaangażowanych minimum dwóch trenerów do przeprowadzenia szkoleń komputerowych w wymiarze godzinowym średnio po 144 godziny (godzina zegarowa = 60 minut).

a) Opis dla części 1:

- a. Ilość osób: 60 uczestników projektu,
- b. Termin realizacji: kwiecień 2018 – czerwiec 2018 r.,
- c. Miejsce realizacji szkolenia: woj. mazowieckie,
- d. Liczba grup szkoleniowych: 3,
- e. Liczba godzin szkoleniowych na 1 grupę: 94.

- **W ramach części 2:** Szkolenia zarządcze będą świadczone dla 80 osób powyżej 18 roku życia i zostanie zaangażowanych minimum dwóch trenerów do przeprowadzenia szkoleń zarządczych w wymiarze godzinowym średnio po 48 godzin (godzina zegarowa = 60 minut).

b) Opis dla części 2:

- a. Ilość osób: 80 uczestników projektu,
- b. Termin realizacji: kwiecień 2018 – czerwiec 2018 r.,
- c. Miejsce realizacji szkolenia: woj. mazowieckie,
- d. Liczba grup szkoleniowych: 4,
- e. Liczba godzin szkoleniowych na 1 grupę: 24.

3. Miejsce świadczenia usług szkoleniowych:

3.1. Usługi będą świadczone na terenie województwa mazowieckiego zgodnie z preferencjami uczestników, w tym na obszarach wiejskich. W związku z trwającą rekrutacją ciągłą Uczestników szkoleń w ramach Projektu usługi realizowane będą zgodnie z harmonogramem poszczególnych szkoleń, który zostanie opracowany i udostępniony w późniejszym okresie, dla każdej z grup osobno.

- a. Standard lokalowy i logistyczny szkoleń: sale szkoleniowe - komputerowe zostaną zapewnione przez Zamawiającego, wyposażone w sprzęt komputerowy umożliwiający przeprowadzenie szkolenia komputerowego/informatycznego oraz z zarządzania projektami, prowadzących do certyfikacji. Każde szkolenie komputerowe/informatyczne w zadaniu 1 potrwa 96 godzin (zegarowych) a szkolenie z zarządzania projektami potrwa 24 godziny (zegarowe). Maksymalny czas trwania szkoleń dla jednego uczestnika to 9 tygodni, wymiar dzienny 6-8h, zajęcia średnio 18-24h w tygodniu (3 x 6-8h) lub według preferencji uczestników projektu, od poniedziałku do piątku lub w weekendy również wg preferencji uczestników projektu, w godzinach porannych, popołudniowych lub wieczornych – według preferencji uczestników projektu (od 7 do 22).

3.2. Sale do prowadzenia zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem zapewnia Zamawiający.

4. Termin realizacji szkoleń:

4.1. Termin realizacji usług: w przedziale czasowym od dnia zawarcia umowy i nie później niż do 25.06.2018 r. lub dłużej, w przypadku zmiany okresu realizacji projektu.

4.2. W związku z trwającą rekrutacją ciągłą uczestników projektu, usługi szkoleniowe realizowane będą zgodnie z harmonogramem wsparcia dla poszczególnych uczestników projektu. Szczegółowe terminy, miejscowości oraz harmonogramy usług szkoleniowych zostaną przedstawione Wykonawcy w trybie roboczym. Szczegółowy Harmonogram zostanie opracowany i udostępniony w późniejszym okresie, dla każdej z grup osobno.

4.3. Szkolenia będą realizowane w całym województwie mazowieckim, według zebranych grup i preferencji uczestników projektu w tym zakresie, lokalnie przy wykorzystaniu zaplecza lokalowego i technicznego dostępnego również dla osób niepełnosprawnych.

4.4. Liczba godzin szkoleniowych każdego ze szkoleń: 96 godzin dla szkoleń komputerowych/informatycznych i 24 godziny dla szkoleń z zarządzania projektami (podział godzin na sesje będzie odbywał się zgodnie z preferencjami Uczestników szkolenia).

5. Zamawiający dopuszcza sytuację, że równocześnie będzie realizowane więcej niż jedno szkolenie.

6. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

5.1. Szkolenie komputerowe musi swym programem odpowiadać wymogom kształcenia prowadzącego do podniesienia kwalifikacji. Wymagane jest, aby szkolenie opierało się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach modułowych programach. Zarówno szkolenie komputerowe/informatyczne jak i z zarządzania projektami, prowadzić ma do nabycia kwalifikacji zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.

5.2. Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik walidacji i certyfikowania przeprowadzonych przez właściwe organy, potwierdzający tym samym osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone standardy. Należy przy tym podkreślić, że walidacja oraz certyfikowanie muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję.

7. Rekrutacja uczestników:

Rekrutację uczestników szkoleń prowadzi Zamawiający.

8. Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązany będzie przez cały okres realizacji usługi do prowadzenia i przekazania Zamawiającemu dokumentacji związanej z wykonaniem usługi w zakresie zgodnym z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w tym w m.in. kart wykonania usługi poświadczonych podpisem Uczestnika na rzecz, którego usługa została wykonana oraz innych wskazanych przez Zamawiającego, niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności wydatku (tj. dzienniki zajęć, listy obecności itp.) pozwalającej na zidentyfikowanie co najmniej:

- uczestnika projektu;
 - osoby świadczącej usługę;
 - poświadczenia uczestnika projektu o odebraniu usługi;
 - daty udzielenia usługi;
 - oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi;
- a) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu formy wsparcia, według instrukcji oraz wzorów/szablonów przekazanych przez Zamawiającego.
- b) Wykonawca składając ofertę jednocześnie zobowiązuje się do:
- rzetelnej i terminowej, zgodnej z wymogami projektowymi realizacji przedmiotu umowy, w tym prowadzenia dokumentacji, w szczególności: sporządzania sprawozdań, prowadzenia list obecności;
 - pozostawania w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycyjności Zamawiającego rozumianej, jako:
 - realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie ściśle określonym przez Zamawiającego,
 - dojazd na szkolenia (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).
 - prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań w okresie trwania umowy;
 - informowania uczestników projektu o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
 - niezwłocznego informowania Zamawiającego i przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku projektu, który opuszcza spotkania,
 - przeprowadzanie wewnętrznych egzaminów/testów (opcjonalnie).