

Warszawa, dnia 01.02.2018 r.

Rozeznanie rynku - przeprowadza się w celu zbadania oferty rynkowej oraz oszacowania wartości zamówienia

W związku z realizacją przez **MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. k.** na terenie województwa mazowieckiego projektu „**Z bierności do aktywności**”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII *Rozwój rynku pracy*, Działanie 8.2 *Aktywizacja zawodowa osób poszukujących pracy biernych zawodowo*, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty na przeprowadzenie szkoleń i/lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje ICT Uczestników/ Uczestniczek projektu.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wspólny słownik zamówień (kod CPV):

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego;
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

2. Przedmiotem zamówienia jest:

2.1. ZADANIE 1) – przeprowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji komputerowych [ICT] dla 30 Uczestników/Uczestniczek projektu „Z bierności do aktywności”. Szkolenia realizowane będą w systemie modułowym, w ramach 5 obszarów obejmujących 21 kompetencji Europejskiej Ramy Kompetencji DIGCOMP [dalej: DIGCOMP]¹, na dwóch poziomach zaawansowania, tak by w zależności od wyjściowych kompetencji Uczestnicy/ Uczestniczki projektu mogli uzyskać lub podnieść umiejętności obsługi komputera, tj. osiągnąć poziom kompetencji ICT podstawowy (A) lub średniozaawansowany (B). Tematyka szkoleń obejmować powinna m.in. następujące zagadnienia:

- OBSŁUGA KOMPUTERA (16h, m.in. hardware, software, zastosowanie w życiu codziennym i zawodowym, bezpieczeństwo, oprogramowanie, poruszanie się w środowisku graficznym, zarządzanie plikami, drukowanie, rozwiązywanie problemów),
- PRACA I BEZPIECZEŃSTWO W SIECI (16h, m.in. przeszukiwanie sieci, ustawienia przeglądarki, formularze on-line, pobieranie i kopiowanie danych, bezpieczeństwo i zagadnienia prawne, korespondencja mailowa, zarządzanie mailami, rozwiązywanie problemów),
- TWORZENIE TREŚCI I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW (MS Word (16h), Excel (16h), Power Point (16h).

Szkolenia realizowane będą na poziomie zaawansowania A lub B, tak by na każdym rozwijać wszystkie, tj. 21 kompetencji wskazanych w 5 obszarach DIGCOMP.

2.2. ZADANIE 2) – przeprowadzenie dla 30 Uczestników/Uczestniczek Projektu egzaminów ECCC w obszarze kompetencji DIGCOMP lub równoważnych wraz z weryfikacją wyników i wydaniem certyfikatów potwierdzających nabyte kwalifikacje ICT na poziomie podstawowym lub średniozaawansowanym (po ukończeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia w ramach Zadania 1).

Zamawiający wskazuje powyżej przykład egzaminów zakończonych wydaniem certyfikatu jakie zamierza zamówić (ECCC), jednocześnie dopuszczając zamówienie innych równoważnych

¹ DIGCOMP jest ramą kompetencji cyfrowych, która dzieli się na 5 obszarów o ogólnym charakterze, tj: Informacja, Komunikacja, Tworzenie treści, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów. Dodatkowo w ramach każdego z obszarów istnieją różne poziomy zaawansowania - od podstawowego do zaawansowanego. W ramach wskazanych obszarów wyróżnia się 21 kompetencji. Szczegółowe informacje dostępne m.in.: na stronie <http://www.digcomp.pl/rama-digcomp/>.



egzaminów zakończonych wydaniem certyfikatu. Egzamin równoważny powinien spełniać łącznie następujące warunki:

- a) jest adresowany do dorosłych Uczestników/Uczestniczek kursów komputerowych,
- b) potwierdza wiedzę i umiejętności ICT w codziennej aktywności,
- c) jest zgodny z ramą DIGCOMP,
- d) umożliwia potwierdzenie nabycia wszystkich 21 kompetencji w 5 obszarach ramy DIGCOMP, tj. w obszarach:
 - 1 – Informacja,
 - 2 – Komunikacja,
 - 3 – Tworzenie treści,
 - 4 – Bezpieczeństwo,
 - 5 – Rozwiązywanie problemów.
- e) posiada ustalone standardy, tj.: wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) składających się na daną kwalifikację opisane w języku efektów uczenia się, wymogi dotyczące walidacji, proces nadawania kwalifikacji objęty zasadami zapewnienia jakości,
- f) posiada proces walidacji sprawdzający czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji oraz prowadzona jest w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację),
- g) posiada proces certyfikacji, w wyniku którego upoważniona instytucja nadaje dokument stwierdzający posiadanie kwalifikacji. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie wymagane efekty uczenia się zostały osiągnięte. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone i niezależne) bądź przekazywać ją do instytucji walidujących,
- h) certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
- i) certyfikat jest rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku/ branży (tj. posiada pozytywne rekomendacje od minimum 5 pracodawców branży/ sektora IT lub pozytywną rekomendację wystawioną przez związek branżowy zrzeszający pracodawców branży/ sektora IT).

3. W ramach zadania 1 Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 3.1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu do akceptacji, maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, szczegółowych programów szkoleniowych;

Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania szczegółowych programów szkoleniowych na poziomie zaawansowania A a/lub na poziomie zaawansowania B (w zależności od poziomu zaawansowania Uczestników/-czek).

Programy powinny być przygotowane w wersji elektronicznej i zawierać w szczególności:

- a) liczbę godzin szkolenia, z podziałem na część teoretyczną i praktyczną,
- b) szczegółowy zakres tematyczny zgodny z DIGCOMP oraz przedstawionym w pkt.2 ppkt.2.1 ramowym programem, z podziałem na liczbę godzin przypadających na poszczególne tematy, z uwzględnieniem przygotowania do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje w zakresie ICT zgodnie z DIGCOMP,
- c) opis zakładanych efektów kształcenia ze wskazaniem sposobu ich walidacji, w tym wskazanie rekomendowanych egzaminów oraz akredytowanych instytucji uprawnionych do przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje ICT



- (tj. wskazanie właściwej podstawy prawnej, instytucji uprawnionej do egzaminowania, rodzaju certyfikatu/zaświadczenia, dokumentów potwierdzających uznawalność danego certyfikatu/zaświadczenia, rodzaju uzyskiwanych uprawnień)
- d) metody prowadzenia zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem metod adekwatnych do osób dorosłych, aktywizujących Uczestników/Uczestniczki, w tym warsztatów realizowanych w oparciu na rzeczywistych sytuacjach i problemach, opis zakładanych efektów kształcenia ze wskazaniem sposobu ich walidacji.
- 3.2.** opracowania merytorycznego i przekazania Zamawiającemu do akceptacji, maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od zatwierdzenia przez Zamawiającego szczegółowych programów szkoleniowych, materiałów szkoleniowych dla Uczestników/ Uczestniczek szkolenia;
- Materiały szkoleniowe zostaną opracowane przez Wykonawcę w wersji elektronicznej. Powinny być zgodne ze szczegółowymi programami szkoleń zaakceptowanymi przez Zamawiającego i przygotowane w dwóch zestawach na poziomie zaawansowania A i/lub na poziomie zaawansowania B (w zależności od poziomu zaawansowania Uczestników/Uczestniczek).
- Materiały szkoleniowe dla każdego poziomu zaawansowania powinny zawierać:
- a) skrypt dla Uczestników/ Uczestniczek szkolenia [Zamawiający dopuszcza wykorzystanie przez Wykonawcę zamiast skryptów i/lub jako uzupełnienie skryptów gotowych podręczników (dostępnych na rynku) dedykowanych danemu tematowi, o ile zgodne będą z zaakceptowanym szczegółowym programem],
- b) praktyczne ćwiczenia do wykorzystania podczas części praktycznej/ warsztatowej zajęć [Zamawiający dopuszcza wykorzystanie przez Wykonawcę uzupełniająco i/lub zamiast ćwiczeń, gotowych podręczników z ćwiczeniami (dostępnych na rynku) dedykowanych danemu tematowi, o ile będą zgodne z zaakceptowanym szczegółowym programem],
- c) prezentację multimedialną do wykorzystania przez trenera podczas zajęć,
- d) pre- i post-testy wiedzy, na podstawie których dokonana zostanie wewnętrzna ocena stopnia przyswojenia przez Uczestników/ Uczestniczki projektu treści szkoleniowych,
- e) test do wstępnej oceny poziomu wiedzy w zakresie ICT Uczestników/Uczestniczek szkolenia.
- 3.3.** przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu w formie mailowej, najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia w danej grupie, szczegółowego harmonogramu każdego z realizowanych szkoleń (ze wskazaniem poszczególnych terminów, liczby godzin, miejsca realizacji); Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w planowanym harmonogramie szkolenia;
- 3.4.** przeprowadzenie zajęć, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego (na terenie woj. mazowieckiego – Ostrołęka, Kałuszyn, Parysów, Borkowice), w terminach wskazanych przez Zamawiającego w wezwaniu do realizacji zamówienia i zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w pkt. powyżej;
- 3.5.** zapewnienia do przeprowadzenia szkoleń trenerów z wykształceniem wyższym i/ lub certyfikatem/ zaświadczeniem zgodnym z tematyką szkolenia będącym przedmiotem zamówienia oraz z minimum 2-letnim doświadczeniem w danej dziedzinie (związanej z tematyką danego szkolenia)², przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykształcenia oraz doświadczenia trenerów na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia;

² Przez 2-letnie doświadczenie w danej dziedzinie (związanej z tematyką danego szkolenia) Zamawiający rozumie prowadzenie szkoleń lub praktyczne doświadczenie zawodowe na stanowisku adekwatnym do tematyki danego szkolenia, na podstawie stosunku pracy, samozatrudnienia, umowy cywilno-prawnej (w tym w ramach samozatrudnienia), przez okres co najmniej 24 miesięcy w ciągu ostatnich 5 lat. Zamawiający wymaga by trenerzy legitymowali się doświadczeniem w danej dziedzinie w każdym miesiącu wykazywanym jako 2-letnie doświadczenie zawodowe. Doświadczenie nie musi być realizowane w sposób ciągły, tj. nieprzerwanie przez okres dwóch lat.



- 3.6.** zapewnienia sal szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi:
- a) zlokalizowanych na terenie województwa mazowieckiego, w miejscowościach Ostrołęka, Kałuszyn, Parysów, Borkowice, w miejscu z dogodnym dojazdem środkami komunikacji zarówno prywatnej, jak i publicznej, w budynku dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającym korzystanie z zajęć osobom z niepełnosprawnościami (w przypadku ich udziału w szkoleniu), z dostępnością miejsc parkingowych dla Uczestników/ Uczestniczki Projektu i trenerów (w odległości nie większej niż 50 m od budynku, w którym zlokalizowane będą sale),
 - b) o powierzchni co najmniej 15-20 m², z liczbą ławek/stolików i krzeseł równą liczbie planowanych Uczestników/ Uczestniczek szkoleń, z oświetleniem dziennym i sztucznym, z możliwością zaciemnienia i możliwością regulowania temperatury, z dostępem w tym samym budynku do toalet: męskiej, damskiej, dla osób z niepełnosprawnościami (w przypadku ich udziału w szkoleniu),
 - c) wyposażonych w: sprzęt multimedialny [ekran projekcyjny, rzutnik projekcyjny, flipchart z zapasem papieru i mazakami, tablicę suchościeralną z mazakami, miejsce dla trenera (stół, krzesło), podłączenia sprzętu do sieci elektrycznej (gniazdka, przedłużacze), dostęp do Internetu, samodzielne stanowiska komputerowe (laptopy lub komputery stacjonarne) dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki szkolenia (w tym sprzęt komputerowy/ oprogramowanie dostosowane do dysfunkcji osób z niepełnosprawnościami - w przypadku ich udziału w szkoleniu) oraz trenera, każde z dostępem do sieci elektrycznej, Internetu i z oprogramowaniem umożliwiającym realizację założonego programu danego szkolenia,
 - d) zapewniających: warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w warsztatach), wydzielone w widocznym miejscu, w budynku oraz w sali szkoleniowej, miejsca do oznaczenia szkoleń zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz oznaczeń drogi prowadzącej do sal w sposób umożliwiający bezproblemowe dotarcie uczestników poszczególnych grup, wydzielone miejsce (osobne pomieszczenie lub przestrzeń w sali szkoleniowej) do przechowywania odzieży wierzchniej i/lub bagażu, wydzielone miejsce lub osobne pomieszczenie swobodnie mieszczące do 10 osób w celu rozłożenia i skorzystania przez Uczestników/Uczestniczki z cateringu, taki sam standard w każdym miejscu realizacji usługi;
- 3.7.** zapewnienia materiałów szkoleniowych dla Uczestników/ Uczestniczek szkoleń (zatwierdzone przez Zamawiającego powielone skrypty i/lub podręczniki, ćwiczenia i/lub podręczniki oraz prezentacje);
- 3.8.** informowania Uczestników/ Uczestniczki projektu o konieczności aktywnego uczestnictwa w szkoleniach (min. 80% frekwencja na zajęciach);
- 3.9.** przekazywania Zamawiającemu niezwłocznie, w formie mailowej informacji o każdym Uczestniku/ Uczestniczce Projektu, który/ która opuszcza zajęcia lub posiada inne zaległości;
- 3.10.** przeprowadzenia wewnętrznej walidacji (w formie zgodnej z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem) w celu weryfikacji kompetencji nabytych przez Uczestników/ Uczestniczki projektu;
- 3.11.** wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia Uczestnikom/ Uczestniczkom projektu, którzy osiągną pozytywny wynik z wewnętrznej walidacji oraz wykażą się minimum 80% frekwencją na zajęciach. Zaświadczenia powinny zawierać co najmniej informacje o zakresie tematycznym szkolenia, liczbie godzin szkolenia, osiągniętych przez Uczestnika/ Uczestniczkę szkolenia efektach kształcenia;



- 3.12.** przeprowadzenia wśród Uczestników/ Uczestniczek projektu ankiet oceny szkolenia;
- 3.13.** w przypadku zajęć trwających co najmniej 6 godzin dziennie – zapewnienia cateringu, obejmującego:
- a) przerwa kawowa lub nielimitowany serwis kawowy (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce) – każdego dnia szkolenia,
 - b) lunch (zupa, drugie danie z surówką lub sałatką oraz napój) – każdego dnia szkolenia,
 - c) uwzględnienia w menu potrzeb osób o szczególnych wymaganiach/potrzebach żywieniowych, wynikających z niepełnosprawności i/lub światopoglądu (np. wegetarianie, diabetycy, alergicy pokarmowi);
- 3.14.** w przypadku zajęć trwających powyżej 4, ale poniżej 6 godzin dziennie – zapewnienia cateringu w postaci przerwy kawowej lub nielimitowanego serwisu kawowy (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce) – każdego dnia szkolenia;
- 3.15.** zapewnienia, aby usługa cateringowa była świadczona wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z przepisami prawa regulującymi tę kwestię oraz przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2016 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz.914, z późn. zm.);
- 3.16.** zapewnienia niezbędnego do wykonania usługi cateringowej wyposażenia (w szczególności: urządzeń grzewczych, termosów, podgrzewaczy wody, naczyń szklanych i ceramicznych/porcelanowych, metalowych sztuczków oraz papierowych serwetek, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej liczby Uczestników/Uczestniczek projektu – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztuczków jednorazowego użytku);
- 3.17.** rzetelnego prowadzenia dokumentacji z realizacji usługi i przedkładania Zamawiającemu wraz z rozliczeniem usługi (w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć w danej grupie szkoleniowej) oraz na każde wezwanie Zamawiającego (w ciągu maksymalnie 3 dni od przekazania przez Zamawiającego informacji o wymaganych dokumentach) dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację usługi, w szczególności:
- a) oryginałów dzienników zajęć z każdego ze szkoleń wraz z listami obecności, listami potwierdzającymi odbiór materiałów szkoleniowych przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu, listami potwierdzającymi skorzystanie przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu z cateringu (jeśli dotyczy), harmonogramami szkoleń,
 - b) oryginałów ankiet oceny szkolenia wypełnianych przez Uczestników/ Uczestniczki projektu,
 - c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników/ Uczestniczki projektu;
- 3.18.** wykonywania dodatkowych czynności związanych z realizacją usługi, w szczególności: przekazywania Uczestnikom/Uczestniczkom projektu materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbierania od Uczestników/Uczestniczek projektu dokumentów potwierdzających uprawnienia do korzystania ze wsparcia (zaświadczenia, oświadczenia) i przekazywania ich Zamawiającemu, oznaczania wykorzystywanych materiałów, sal oraz budynków, w których realizowana będzie usługa zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, informowanie Uczestników/Uczestniczki projektu o źródłach finansowania szkoleń;
- 3.19.** umożliwienia przeprowadzenia, przez Zamawiającego, Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, instytucje kontrolne wyznaczone przez Zamawiającego, Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie lub inne uprawnione podmioty, kontroli w zakresie sposobu i terminowości wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę oraz zapewnienia, przez okres wynikający z przepisów



prawa krajowego, Zamawiającemu i instytucjom kontrolującym wgląd we wszystkie dokumenty, w tym finansowe związane z realizacją przedmiotu Umowy (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane).

4. W ramach Zadania 2 Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 4.1. zapewnienia wykwalifikowanych akredytowanych egzaminatorów,
- 4.2. zapewnienie sal egzaminacyjnych w budynkach dostępnych architektonicznie do osób z niepełnosprawnościami (w przypadku ich udziału w sesji egzaminacyjnej) oraz wyposażonych w sprzęt multimedialny niezbędny do przeprowadzenia egzaminu, w tym wyposażonych w sprzęt komputerowy/ oprogramowanie dostosowane do dysfunkcji osób z niepełnosprawnościami (w przypadku ich udziału w sesji egzaminacyjnej),
- 4.3. zapewnienia arkuszy egzaminacyjnych,
- 4.4. przeprowadzenia egzaminów adekwatnych do poziomu Uczestników/Uczestniczek projektu (podstawowy lub średniozaawansowany),
- 4.5. przekazania Zamawiającemu skanów list obecności na danej sesji egzaminacyjnej w ciągu 3 dni od zakończenia sesji,
- 4.6. weryfikacji wyników egzaminów, tj. dokonanie oceny arkuszy egzaminacyjnych w sposób transparentny, uczciwy, rzetelny oraz zgodny ze standardami określonymi przez instytucję akredytującą,
- 4.7. przekazania Zamawiającemu informacji o wynikach egzaminów,
- 4.8. wystawienia Uczestnikom/Uczestniczkom, którzy uzyskają pozytywny wynik z egzaminu, certyfikatów, zgodnych ze standardem instytucji akredytującej potwierdzających uzyskanie przez Uczestników/ Uczestniczki kwalifikacji ICT na poziomie podstawowym lub średniozaawansowanym,
- 4.9. przekazanie Zamawiającemu oryginałów list obecności Uczestników/Uczestniczek na egzaminie oraz oryginałów wydanych Uczestnikom/ Uczestniczkom projektu certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje ICT,
- 4.10. prowadzenia dokumentacji i raportowanie realizowanych usług zgodnie ze standardami instytucji akredytującej oraz z wymaganiami Zamawiającego (listy obecności Uczestników/ Uczestniczek projektu na egzaminach),
- 4.11. dopilnowania potwierdzania przez Uczestników/ Uczestniczki projektu obecności na egzaminie,
- 4.12. oznaczania sal oraz budynków, w których prowadzone będą egzaminy zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

II. DODATKOWE ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Odbiorcami wsparcia będą Uczestnicy/ Uczestniczki projektu „Z bierności do aktywności”, tj. 30 osób powyżej 30 r. życia, zamieszkałych (zgodnie z KC) na terenach wiejskich w województwie mazowieckim, o niskich kwalifikacjach. Zamawiający zastrzega, że liczba Uczestników/Uczestniczek projektu biorących udział w danym szkoleniu/kursie może ulec zmianie, przy czym łączna liczba Uczestników/Uczestniczek projektu maksymalnie wynosi 52 osoby.
2. Liczebność grup szkoleniowych/ egzaminacyjnych: 4 grupy szkoleniowe (I grupa - 10 osób, II grupa -11 osób, III grupa – 6 osób, IV grupa – 3 osoby). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby i/lub liczebności grup szkoleniowych. Zamawiający dopuszcza, aby Uczestnik/Uczestniczka projektu dołączył/-



a do grupy zebranej przez Wykonawcę z wolnego naboru, z zastosowaniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika/Uczestniczki projektu.

3. Koszty dojazdu, noclegów oraz wyżywienia w związku z realizacją przedmiotu zamówienia Wykonawca pokrywa we własnym zakresie.
4. Częstotliwość spotkań: na każdą grupę szkoleniową średnio 10 dni zajęć x 8 godzin (2 razy w tygodniu – sobota i niedziela). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby dni zajęć i/lub dziennego i/lub tygodniowego wymiaru godzinowego zajęć.
5. Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia uzgadniany będzie w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym i Uczestnikami/ Uczestniczkami projektu, a Wykonawcą przedmiotu zamówienia, przy czym:
 - 5.1. działania w ramach Zadania 1 powinny zakończyć się do 30.04.2018 r.,
 - 5.2. działania w ramach Zadania 2 powinny zakończyć się do 11.05.2018 r.Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ww. terminów wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Przez godzinę zajęć rozumiana jest godzina lekcyjna (45 min.).
7. Zamawiający zapewni:
 - 7.1. weryfikację (za pomocą testów) poziomu zaawansowania Uczestników/ Uczestniczek szkoleń oraz kwalifikację Uczestników/ Uczestniczek do właściwych pod względem poziomu zaawansowania grup,
 - 7.2. materiały promocyjne do oznakowania materiałów dydaktycznych, dokumentacji dotyczącej realizowanego wsparcia i pomieszczeń szkoleniowych/egzaminacyjnych,
 - 7.3. wzory dokumentacji wsparcia (dzienniki zajęć, ankiety ewaluacyjne do oceny szkoleń przez Uczestników/ Uczestniczki projektu, listy obecności na egzaminie),
 - 7.4. zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla Uczestników/ Uczestniczek projektu,
8. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

III. WYMAGANIA DLA WYKONAWCÓW ZADANIA 1:

1. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji podobnych usług, tj. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej 2 usługi polegające na kompleksowej realizacji warsztatów komputerowych wraz z opracowaniem programów i materiałów szkoleniowych oraz zapewnieniem sali szkoleniowej i cateringu o porównywalnej do przedmiotu zamówienia wartości.
2. Posiadanie lub dysponowanie kadrą posiadającą:
 - 1) wykształcenie wyższe i/ lub certyfikat/ zaświadczenie zgodne z tematyką szkolenia oraz
 - 2) minimum 2-letnie doświadczenie w danej dziedzinie (związanej z tematyką szkolenia), tj. prowadzenie szkoleń lub praktyczne doświadczenie zawodowe na stanowisku adekwatnym do tematyki szkoleń, na podstawie stosunku pracy, samozatrudnienia lub umowy cywilnoprawnej, przez okres co najmniej 24 miesięcy w ciągu ostatnich 5 lat. Zamawiający wymaga wykazania doświadczenia w każdym miesiącu wykazywanym jako 2-letnie doświadczenie zawodowe. Wykonawca nie musi natomiast wykazywać, iż doświadczenie realizowane było w sposób ciągły, tj. nieprzerwanie przez okres dwóch lat.



IV. WYMAGANIA DLA WYKONAWCÓW ZADANIA 2:

1. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji podobnych usług, tj. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej 2 usługi polegające na przeprowadzeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zakresie ICT o porównywalnej do przedmiotu zamówienia wartości.
2. Uprawnienia/ akredytacja do egzaminowania i potwierdzania kwalifikacji w zakresie zgodnym ze szkoleniami realizowanymi w ramach Zadania 1,
3. Dysponowanie wykwalifikowanymi akredytowanymi egzaminatorami (zgodnie z wymogami instytucji akredytującej) w zakresie zgodnym ze szkoleniami realizowanymi realizowanymi w ramach Zadania 1.

4. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

Wycenę kosztów usługi sporządzoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego pisma prosimy przesłać do dnia **06.02.2018 r.** do godz. **16.00:**

- na adres mailowy **natalia.solgut@akademiamddp.pl** wpisując w tytule – „**wycena szkoleń/ egzaminów – Z bierności do aktywności**”
lub
- pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście na **MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. k., ul. Aleja Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa, 00-854 Warszawa** z dopiskiem na kopercie „**wycena szkoleń/ egzaminów – Z bierności do aktywności**”

Niniejsze szacowanie ma charakter informacyjny i nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie stanowi zobowiązania MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. k. do zawarcia umowy.