

Opis Przedmiotu Zamówienia

Główny kod CPV: 80500000-9 usługi szkoleniowe

Dodatkowe kody CPV:

805300008 Usługi szkolenia zawodowego

805331000 Usługi szkolenia komputerowego

805100002 Usługi szkolenia specjalistycznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i realizacja usługi szkoleń/kursów specjalistycznych dla uczniów i szkoleń/kursów zawodowych dla nauczycieli z Zespołu Szkół Elektrycznych w Białymstoku w ramach projektu: „ZSE w Białymstoku – nowy wymiar edukacji” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki. Szkolenia/kursy odbędą w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym, zajęcia realizowane będą w formie zajęć praktycznych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji. W szkoleniach/kursach uczestniczyć będą wskazani przez Zamawiającego uczniowie i nauczyciele. Uczestnicy zostaną zakwalifikowani zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa nauczycieli i uczniów w szkoleniach/kursach/warsztatach. Za rekrutację uczestników odpowiedzialny jest Zamawiający. Liczba uczestników szkoleń/kursów/warsztatów i czas trwania szkoleń/kursów/warsztatów został określony w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia odpowiednio dla danej części. Zamawiający zapewnia udostępnienie wyposażenia pracowni komputerowych/sal do realizacji kursów/szkoleń.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w ramach **Część I, II, III, IV**.

Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy.

Część I:

Usługa realizacji kursów/szkoleń dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w Białymstoku w zakresie administrowania (zadanie IA) i obsługi platformy Moodle oraz MS (zadanie IB).

Zadanie IA:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kursu/szkolenia dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w Białymstoku pt. „**Administrowanie platformą Moodle oraz MS Teams**”.

OPIS SZKOLENIA:

Ramowy program kursu/szkolenia powinien zawierać:

1. Instalacja i konfiguracja Moodle w aktualnie dostępnej do pobrania wersji.
2. Konfiguracja parametrów witryny e-learningowej Moodle.
3. Tworzenie kursów i kategorii kursów, odtwarzanie kursów z kopii zapasowej.
4. Rozbudowa funkcjonalności platformy Moodle. Backup bazy danych oraz aktualizacja platformy.
5. Rozszerzenie informacji na temat menu administracyjnego platform II.

Wymiar godzin – kurs/szkolenie w wymiarze **min. 6 godzin dla grupy szkoleniowej**. (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

Zajęcia powinny odbywać się w dni wolne od nauki (np. weekendy) lub w godzinach popołudniowych, aby umożliwić uczestnictwo osobom pracującym.

Forma szkolenia: **stacjonarna**

Miejsce realizacji szkolenia: w siedzibie Zamawiającego - ZSE w Białymstoku, pracownia komputerowa.

Ilość uczestników: **14 osób** (dwie grupy szkoleniowe)

Termin realizacji – **do 14 dni od daty podpisania umowy**.

Część praktyczna kursu/szkolenia musi stanowić minimum 80 % czasu trwania kursu /szkolenia.

Udział w kursie/szkoleniu umożliwi rozwój potencjału edukacyjnego kadry ZSE poprzez nabycie przez nauczycieli dodatkowych umiejętności i kompetencji w obszarze administrowania platformami Moodle oraz MS Teams, w tym administrowaniem użytkownikami, tworzeniem kursów, instalacją dodatkowych rozszerzeń, tworzeniem kopii zapasowych oraz aktualizacją platformy Moodle.

Zadanie IB:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kursu/szkolenia dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w Białymstoku pt. „**Obsługa platformy Moodle oraz MS Teams**”.

OPIS SZKOLENIA:

Ramowy program szkolenia powinien zawierać:

1. Ogólne zapoznanie z platformą Moodle oraz MS Teams.
2. Formatowanie i dostosowywanie kursu Moodle.
3. Podstawy tworzenia kursu (Strona HTML, Uczestnicy).
4. Tworzenie własnego kursu (Zadania, odnośniki).

5. Tworzenie własnego kursu (Testy, Lekcja, forum, czat, głosowanie, ocenianie).

Wymiar godzin - każde kurs/szkolenie w wymiarze **min. 12 godzin dla każdej grupy szkoleniowej**. (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

Zajęcia powinny odbywać się w dni wolne od nauki (np. weekendy) lub w godzinach popołudniowych, aby umożliwić uczestnictwo osobom pracującym.

Forma szkolenia: **stacjonarna**

Miejsce realizacji kursu/szkolenia: w siedzibie Zamawiającego - ZSE w Białymstoku, pracownia komputerowa.

Ilość uczestników **60 osób (6 grup po 10 osób)** Podział osób na 10 osobowe grupy (liczba osób w grupach może ulec zmianie w przypadku zmiany liczby uczestników).

Termin realizacji – **do 56 dni od daty podpisania umowy**.

Część praktyczna kursu/szkolenia musi stanowić minimum 80 % czasu trwania kursu /szkolenia.

Udział w kursie/szkoleniu umożliwi rozwój potencjału edukacyjnego kadry ZSE w Białymstoku poprzez nabycie przez nauczycieli dodatkowych umiejętności i kompetencji w obszarze obsługi platformy e-learningowej Moodle oraz MS Teams, tworzenia i zamieszczania na stronie poszczególnych zasobów lub aktywności kursu oraz projektowania własnych kursów.

Część II:

Usługa realizacji kursów/szkoleń dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE zakresie tworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo zgodnie ze standardem WCAG 2.1.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kursu/szkolenia dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w Białymstoku pt. „Tworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo”.

OPIS SZKOLENIA:

Ramowy program szkolenia powinien zawierać:

1. Wprowadzenie do idei dostępności.
2. Prawo a dostępność.
3. Tworzenie dostępnych cyfrowo dokumentów w pakiecie biurowym - MS WORD.
4. Tworzenie dostępnych cyfrowo dokumentów - plik PDF.
5. Tworzenie dostępnych cyfrowo dokumentów w pakiecie biurowym - MS EXCEL.
6. Tworzenie dostępnych cyfrowo dokumentów w pakiecie biurowym - MS POWERPOINT.
7. Wprowadzenie do technologii asystujących.

Wymiar godzin - każde kurs/szkolenie w wymiarze **min. 6 godzin dla każdej grupy szkoleniowej**. (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

Zajęcia powinny odbywać się w dni wolne od nauki (np. weekendy) lub w godzinach popołudniowych, aby umożliwić uczestnictwo osobom pracującym.

Forma szkolenia: **stacjonarna**

Miejsce realizacji szkolenia: w siedzibie Zamawiającego - ZSE w Białymstoku, pracownia komputerów.

Ilość uczestników: nauczyciele **80 osób (8 grup po 10 osób)**

Termin realizacji – **do 70 dni od daty podpisania umowy.**

Część praktyczna kursu/szkolenia musi stanowić minimum 80 % czasu trwania kursu /szkolenia

Udział w kursie/szkoleniu umożliwi rozwój potencjału edukacyjnego kadry ZSE poprzez nabycie przez nauczycieli dodatkowych umiejętności i kompetencji w obszarze wykorzystania programów pakietu Office do tworzenia dostępnych cyfrowo dokumentów zgodnie ze standardem WCAG 2.1

Część III:

Usługa realizacji kursów/szkoleń dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu, nauczycieli kształcenia ogólnego (zadanie IIIA) oraz uczniów (zadanie IIIB) ZSE zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Zadanie IIIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kursu/szkolenia dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w Białymstoku pt. „Pierwsza pomoc przedmedyczna”.

OPIS SZKOLENIA:

Ramowy program szkolenia powinien zawierać:

1. Prawne aspekty udzielania pierwszej pomocy oraz przeciwdziałania występowania wypadków w miejscu pracy.
2. Zarządzanie na miejscu zdarzenia,
3. Stany zagrożenia życia, zadławienie, utrata przytomności,.
4. Postępowanie przy zatrzymaniu oddechu, postępowanie z ciałem obcym.
5. Urazy kostno- stawowe.
6. Opatrywanie , zranień, krwotoków, oparzeń, zatrucia pokarmowego, ukąszenia, kleszcze.
7. Nagłe stany chorobowe (padaczka, cukrzyca, zawał, udar, astma, wstrząs anafilaktyczny).
8. Resuscytacja krążeniowo- oddechowa i użycie defibrylatora AED.
9. Apteczka pierwszej pomocy.
10. Komunikacja z dyspozytorem ratownictwa medycznego.

Wymiar godzin - każde kurs/szkolenie w wymiarze **min. 6 godzin dla każdej grupy szkoleniowej.** (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

Zajęcia powinny odbywać się w dni wolne od nauki/pracy (np. weekendy) lub w godzinach popołudniowych, aby umożliwić uczestnictwo osobom pracującym.

Forma szkolenia: **stacjonarna**

Miejsce realizacji szkolenia: w siedzibie Zamawiającego - ZSE w Białymstoku, sala lekcyjna

Ilość uczestników **90 osób (9 grup po 10 osób)**

Termin realizacji - **do 224 dni od daty podpisania umowy***.

Część praktyczna kursu/szkolenia musi stanowić minimum 80 % czasu trwania kursu /szkolenia.

Zamawiający zapewnia sale na przeprowadzenie kursu/szkolenia, w ZSE w Białymstoku, po stronie Wykonawcy jest zabezpieczenie potrzebnego sprzętu do ćwiczeń praktycznych i symulacji.

Udział w kursie/szkoleniu umożliwi rozwój potencjału edukacyjnego kadry ZSE poprzez nabycie przez nauczycieli dodatkowych umiejętności i kompetencji w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej.

*Nie przewiduje się realizacji szkoleń w ramach przedmiotowej części w miesiącach lipiec i sierpień.

Zadanie IIIB

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kursu/szkolenia dla uczniów ZSE w Białymstoku pt. „Pierwsza pomoc przedmedyczna”.

OPIS SZKOLENIA:

Ramowy program szkolenia powinien zawierać:

1. Prawne aspekty udzielania pierwszej pomocy oraz przeciwdziałania występowania wypadków w miejscu pracy.
2. Zarządzanie na miejscu zdarzenia.
3. Stany zagrożenia życia, zadławienie, utrata przytomności.
4. Postępowanie przy zatrzymaniu oddechu, postępowanie z ciałem obcym.
5. Urazy kostno- stawowe.
6. Opatrywanie zranień, krwotoków, oparzeń, zatrucia pokarmowego, ukąszenia, kleszcze.
7. Porażenie prądem elektrycznym.
8. Nagłe stany chorobowe (padaczka, cukrzyca, zawał, udar, astma, wstrząs anafilaktyczny).
9. Resuscytacja krążeniowo- oddechowa i użycie defibrylatora AED,
10. Apteczka pierwszej pomocy,
11. Komunikacja z dyspozytorem ratownictwa medycznego.

Wymiar godzin - każde kurs/szkolenie w wymiarze **min. 14 godzin dla każdej grupy szkoleniowej**. (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

Zajęcia powinny odbywać się w dni wolne od nauki (np. weekendy) lub w godzinach popołudniowych, aby umożliwić uczestnictwo poza zajęciami.

Forma szkolenia: **stacjonarnie**

Miejsce realizacji szkolenia: w siedzibie Zamawiającego -ZSE w Białymstoku, sala lekcyjna

Ilość uczestników **120 osób (12 grup po 10 osób)**

Termin realizacji - **do 224 dni od daty podpisania umowy***.

Część praktyczna kursu/szkolenia musi stanowić minimum 80 % czasu trwania kursu /szkolenia

Zamawiający zapewnia sale na przeprowadzenie kursu, w ZSE w Białymstoku, po stronie Wykonawcy jest zabezpieczenie potrzebnego sprzętu do ćwiczeń praktycznych i symulacji. Udział w kursie/szkoleniu umożliwi rozwój potencjału edukacyjnego uczniów ZSE poprzez nabycie przez uczniów dodatkowych umiejętności i kompetencji w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej.

*Nie przewiduje się realizacji szkoleń w ramach przedmiotowej części w miesiącach lipiec i sierpień.

Część IV:

Usługa realizacji szkoleń dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w zakresie innowacyjnych metod nauczania

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kursu/szkolenia dla nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli kształcenia ogólnego ZSE w Białymstoku pt. „**Innowacyjne metody nauczania z wykorzystaniem TIK**”

OPIS SZKOLENIA:

Ramowy program szkolenia powinien zawierać:

1. Czynniki wpływające na budowanie motywacji uczniów do uczenia się.
2. Czynniki zabijające motywację u uczniów.
3. Omówienie innowacyjnych metod pracy - WebQuest, Odwrócona lekcja, Uczenie Kooperatywne.
4. Planujemy zajęcia edukacyjne z wybraną metodą pracy.

Wymiar godzin - każde szkolenie w wymiarze **min. 8 godzin dla każdej grupy szkoleniowej** (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

Zajęcia powinny odbywać się w dni wolne od nauki (np. weekendy, okres ferii zimowych) lub w godzinach nie kolidujących z zajęciami dydaktycznymi.

Forma szkolenia: **stacjonarnie**

Miejsce realizacji szkolenia: w siedzibie Zamawiającego - ZSE w Białymstoku, sala lekcyjna

Ilość uczestników **30 osób (3 grup po 10 osób)**

Termin realizacji - **do 224 dni od daty podpisania umowy***.

Część praktyczna szkolenia musi stanowić minimum 80 % czasu trwania kursu /szkolenia

Udział w szkoleniu umożliwi rozwój potencjału edukacyjnego kadry ZSE i rozszerzeniu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania innowacyjnych metod nauczania z wykorzystaniem technologii.

*Nie przewiduje się realizacji szkoleń w ramach niniejszego zadania w miesiącach lipiec i sierpień.

Zakres obowiązków Wykonawcy w ramach każdej części zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowej realizacji zamówienia tzn. przeprowadzenia kursów/szkoleń dla nauczycieli i uczniów ZSE o tematyce określonej opisem przedmiotu zamówienia w zakresie części 1,2,3,4.
2. Szkolenia/kursy odbędą się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym, zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji.
3. Zapewnienie trenera/ów posiadających wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju o zakresu merytorycznego kursu/szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem kursu/szkolenia.
4. Opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym programu (nazwa kursu/szkolenia, krótki opis kursu/szkolenia, cele kursu/szkolenia, plan kursu/szkolenia zawierający minimum: moduły tematyczne, ogólny zakres treści, liczba dni oraz liczba godzin) i harmonogramu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć) każdego kursu/szkolenia.
5. Dostarczenie Zamawiającemu zaakceptowanego programu i harmonogramu najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem zajęć. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
6. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej odrębnie dla każdego kursu/szkolenia, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego.
7. Poinformowanie Zamawiającego o rezygnacji uczestnika z kursu/szkolenia oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu/szkolenia i umowy.
8. Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu/szkolenia ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych w pracowniach komputerowych, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Zapewnienie uczestnikom materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia danego kursu/szkolenia. Materiały szkoleniowe w wersji papierowej powinny być rozdane uczestnikom kursu w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego).
10. Przeprowadzenie wśród uczestników kursów/szkoleń ankiet ewaluacyjnych w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego, (Zamawiający dostarczy wzór ankiet ewaluacyjnych).
11. Dostarczenie Zamawiającemu wypełnionych przez uczestników ankiet wraz z raportem zbiorczym zawierającym analizę danych zawartych w ankietach w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia badania ankietowego,
12. Stosowanie właściwych działań promocyjnych i informacyjnych dotyczących kursów/szkoleń, w tym oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazywanych uczestnikom (zasady zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.fundusze.europejskie.gov.pl).

13. Stosowanie zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz poinformowanie uczestników o źródłach finansowania kursu/szkolenia w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
14. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem/ testem sprawdzającym ze zdobytych wiedzy i umiejętności;
15. Wydanie zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu/szkolenia, w/w zaświadczenia/certyfikaty powinny zawierać:
 - imię i nazwisko;
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - nazwę szkolenia;
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia /certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - nabyte umiejętności.
16. Przekazanie Zamawiającemu protokołem zdawczo-odbiorczym, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji umowy / kursu/szkolenia dla każdego kursu/szkolenia odrębnie dokumentacji w formie papierowej:
 - a) listy obecności uczestników na zajęciach,
 - b) karty czasu pracy (dziennik zajęć) z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,
 - c) potwierdzenia przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
 - d) potwierdzenia odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu uzyskanych przez uczestników,
 - e) kserokopii wydanych zaświadczeń.certyfikatów
 - f) dokumentacji fotograficznej z prowadzonych szkoleń (min. 5 zdjęć) na płycie CD lub DVD dla każdej grupy.

Inne obowiązki

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia z uwzględnieniem projektowanych postanowień przyszłej umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników kursu/szkolenia w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w sposób zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).
4. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty swojego ewentualnego zakwaterowania, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanów dokumentów (w tym materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów).



5. Wykonawca jest zobowiązany do pozostawania w bieżącej współpracy z Biurem projektu ZSE w Białymstoku – nowy wymiar edukacji”, p. 210, al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 14, (mail: projekt.efes@elektryk.edu.pl)
6. Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji zamówienia.
7. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

W celu zapewnienia właściwej realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przekaze wyłonionemu wykonawcy:

- a) plakaty promocyjno – informacyjne,
 - b) listy obecności uczestników poszczególnych kursów,
 - c) wzorce dokumentacji kursu/szkolenia, wzorce dokumentów poszkoleniowych wraz z poinstruowaniem na temat dokonania w nich niezbędnych wpisów,
- najpóźniej w terminie 2 dni przed rozpoczęciem się każdego z kursów.

Zamawiający zapewni współdziałanie z Wykonawcą w zakresie realizacji umowy i udostępni wyposażenie pracowni komputerowych/sal do realizacji kursów/szkoleń.

