



Załącznik nr 1 do ogłoszenia
na usługi społeczne

Opis przedmiotu zamówienia na przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim z podziałem na 2 części w ramach projektu „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość – II etap” - II postępowanie.

Część 1

Szkolenie z programu React od podstaw dla 2 nauczycieli w zawodzie technik informatyki Technikum Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z programu React od podstaw dla 2 nauczycieli w zawodzie technik informatyki Technikum Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy na tematy związane z bezpieczeństwem systemów informatycznych zarówno lokalnych jak i sieciowych.

Czas trwania kursu- 16 godzin .

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 15 grudnia 2020 roku.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia szkolenia obejmującego następującą tematykę;

- React- zarys i koncepcja
- Renderowanie warunkowe
- Renderowanie list i iteracje
- Komponenty w React
- dobre praktyki w strukturze projektów,
- Higher- Order Components
- React Router
- Stylowanie komponentów
- Testowanie komponentów w Jest
- Redux
- Połączenia Reduxa z React

2) Do obowiązków Wykonawcy należy również:

a) w ramach szkolenia wykonawca musi ponieść koszty związane z wynajęciem sali, oraz uregulować i opłacić wszystkie sprawy związane z egzaminem i wydaniem certyfikatów,

b) uczestnikom kursu Wykonawca prześle niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć,

c) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia - Zespół Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Wypsiańskiego 4,

d) zajęcia mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu w Zespole Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi,

e) wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia,

f) szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz wydaniem certyfikatu.

Część Nr 2- szkolenie z zakresu konfiguracji i utrzymania infrastruktury sieciowej Mikrotronik Routing and Security dla 1 nauczyciela w zawodzie technik informatyki w Technikum Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu konfiguracji i utrzymania infrastruktury sieciowej Mikrotronik Routing and Security dla 1 nauczyciela w zawodzie technik informatyki w Technikum Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim.

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji z zakresu konfiguracji i utrzymania infrastruktury sieciowej.

Czas trwania szkolenia – 40 godzin.

2. Termin realizacji szkolenia

Od daty zawarcia umowy do 15 grudnia 2020 roku.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia szkolenia obejmującego zagadnienia z zakresu kwalifikacji E13 dla technika informatyka. Moduły:

- VPN PPP
- VPN-IP, EOIP, PPP, BCP
- Routing dynamiczny OSPF
- Kryptografia (PKI)
- Ochrona routerów przez najczęstszymi atakami,

2) Do obowiązków Wykonawcy należy również:

a) w ramach szkolenia musi ponieść koszty związane z wynajęciem sali, oraz uregulować i opłacić wszystkie sprawy związane z egzaminem i wydaniem certyfikatów,

b) uczestnikowi szkolenia Wykonawca przekaze niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć,

c) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia - poza terenem województwa kujawsko-pomorskiego.

d) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi,

e) wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia,

f) szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz wydaniem certyfikatu.

Szczegółowe obowiązki wykonawcy prowadzącego szkolenia, dotyczy wszystkich części:

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Współpracować z koordynatorem szkolnym projektu w Zespole Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim.
3. Prowadzić zajęcia zgodnie z ustalonym harmonogramem i programem zajęć; Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy dostarczy ustalony z Zamawiającym harmonogram i program zajęć.
4. Każdemu uczestnikowi szkolenia wykonawca przekaze niezbędny materiał szkoleniowy bez dodatkowych opłat.
5. Przeprowadzenia szkolenia przez kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.
6. Zgodności miejsca odbywania szkolenia.
7. Zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania kursu/szkolenia.
8. Promocja projektu – miejsca realizacji zajęć oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, dziennika szkolenia, listy obecności uczestników, zaświadczenia certyfikaty).
10. Informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach. Materiały promocyjne oraz oznaczenia pomieszczeń powinny wskazywać źródło finansowania kursu poprzez zamieszczenie oznaczenia zawierającego znak Unii Europejskiej, znaku Funduszy Europejskich oraz Herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
11. Wszystkie dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
12. Prowadzenie dokumentacji fotograficznej kursu i przekazanie jej Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD) wraz z fakturą rozliczającą zadanie.
13. Prowadzenia dokumentacji szkoleniowej stanowiącej dziennik zajęć szkoleniowych.
14. Prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach.
15. Przeprowadzenia ankiety wśród uczestników kursu na początku kursu/szkolenia oraz w ostatnim dniu kursu/szkolenia, zgodnie z kwestionariuszem ankiety dostarczonym przez Zamawiającego.
16. Informować na bieżąco Zamawiającego o stanie realizacji zajęć pod względem merytorycznym, jakościowym i ilościowym, a także o wszelkich zaistniałych problemach w realizacji (w szczególności o odwołaniu zajęć, zmianach w harmonogramie).
17. Niezwłocznego zawiadomienia na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia.
18. Szkolenie , oprócz elementów określonych w poszczególnych częściach, winny zakończyć się:
 - a) egzaminem,



- b) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wydaniem certyfikatów przez instytucje certyfikujące.

19. Przedłożenia Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:

- a) sprawozdanie z realizacji szkolenia, zawierającego między innymi wykaz nauczycieli, którzy ukończyli szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły (nie zdały egzaminu, bądź do niego nie przystąpiły),
- b) oryginalne listy obecności z logotypami i z podpisami uczestników szkolenia,
- c) harmonogram realizacji zajęć ,
- d) kopie dziennika zajęć szkoleniowych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
- e) przekazanie zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez każdego z uczestników szkolenia,
- f) kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzające nabyte umiejętności/certyfikatów,
- g) kserokopie dokumentów poświadczających przystąpienie do egzaminu państwowego (*jeżeli dotyczy*) ,
- h) ankiet oceny szkoleń,

20. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo nauczycieli w czasie trwania zajęć, jakość, terminowość prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działanie lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.

21. Wykonawca samodzielnie realizujący przedmiot umowy, a także kadra prowadząca zajęcia (wykładowcy/ trenerzy) są zobowiązani do przestrzegania zasad równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Liđia Tokarska

WICESTAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Adam Potaczek