

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. „**Krok do biznesu**” dla **70 osób bezrobotnych skierowanych w siedmiu grupach 10 - osobowych** finansowanych ze środków Funduszu Pracy.

Na przeprowadzenie powyższego szkolenia zostanie zawarta jedna umowa. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury po przeszkoleniu każdej grupy.

KOD CPV: 80530000-8 –USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO

1. **Termin wykonania zamówienia:** 24 tygodnie od dnia podpisania umowy.
2. **Planowany termin rozpoczęcia szkolenia pierwszej grupy:** początek III kwartału 2023r.  
Termin rozpoczęcia szkoleń pozostałych grup szkoleniowych Zamawiający przedstawi najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
3. **Wymagania dotyczące realizacji szkolenia/kursu:**
  - a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia:  
– zajęcia teoretyczne i praktyczne: Biała Podlaska.
  - b) W przypadku gdy uczestnikami szkolenia będą osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) Wykonawca przy realizacji zamówienia będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej.
  - c) Zajęcia powinny być prowadzone przez **3 kolejne dni robocze** w godzinach od **8<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>**, nie więcej niż 8 godzin dziennie, z wyłączeniem sobót i niedziel. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu.
  - d) Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć pierwszej grupy najpóźniej w dniu podpisania umowy, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne. Harmonogramy pozostałych grup Wykonawca przedłoży Zamawiającemu najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
  - e) Program szkolenia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667) i zawierać następujące zagadnienia:
    - organizacja i planowanie pracy
    - budowanie pozytywnych relacji zawodowych
    - elementy księgowości (rozliczenia z US, ZUS, poprawność wystawiania dokumentów)
    - negocjacje handlowe
    - etyka zawodowa
    - elementy prawa pracyPonad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane ze szkoleniem.

- f) **Szkolenie powinno obejmować 20 godzin.** Godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
- g) Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>.
- h) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem trenerów/instruktorów/wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
- i) Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych na szkoleniu zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
- j) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i rejestru wydanych materiałów szkoleniowych.
- k) W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
- l) Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
- ł) Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, napoje.
- m) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 735). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- n) Po zakończonym szkoleniu musi odbyć się egzamin wewnętrzny przed komisją egzaminacyjną. Wykonawca nie wlicza egzaminu w liczbę godzin szkolenia.
- o) Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667),
  - zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z § 22 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).

Specjalista do spraw rozwoju zawodowego  
Żaneta Stanilewicz