

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Miejsce przeprowadzenia szkolenia – powiat chrzanowski.

Szkolenie zostanie przeprowadzone na terenie powiatu chrzanowskiego. W przypadku przeprowadzenia szkolenia poza miastem Chrzanów Wykonawca zobowiązuje się zapewnić transport (wynajętym środkiem komunikacji zbiorowej) uczestnikom szkolenia z Chrzanowa do miejsca odbywania zajęć i z powrotem. **Koszt dowozu musi zostać wliczony w cenę szkolenia od osoby.**

2. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

- a. odpowiednie warunki lokalowe/sale wykładowe, sale ćwiczeń, pomieszczenia do zajęć na stanowisku pracy/,
- b. warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c. materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/,
- d. materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników w/w kursu, oraz sprzęt techniczny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego,
- e. szkolenie powinno mieć charakter wykładów i ćwiczeń oraz powinno zakończyć się egzaminem z zakresu materiału objętego programem szkolenia,
- f. poczęstunek (tzn ciepłe napoje, woda gazowana i niegazowana). Kanapka lub słodka bułka po jednej sztuce dla każdego uczestnika szkolenia na każdy dzień szkolenia,
- g. Zaplecze sanitarne i higieniczne oraz środki czystości.

3. Szkolenie musi zostać zrealizowane zgodnie z zasadami:

- a. **Plan nauczania musi obejmować 30 godz. zegarowych** (1 godzina zegarowa to 60 minut , czyli 45 minut zajęć lekcyjnych i 15 minut przerwy),
- b. Zajęcia mają odbywać się od poniedziałku do piątku po **6 godz. dziennie.**
- c. Harmonogram szkolenia musi uwzględniać wymagania, o których mowa w pkt. 1 i 2 oraz musi zostać opracowany w taki sposób, aby zajęcia zaczynały się nie wcześniej niż o godz. 8,00 a kończyły się nie później niż do godz. 16:00.

4. Certyfikaty, zaświadczenia lub dyplomy powinny być wydane dla wszystkich uczestników szkolenia w języku polskim.

5. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia zajęć dla całej grupy skierowanych bezrobotnych, posiadać odpowiednią ilość sprzętu zapewniającą każdej skierowanej osobie możliwość wykorzystania go w trakcie szkolenia.

6. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom realizacji szkolenia.

7. W przypadku przerwania szkolenia przez osobę bezrobotną (gdy nie zostanie uzupełniona grupa)

Zamawiający sfinansuje koszty szkolenia osoby, która przerwała szkolenie za okres uczestnictwa w szkoleniu, na podstawie wyliczeń zgodnych z umową stanowiącą załącznik nr 7.

8. Szkolenie zakończy się egzaminem sprawdzającym nabyte przez słuchaczy umiejętności oraz wydaniem dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów itp.). Zaświadczenie musi być wydane zgodnie z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz.667)

- 1) Numer z rejestru
- 2) Imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
- 3) Nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie
- 4) Formę i nazwę szkolenia
- 5) Okres trwania szkolenia
- 6) Miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
- 7) Tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
- 8) Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej przekazanej przez Zamawiającego jako załącznik do umowy. Niezależnie od tego Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu opis w jaki sposób prowadzi własny nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz kto personalnie odpowiada za jego realizację.

11. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie stałej oceny postępów poszczególnych uczestników szkolenia i zwiększenia pomocy wobec osób napotyających trudności w procesie nauczania.
- b. zapewnienia uczestnikom szkolenia rzetelnej obsługi i sprawnej organizacji szkolenia poprzez m.in. ustanowienie kierownika / opiekuna merytorycznego, do którego obowiązków będzie należał m.in. nadzór nad kadrą szkoleniową.

12. Szkolenie dla osób skierowanych przez Zamawiającego zgodnie z niniejszym zaproszeniem do składania ofert (szkolenie zamknięte). Zabrania się dołączania do grup szkoleniowych będących przedmiotem zamówienia dodatkowych osób skierowanych przez inne podmioty niż Zamawiający. Zapis ten dotyczy zarówno całości szkolenia jak i poszczególnych tematów.

13. **Zapłata:** nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu końcowym całego szkolenia. W celu rozliczenia końcowego instytucja szkoleniowa zobowiązuje się dostarczyć następujące dokumenty:

- a. jeden komplet materiałów jaki otrzymają uczestnicy szkolenia,
- b. dziennik zajęć (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- c. listy obecności (oryginał),
- d. zaświadczenia o ukończeniu kursu (kserokopie poświadczane za zgodność z oryginałem),
- e. rejestr wydanych zaświadczeń,
- f. potwierdzenie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia,
- g. potwierdzenie odbioru zaświadczenia / certyfikatu przez uczestników szkolenia,
- h. Faktura wraz z preliminarem.

II CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Pierwsze kroki w biznesie - czyli organizacja i prowadzenie własnej firmy

1. Przedmiot zamówienia: przeprowadzenie szkolenia dla **72 osób** bezrobotnych podzielonych na 6 grup w specjalności: **Pierwsze kroki w biznesie - czyli organizacja i prowadzenie własnej firmy**. Grupy od I do VI będą liczyć nie mniej niż 8 i nie więcej niż 15 osób. Liczba osób w ostatniej grupie będzie stanowić różnicę pomiędzy ogólną liczbą uczestników a liczbą osób bezrobotnych przeszkolonych w ramach grupy od I do V.

Liczba osób w poszczególnych grupach może ulec zmianie pod warunkiem, iż szkoleniem zostanie objętych łącznie 72 os. O ewentualnej zmianie liczby osób w poszczególnych grupach Wykonawca zostanie poinformowany nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia

2. Miejsce organizacji szkolenia: Szkolenie zostanie przeprowadzone na terenie powiatu chrzanowskiego. W przypadku przeprowadzenia szkolenia poza miastem Chrzanów Wykonawca zobowiązuje się zapewnić transport (wynajętym środkiem komunikacji zbiorowej) uczestnikom szkolenia z Chrzanowa do miejsca odbywania zajęć i z powrotem. **Koszt dowozu musi zostać wliczony w cenę szkolenia od osoby.**

3. Program szkolenia powinien obejmować **30 godzin** dydaktycznych i zawierać następujące moduły:

1. formy organizacyjno - prawne własnego biznesu;
2. rejestracja firmy krok po kroku;
3. rozliczenia z ZUS i US;
4. finansowe i prawne aspekty zatrudniania pracowników;
5. zewnętrzne źródła finansowania działalności gospodarczej;

Stosunek liczby godzin praktycznych do ogólnej liczby godzin nie może być mniejszy niż 50%.

Program powinien zawierać wskazane powyżej minimum programowe,, które może zostać poszerzone o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do prowadzenia własnej firmy.

4. Sposób organizacji zajęć praktycznych:

Stosunek liczby godzin praktycznych do ogólnej liczby godzin nie może być mniejszy niż 50%.

5. Czas trwania: nie dłużej niż 5 kolejnych dni roboczych

6. Termin realizacji szkolenia: od 04.06.2018r. do 30.11.2018r.

I grupa: **04.06.2018r. do 8.06.2018r.**

II grupa: **02.07.2018r. 06.07.2018r.**

III grupa: **20.08.2018r. do 24.08.2018r.**

IV grupa: **17.09.2018r. do 21.09.2018r.**

V grupa: **08.10.2018r. 12.10.2018r.**

VI grupa: **12.11.2018r. do 16.11.2018r.**

7. Inne postanowienia:

Każdy uczestnik po pozytywnym zdaniu egzaminu otrzyma:

- a) Zaświadczenie wystawione zgodnie z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz 667),
- b) . Zaświadczenie na druku MEN jeśli instytucja posiada możliwość jego wystawienia.