

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KADRY I PŁACE” DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „PRACOWNICY 30+. PROGRAM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ MIESZKAŃCÓW OBSZARU METROPOLITARNEGO I”

Wspólny słownik zamówień (kod CPV):

80500000-9 usługi szkoleniowe

80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

### II. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Kadry i Płace” dla uczestników Projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1. Aktywizacja osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Szkoleniem zostanie objętych 15 uczestników Projektu w podziale na 2 grupy (2 grupy x 120 godzin, łącznie 240 godzin):
  - Pierwsza grupa x 7 osób
  - Druga grupa x 8 osóbprzy czym szkolenie powinno być prowadzone dla dwóch grup równoległe tj. w tym samym przedziale czasowym obejmującym okres 28.11.2017 – 22.12.2017.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia. O ostatecznej liczbie uczestników szkolenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni przed szkoleniem. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników Zamawiający zapłaci za rzeczywistą liczbę uczestników pomnożoną przez cenę jednostkową brutto na uczestnika. Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu zmniejszenia liczby uczestników.
4. Celem szkolenia jest profesjonalne przygotowanie do pracy na stanowisku pracownik Działu Kadrowo – Płacowego i uzyskanie kwalifikacji w nawiązaniu do specyfikacji kodów zawodu: Specjalista ds. Kadr - (kod zawodu 242307), Specjalista ds. Wynagrodzeń - (kod zawodu 242310), co daje szansę na podniesienie poziomu aktywności zawodowej.
5. Miejsce realizacji szkolenia – Gdańsk.
6. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:
  - nazwę szkolenia,
  - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
  - wymagania wstępne dla uczestników,
  - cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych
  - wykaz literatury oraz niezbędnych środków dydaktycznych
  - przewidziany/e egzamin/y
7. Egzamin/y muszą się odbyć w czasie trwania szkolenia i nie mogą zwiększyć liczby godzin szkolenia.



8. Czas trwania szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu 15 dni. Będą to dni robocze, (poniedziałek-piątek), w przedziale czasowym 8.00- 17.00 w uzasadnionych przypadkach, za zgodą uczestników, mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy) co każdorazowo będzie uzgodnione z Wykonawcą.
9. Dzień szkoleniowy obejmować będzie 8 godzin dydaktycznych dziennie (za godzinę dydaktyczną uznaje się 45 minut zajęć), min. 2 przerwy kawowe oraz przerwę obiadową.
10. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej.
11. Wykonawca w trakcie trwania szkolenia winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunków nauki i pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż..
12. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe muszą posiadać odpowiednie wyposażenie techniczne tj. między innymi w sprzęt audiowizualny: tablicę suchościeralną i/lub flipchart z zapasem kartek i/lub projektor z ekranem projekcyjnym oraz powinny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia wymaganej wielkości grupy (pod względem wielkości sali i wyposażenia) z odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką oraz zaplecze sanitarnym. Sale szkoleniowe muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
13. Wykonawca musi dla każdego uczestnika szkolenia zabezpieczyć miejsce siedzące, tj. stolik/ławkę z krzesłem, umożliwiające swobodne sporządzanie notatek.
14. Wymagane jest oddzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia, posiadające niezbędne i legalne oprogramowanie z aktualną wersją programu niezbędnego do realizacji szkolenia oraz podłączeniem do Internetu.
15. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem.
16. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany przekazać uczestnikom harmonogram realizowanych zajęć.
17. Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w formie drukowanej: podręczniki najbardziej aktualne/najnowsze wydania lub skrypty ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości;
18. Każdy uczestnik otrzymuje pakiet materiałów szkoleniowych m.in. Kodeks Pracy, Informator kadrowy, wzory umów, wzór teczki osobowej, przykładowe ćwiczenia rozliczeń składek oraz płytę CD z prezentacjami trenerów.
19. Warunkiem zakończenia udziału uczestnika w szkoleniu jest przystąpienie do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Szkolenie powinno być zakończone egzaminem przeprowadzonym przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni łącznie 3 warunki że Szkolenie zakończy się
  - wydaniem certyfikatu z opisem efektów uczenia się
  - egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielności funkcji procesów kształcenia oraz walidacji
  - wykonawca przedstawi pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży zgodnie z Załącznikiem nr 8 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” pt. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.
20. Przebieg szkoleń oraz ich efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz protokołu na zakończenie szkolenia.



21. Każdy uczestnik, który ukończy szkolenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) oraz certyfikat z kodami zawodu: Specjalista ds. Kadr - (kod zawodu 242307), Specjalista ds. Wynagrodzeń - (kod zawodu 242310)
22. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania programu szkolenia oraz prowadzenia szkolenia zgodnie z opracowanym programem w którym zawarty będzie zakres tematyczny oraz godzinowy zajęć, opis efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych;
23. Wykonawca zapewni realizację szkolenia z wykorzystaniem wykwalifikowanej kadry, która zapewni właściwe i warunki realizacji szkolenia. Trener/rzy szkolenia będzie/ą posiadać:
  - odpowiednie wykształcenie lub certyfikat/zaświadczenie/inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje do przeprowadzenia danego szkolenia;
  - doświadczenie z zakresu prowadzenia kursów/szkoleń grupowych w zakresie kadr i płac – minimum 2 szkolenia w ostatnich 3 latach
24. Wykonawca zobowiązany do zapewnienia kadry trenerskiej dla której obciążenie wynikające z prowadzenia szkolenia nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji szkolenia a łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, nie przekracza wymiaru 276 godzin miesięcznie.
25. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.
26. Na każdy dzień szkolenia zajęć trwających min. 6 godzin dziennie Wykonawca ma obowiązek zapewnienia cateringu w postaci obiadów (zupa, drugie danie, napój) oraz serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, ciastka).
27. Wykonawca jest zobligowany do odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020.
28. Obowiązkiem Wykonawcy jest prowadzenie dokumentacji szkolenia na którą składa się:
  - Dziennik zajęć zawierający m.in. listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
  - Protokół z egzaminów;
  - Rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
29. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu a zwłaszcza bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach;
30. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca przekaże uczestnikom szkolenia zaświadczenie z udziału w szkoleniu, w którym zawarty będzie zakres tematyczny oraz godzinowy zajęć, opis efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów.
31. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego a następnie przekazaniu ich do Zamawiającego.
32. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
33. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2135 z dnia 16.12.2015 r.).



- 
34. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
  35. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.