

ZP-01/26-USL/01

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz sporządzania biznesplanu dla potrzeb realizacji projektu pt. "Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych 2023-2029 poprzez wsparcie rozwoju przedsiębiorczości" w formie indywidualnej dla maksymalnie 240 zakwalifikowanych uczestników kolejnych naborów.
2. Wskazany w ust. 1 projekt zakłada przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej. Odbiorcami będą osoby bezrobotne.
3. **Wykonawca świadczący usługę szkoleniową musi posiadać wpis do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez PARP.**
4. Termin realizacji zamówienia wynosi 15 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania maksymalnej liczby uczestników/uczestniczek objętych usługą – w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze.
5. Realizacja szkolenia powinna mieć miejsce wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku).
6. Dokładne terminy uzależnione będą od przebiegu procesu rekrutacji do projektu i ustalane będą na bieżąco przez strony po podpisaniu umowy.
7. Czas trwania każdego szkolenia nie może być krótszy niż 6 godzin i nie może być dłuższy niż 10 godzin i zostanie określony indywidualnie do potrzeb każdego uczestnika na etapie rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną.
Realizator projektu przewidział po 6 godzin szkolenia na osobę (łącznie 1440 godzin szkoleniowych) i dodatkową pulę godzin (łącznie 312 godziny – średnio dodatkowe 2 godziny dla 65% uczestników projektu wymagających większego wsparcia, maksymalnie 4 godziny na uczestnika w zależności od potrzeb zdiagnozowanych na etapie rekrutacji).
Minimalny wymiar szkolenia: 1440 godzin, maksymalny wymiar szkolenia: 1752 godzin.

W czasie trwania szkolenia należy uwzględnić czas potrzebny na przeprowadzenie testów kompetencji.

8. W przypadku nie wykorzystania przewidywanej dodatkowej puli godzin dla uczestników wymagających większego wsparcia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy polegającej na zwiększeniu liczby uczestników szkoleń do wykorzystania maksymalnego wymiaru szkolenia wraz z możliwością wydłużenia okresu realizacji o dodatkowe 30 dni.
9. Temat szkolenia to przedsiębiorczość i prowadzenie firmy. Ogólne, ramowe obszary szkoleń indywidualnych to co najmniej: przepisy prawne w kontekście zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS, reklama i inne działania promocyjne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, źródła finansowania działalności gospodarczej, sporządzanie biznesplanu i jego realizacji, prowadzenie negocjacji biznesowych, pozyskiwanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej. Szczegółowa tematyka szkoleń i wymiar godzin będą dobrane w taki sposób aby zniwelować luki w wiedzy z zakresu co najmniej księgowości, prawa, biznesu itp., w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Szczegółowy zakres tematów oraz czas trwania każdego szkolenia będzie uzgadniany z Zamawiającym na 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń indywidualnych uczestników kolejnego naboru, przy czym maksymalny czas realizacji szkolenia dla danego naboru (min. 120h a maks. 146h) określony został na 20 dni roboczych.
11. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń indywidualnych obejmujących uczestników kolejnego naboru przekaże Wykonawcy dane kontaktowe uczestniczek i uczestników szkolenia celem umówienia harmonogramu realizacji szkolenia, a także przekaże zakres tematyczny i godzinowy potrzeb szkoleniowych tych osób.
12. Czas realizacji szkoleń indywidualnych dla danego naboru wskazany w punkcie 10 niniejszego OPZ liczony jest od dnia następnego po upływie terminu wskazanego w punkcie 11 (tj. 3 dni roboczych od przekazania danych kontaktowych uczestniczek i uczestników, zakresu merytorycznego danego naboru szkolenia).
13. Przez pojęcie „godzina szkoleniowa” należy rozumieć godzinę zegarową, tj. 60 minut. Przerwy należy ustalać elastycznie wg indywidualnych potrzeb

uczestnika na spotkaniu szkoleniowym. Zamawiający nie przewiduje możliwości doliczania dodatkowego czasu do podanej liczby ilości godzin z przeznaczeniem na przerwy. Tym samym Wykonawca będzie mógł przerwać szkolenie np. po upływie 3 godzin zegarowych i w uzgodnieniu z uczestnikiem kontynuować je w dniu następnym lub tym samym, po przerwie, z zastrzeżeniem uzgodnień dotyczących czasu trwania poszczególnych szkoleń oraz założonego w SWZ terminu realizacji zamówienia.

14. Przerwy nie będą wliczane do czasu realizacji usługi (nie będą wliczane do czasu realizacji szkolenia, za które przysługiwać będzie wynagrodzenie).
15. Zamawiający na tym etapie postępowania nie ma możliwości zawarcia w SWZ szczegółów programu dla wszystkich uczestników projektu objętych realizacją przedmiotowego zamówienia, gdyż aktualnie projekt znajduje się na etapie procesu rekrutacji. Zamawiający określił ogólne, ramowe obszary szkoleń indywidualnych. Konkretny, zindywidualizowany zakres szkolenia będzie każdorazowo doprecyzowany po zakończeniu procesu rekrutacji danego naboru, celem dostosowania go do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
16. Wykonawca zobowiązany będzie do uzgodnienia i przedstawienia Zamawiającemu ramowego programu szkolenia maksymalnie dwa dni robocze po podpisaniu umowy.
17. Usługa powinna zostać zrealizowana w formie stacjonarnej w miejscu zapewnionym przez Wykonawcę na terenie miasta Łodzi. Wykonawca zobowiązany będzie wskazać planowane miejsce realizacji usługi po podpisaniu umowy, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do jego zweryfikowania pod kątem spełniania wymagań wynikających z SWZ.
18. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia w formule indywidualnej: trener – uczestniczka/uczestnik projektu,
 - b) zapewnienie trenera posiadającego kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ze wskazanego zakresu tematycznego, zgodnie z wymogami Zamawiającego (trener posiadający wykształcenie wyższe: tytuł licencjata, inżyniera, magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędny),
 - c) udokumentowanie przeprowadzenia szkoleń poprzez co najmniej prowadzenie listy obecności uczestników i dzienników zajęć, oraz

przekazaniach ich Zamawiającemu nie później niż 3 dni od dnia zakończenia ostatniego szkolenia indywidualnego dla danego naboru,

d) przygotowanie i przeprowadzenie nie mniej niż dwóch testów porównawczych (pierwszy test porównawczy przed rozpoczęciem szkolenia, w celu sprawdzenia poziomu wiedzy i kompetencji uczestników przed przeprowadzonym szkoleniem. Drugi test będzie przeprowadzony jako walidacja efektów nabycia kompetencji zgodnie z 4 etapami nabywania kompetencji po ukończonym szkoleniu, uczestnicy w wyniku przeprowadzonego drugiego testu otrzymają zaświadczenie o ukończonym szkoleniu),

e) zapewnienie miejsca do realizacji szkolenia wraz z niezbędnym wyposażeniem,

f) zapewnienie sprawnego sprzętu wykorzystywanego podczas szkoleń,

g) zapewnienie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej np. prezentacji multimedialnych z każdego modułu szkolenia dostępne na nośniku przenośnym typu pendrive,

h) przekazywanie na żądanie Zamawiającego wszystkich dokumentów oraz informacji związanych z prowadzonym szkoleniem i mających wpływ na realizację przedmiotowej umowy,

i) ubezpieczenie uczestnika/uczestniczki na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, w przypadku wskazania takiej konieczności przez Zamawiającego,

j) przeprowadzenia ankiety dla Uczestnika służącej do oceny szkolenia zgodnie ze wzorem, który będzie stanowił załącznik do umowy.

19. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił sale przeznaczone na potrzeby organizacji szkolenia spełniające wymogi bezpieczeństwa, oświetleniowe (w których zapewnione musi być oświetlenie dzienne), bez zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz, posiadające sprawną i wydajną klimatyzację. Wykonawca odpowiada za zapewnienie miejsca realizacji usługi oraz infrastruktury towarzyszącej, które będą umożliwiać swobodny i samodzielny dostęp dla osób z niepełnosprawnościami (niepełnosprawność ruchowa oraz osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich).

20. Dla uczestników szkolenia muszą być dostępne w szczególności: toaleta,

szatnia/wieszak na odzież zewnętrzną. Sale powinny być estetyczne, uporządkowane i zapewniać komfort dla uczestników wydarzenia. Wykonawca odpowiada za posprzątanie sali/sal po zorganizowanych szkoleniach.

21. Miejsce szkolenia (sale) powinny być oznakowane zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.
22. W ramach przeprowadzonego szkolenia uczestnicy muszą nabyć kwalifikacje lub kompetencje potwierdzone odpowiednim dokumentem. Wykonawca zobowiązany będzie przygotować zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji spełniające wymagania wynikające z obowiązującym przepisów w tym zakresie, w szczególności z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Zaświadczenie musi być również zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i wydrukowania zaświadczeń dla wszystkich uczestników szkolenia.

„Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia” powinno zawierać następujące informacje:

imię i nazwisko uczestnika szkolenia, datę szkolenia, zakres tematyczny szkolenia wraz z liczbą godzin szkolenia w poszczególnych blokach tematycznych, logotypy zgodne z wytycznymi w zakresie promocji projektów finansowanych z FEŁ, podpisy osób prowadzących i osób reprezentujących Wykonawcę.

23. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia muszą być zgodne z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Zamawiający wymaga również aby materiały spełniały co najmniej

minimalne warunki dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami Ustawy o dostępności cyfrowej.

24. Wymagane oznakowanie dostarczy Zamawiający w trakcie ustalania szczegółów dotyczących zindywidualizowanej tematyki i czasu szkolenia. Oznakowanie oznacza umieszczenie na materiałach szkoleniowych wymaganego przez Zamawiającego logo. Oznakowanie materiałów szkoleniowych musi uwzględniać wszystkie wskazane przez Zamawiającego elementy, wymagania jakościowe i sugestie oraz podlegają ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i żądania modyfikacji układu oraz treści dokumentacji szkolenia do momentu udzielenia ostatecznej akceptacji. Jeżeli przedstawione do akceptacji projekty będą niezgodne z postanowieniami SWZ, treścią oferty Wykonawcy i/lub wskazówkami Zamawiającego, Zamawiający ma prawo nie udzielić akceptacji.
25. Za opóźnienia w realizacji zamówienia, wynikające z takich okoliczności odpowiada Wykonawca i nie przysługuje mu prawo do wnioskowania o zmianę umowy w odniesieniu do terminu realizacji zamówienia. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie wprowadzenie ewentualnych korekt do dokumentacji.
26. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę będącą przedmiotem niniejszego zamówienia z najwyższą starannością właściwą dla tego rodzaju działalności.
27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w wyniku świadczenia usługi przez Wykonawcę.
28. Nadzór nad realizacją usługi sprawował będzie Wydział ds. projektów własnych.