

Znak sprawy: ZP-272/TP/04/2022

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA CZĘŚĆ 5

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości, szacunkowej nieprzekraczającej 750 000 Euro, prowadzonego na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: **Usługa przeprowadzenia szkolenia grupowego oraz szkolenia indywidualnego z zakresu przedsiębiorczości na potrzeby realizacji projektu „Lubelski Park Przedsiębiorczości” z podziałem na części.**

### **CZĘŚĆ 5. Usługa przeprowadzenia szkolenia grupowego oraz szkolenia indywidualnego z zakresu przedsiębiorczości na potrzeby realizacji projektu „Lubelski Park Przedsiębiorczości” na poziomie średniozaawansowanym dla grupy nr 5.**

*Przedmiot zamówienia będzie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9,3 Rozwój Przedsiębiorczości, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

- I. Przedmiotem zamówienia jest **usługa przeprowadzenia szkolenia grupowego oraz szkolenia indywidualnego z zakresu przedsiębiorczości na potrzeby realizacji projektu „Lubelski Park Przedsiębiorczości” na poziomie średniozaawansowanym dla grupy nr 5.**
- II. Wykonawca będzie miał obowiązek przeprowadzenia szkolenia grupowego uczestników projektu „Lubelski Park Przedsiębiorczości”. Wielkość grupy to średnio 10 osób do maksymalnie 12 osób (nie mniej jednak niż 7 osób).
- III. Wykonawca zobowiązany jest do dopasowania poziomu szkolenia do poziomu Uczestników biorących w nim udział, a w przypadku szkoleń indywidualnych dodatkowo powinien dopasować zakres do potrzeb danego Uczestnika.
- IV. Szkolenie powinno przyjąć formę mieszaną tj. warsztatów i wykładów wraz z prezentacjami materiałów dydaktycznych z zakresu ABC Przedsiębiorczości i prowadzenia działalności gospodarczej.
- V. Wykonawca w ramach szkoleń ma obowiązek dokonać odpowiedniego doboru metod nauczania, w sposób pozwalający na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz zdobycie praktycznych umiejętności. W ramach szkoleń ma obowiązek zastosowania metod aktywizujących Uczestników np. wykorzystywanie i opracowywanie dokumentów, raportów, prognoz, planów operacyjnych i strategicznych.
- VI. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania programu szkolenia wraz z opisem jego rezultatów zgodnie z efektami uczenia się oraz standardami kształcenia określonymi na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących. Wykonawca program szkolenia przekazuje Zamawiającemu w terminie maksymalnie 3 dni od dnia podpisania umowy o zamówienie publiczne.
- VII. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i dostarczenia Uczestnikom Projektu materiałów szkoleniowych zawierających min. treści prezentowane podczas szkolenia, podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały one oparte. Materiały powinny zostać przygotowane z poszanowaniem przepisów dotyczących praw autorskich.
- VIII. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, żeby wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę oznaczone był za pomocą oznaczeń tekstowych oraz logotypów Projektu. Oznaczenia te powinny być zgodne i spójne z zasadami zawartymi w Księdze Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze



Europejskie i znaków Programów Polityki Spójności na lata 2014-2020 oraz System Identyfikacji Wizualnej Województwa Lubelskiego.

- IX. **W ramach szkolenia grupowego** powinny zostać poruszone w szczególności następujące zagadnień:
- a) prowadzenie działalności gospodarczej w kontekście powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - b) prowadzenie księgowości oraz zapoznanie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa podatkowego i ZUS;
  - c) omówienie podstaw prowadzenia rozliczeń finansowych;
  - d) omówienie przepisów BHP;
  - e) zaprezentowanie zasad, sposobów i metod prowadzenia marketingu i reklamy;
  - f) omówienie innych źródeł finansowania działalności gospodarczej;
  - g) omówienie sposobów i metod prowadzenia negocjacji biznesowych;
  - h) omówienie sposobów, metod i strategii pozyskiwania klientów;
  - i) omówienie sposobów obsługi klientów;
  - j) zaprezentowanie metod radzenia sobie ze stresem i sposobów rozwiązywania konfliktów;
  - k) omówienie zasad i sposobów sporządzania biznesplanów i ich realizacji;
  - l) omówienie przykładów i założeń sporządzenia biznesplanów, ich konstrukcji oraz przedstawienie najczęstszych błędów w tworzonych biznesplanach.
- X. **W ramach szkolenia indywidualnego** powinny zostać poprowadzone pod kątem praktycznych umiejętności i wiedzy, w zakresie aspektów konstrukcji biznesplanu oraz zagadnień w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej określonych potrzebami Uczestnika Projektu. Program szkolenia obejmuje w szczególności następujące zagadnień:
- a) omówienie i prezentacja praktycznych aspektów konstrukcji biznesplanów;
  - b) wsparcie i doradztwo obejmujące przygotowania biznesplanów, w zakresie związanym ze specyfiką planowanej działalności gospodarczej;
  - c) omówienie, dopracowanie i doszczegółowienie pomysłów Uczestników projektu, w zakresie związanym ze specyfiką planowanej działalności gospodarczej;
  - d) doradztwo w obszarze wybranym przez uczestnika projektu, związanym ze specyfiką planowanej działalności gospodarczej;
  - e) wypracowanie i poprawa rentowności indywidualnych pomysłów, w zakresie związanym ze specyfiką planowanej działalności gospodarczej oraz poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu;
  - f) wypracowanie optymalnych rozwiązań w zakresie planowanej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej;
  - g) omówienie zagadnień związanych z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - h) omówienie wszystkich obszarów tematycznych związanych z planowaną przez uczestnika projektu działalności gospodarczej oraz zagadnieniami zgłaszanymi przez uczestnika projektu (np. analiza cen, wielkość sprzedaży, sezonowość, charakterystyka produktów/usług, analiza nabywców i dostawców oraz konkurencji, analiza SWOT, kwalifikowalność wydatków w ramach dotacji, prognozy finansowe, przygotowanie wniosku o wsparcie pomostowe).
- XI. Szkolenie grupowe obejmować będzie grupę na poziomie podstawowym, w wymiarze 32 godzin dydaktycznych.
- XII. Szkolenie indywidualne obejmuje każdego uczestnika projektu, w łącznym wymiarze 12 godzin zegarowych dla każdego Uczestników Projektu tj. 120 godzin zegarowych dla 10 Uczestników Projektu.
- XIII. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować usługi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin. Harmonogram prac zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
- XIV. Usługi realizowane będą:

- 1) w zakresie szkoleń grupowych 6 dni w tygodniu od poniedziałku do soboty (włącznie) po maksymalnie 8 godz. dziennie, z zastrzeżeniem że czas trwania jednego modułu nie będzie przekraczał 5 następujących po sobie dni. Szkolenia prowadzone będą od godz. 8.00 do godz. maksymalnie 20.30;
  - 2) w zakresie szkoleń indywidualnych 6 dni w tygodniu od poniedziałku do soboty (włącznie) po maksymalnie 12 godz. dziennie. Szkolenia prowadzone będą od godz. 8.00 do godz. maksymalnie 20.30.
- XV. Usługi szkoleniowe będą prowadzone w formie stacjonarnej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, a w wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii, itp., mogą być realizowane również w formule zdalnej z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych, tj.:
- 1) Szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
  - 2) Realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać: –platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie, –minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika, –minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik, –niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, –okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;
  - 3) W przypadku, gdy szkolenie było już realizowane w formie stacjonarnej organizator szkolenia ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy szkolenia na zdalną od wszystkich uczestników; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej;
  - 4) Całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, rozliczenia, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu;
  - 5) Realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji i ew. kwalifikacji nabytych na szkoleniu;
  - 6) Realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

