

Załącznik nr 1

Część 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja **25 edycji** szkolenia „*Jak radzić sobie na rynku pracy?*” dla łącznej liczby 250 (25 edycje x 10 osób; 15 edycje w roku 2021 i 10 edycja w roku 2022) uczestników według harmonogramu i programu zatwierdzonego przez Zamawiającego a opracowanego przez Wykonawcę.

Kurs „*Jak radzić sobie na rynku pracy?*” (25 edycje) dla łącznej grupy 250 osób w Międzyrzeczu, w wymiarze 8 h szkolenia na grupę.

Na jedną osobę przypadać powinno 8 h szkolenia.

Przy czym 1 h zajęć teoretycznych to 45 minut, a 1h zajęć praktycznych to 60 min

Uczestnikami kursu będą osoby uczące się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Międzyrzeczu, Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Międzyrzeczu i Zespole Szkół nr 2 w Międzyrzeczu.

Pod pojęciem zorganizowania i realizacji kursu Zamawiający rozumie zapewnienie przez Wykonawcę :

- odpowiedniej kadry do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych
- zapewnienia odpowiedniego miejsca na terenie danej miejscowości i niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć,
- pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- poczęstunku w trakcie zajęć dla każdej z grup (łącznie 250 osób) dostarczanego na miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. na miejsce wskazane przez Zamawiającego -

poczęstunek – kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – przez 2 lub 4 dni

W trakcie uczestnicy zapoznają się z:

- ofertą zatrudnienia na rynku pracy,
- oczekiwania pracodawców w zakresie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych,
- zasady wynagradzania,
- strategiami poszukiwania pracy,
- zasadami komunikowania się z pracodawcami,
- metodami tworzenia życiorysu zawodowego,
- metodami tworzenia listu motywacyjnego.

Warsztaty zakończą się:

- egzaminu z zakresu, który obejmuje szkolenie,

- certyfikatów ukończenia szkolenia.

Kurs odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

3. Minimalny zakres tematyczny kursu wraz z liczbą godzin – obejmujący łącznie 80 h po przedłożeniu programu zaakceptowanego przez Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do :

- przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu i programu kursu w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz 1 egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
- realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
- zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- ubezpieczenia NNW uczestników kursu,
- wydania oryginałów i kserokopii certyfikatów ukończenia Kursu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia
- prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć, harmonogram kursu, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista odbioru wyżywienia, lista wydanych certyfikatów),
- bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,
- złożenia zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Przedmiotu Zamówienia: kompletu list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru wyżywienia, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych lub ich kserokopii, certyfikatu ukończenia kursu,
- przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu końcowego i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,

Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowców,
- koszt ewentualnego dojazdu wykładowcy na zajęcia,
- koszt pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- koszt zakupu programów i licencji niezbędnych do realizacji kursu,
- koszt ubezpieczenia NNW łącznie 250 osób (25 edycji x 20 osób),
- koszt poczęstunku w trakcie zajęć dla łącznie 250 uczestników (25 edycji x 20 osób) serwowanego w miejscu ich prowadzenia

Uczestnicy są zobligowani do ich ukończenia oraz zdania egzaminu

W roku 2021 do 17.12.2021r.

W roku 2022 do 31.05.2020

Odpowiednią bazę lokalową, techniczną i sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie zapewnia Wykonawca.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na terenie miejscowości Międzyrzecz lub w odległości 50 km od tej miejscowości.

Wynagrodzenie za zrealizowany kurs uregulowane zostanie za każdego uczestnika kursu, pod warunkiem jego udziału w co najmniej 80% obowiązujących zajęć.

Proponowana cena za przeprowadzenie wszystkich edycji kursu

Brutto

Netto

Część 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja **25 edycji** szkolenia „*Rozmowa kwalifikacyjna i autoprezentacja*” dla łącznej liczby 250 (25 edycje x 10 osób; 15 edycje w roku 2021 i 10 edycja w roku 2022) uczestników według harmonogramu i programu zatwierdzonego przez Zamawiającego a opracowanego przez Wykonawcę.

Kurs „*Jak radzić sobie na rynku pracy?*” (25 edycje) dla łącznej grupy 250 osób w Międzyrzeczu, w wymiarze 8 h szkolenia na grupę.

Na jedną osobę przypadać powinno 8 h szkolenia.

Przy czym 1 h zajęć teoretycznych to 45 minut, a 1h zajęć praktycznych to 60 min

Uczestnikami kursu będą osoby uczące się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Międzyrzeczu, Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Międzyrzeczu i Zespole Szkół nr 2 w Międzyrzeczu.

Pod pojęciem zorganizowania i realizacji kursu Zamawiający rozumie zapewnienie przez Wykonawcę :

- odpowiedniej kadry do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych
- zapewnienia odpowiedniego miejsca na terenie danej miejscowości i niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć,
- pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- poczęstunku w trakcie zajęć dla każdej z grup (łącznie 250 osób) dostarczanego na miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. na miejsce wskazane przez Zamawiającego -

poczęstunek – kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – przez 2 lub 4 dni

W trakcie uczestnicy zapoznają się z:

- **cechami procesu komunikacji**
- **procesem komunikacji (cel, przekaz, komunikaty, kanały, zakłócenia)**
- **zasadami mówienia, słuchania, prezentowania**
- **autoprezentacją**
- **przebiegiem rozmowy kwalifikacyjnej**

Warsztaty zakończą się:

- egzaminu z zakresu, który obejmuje szkolenie,
- certyfikatów ukończenia szkolenia.

Kurs odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

3. Minimalny zakres tematyczny kursu wraz z liczbą godzin – obejmujący łącznie 8 h po przedłożeniu programu zaakceptowanego przez Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do :

- przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu i programu kursu w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz 1 egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
- realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
- zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- ubezpieczenia NNW uczestników kursu,
- wydania oryginałów i kserokopii certyfikatów ukończenia Kursu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia
- prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć, harmonogram kursu, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista odbioru żywienia, lista wydanych certyfikatów),
- bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,
- złożenia zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Przedmiotu Zamówienia: kompletu list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru żywienia, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych lub ich kserokopii, certyfikatu ukończenia kursu,
- przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu końcowego i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,

Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowców,

- koszt ewentualnego dojazdu wykładowcy na zajęcia,
- koszt pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- koszt zakupu programów i licencji niezbędnych do realizacji kursu,
- koszt ubezpieczenia NNW łącznie 250 osób (25 edycji x 20 osób),
- koszt poczęstunku w trakcie zajęć dla łącznie 250 uczestników (25 edycji x 20 osób) serwowanego w miejscu ich prowadzenia

Uczestnicy są zobligowani do ich ukończenia oraz zdania egzaminu

W roku 2021 do 17.12.2021r.

W roku 2022 do 31.05.2020

Odpowiednią bazę lokalową, techniczną i sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie zapewnia Wykonawca.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na terenie miejscowości Międzyrzecz lub w odległości 50 km od tej miejscowości.

Wynagrodzenie za zrealizowany kurs uregulowane zostanie za każdego uczestnika kursu, pod warunkiem jego udziału w co najmniej 80% obowiązujących zajęć.

Proponowana cena za przeprowadzenie wszystkich edycji kursu

Brutto

Netto

Część 3

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja **25 edycji** szkolenia „*Planowanie i zarządzanie czasem*” (dla łącznej liczby 250 (25 edycje x 10 osób; 15 edycje w roku 2021 i 10 edycja w roku 2022) uczestników według harmonogramu i programu zatwierdzonego przez Zamawiającego a opracowanego przez Wykonawcę.

Kurs „*Jak radzić sobie na rynku pracy?*” (25 edycje) dla łącznej grupy 250 osób w Międzyrzeczu, w wymiarze 4 h szkolenia na grupę.

Na jedną osobę przypadać powinno 4 h szkolenia.

Przy czym 1 h zajęć teoretycznych to 45 minut, a 1h zajęć praktycznych to 60 min

Uczestnikami kursu będą osoby uczące się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Międzyrzeczu, Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Międzyrzeczu i Zespole Szkół nr 2 w Międzyrzeczu.

Pod pojęciem zorganizowania i realizacji kursu Zamawiający rozumie zapewnienie przez Wykonawcę :

- odpowiedniej kadry do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych
- zapewnienia odpowiedniego miejsca na terenie danej miejscowości i niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć,
- pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- poczęstunku w trakcie zajęć dla każdej z grup (łącznie 250 osób) dostarczanego na miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. na miejsce wskazane przez Zamawiającego -

poczęstunek – kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – przez 1 lub 2 dni

W trakcie uczestnicy zapoznają się z:

- **zasadami planowania,**
- **definiowaniem celów,**
- **ustalaniem priorytetów**
- **metodami zarządzaniem czasem**

Warsztaty zakończą się:

- egzaminu z zakresu, który obejmuje szkolenie,
- certyfikatów ukończenia szkolenia.

Kurs odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

3. Minimalny zakres tematyczny kursu wraz z liczbą godzin – obejmujący łącznie 4 h po przedłożeniu programu zaakceptowanego przez Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do :

- przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu i programu kursu w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz 1 egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
- realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
- zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- ubezpieczenia NNW uczestników kursu,
- wydania oryginałów i kserokopii certyfikatów ukończenia Kursu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia
- prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć, harmonogram kursu, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista odbioru żywienia, lista wydanych certyfikatów),
- bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,
- złożenia zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Przedmiotu Zamówienia: kompletu list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów

szkoleniowych, potwierdzenia odbioru wyżywienia, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych lub ich kserokopii, certyfikatu ukończenia kursu,

- przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu końcowego i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,

Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowców,
- koszt ewentualnego dojazdu wykładowcy na zajęcia,
- koszt pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- koszt zakupu programów i licencji niezbędnych do realizacji kursu,
- koszt ubezpieczenia NNW łącznie 250 osób (25 edycji x 10 osób),
- koszt poczęstunku w trakcie zajęć dla łącznie 250 uczestników (25 edycji x 10 osób) serwowanego w miejscu ich prowadzenia

Uczestnicy są zobligowani do ich ukończenia oraz zdania egzaminu

W roku 2021 do 17.12.2021r.

W roku 2022 do 31.05.2020

Odpowiednią bazę lokalową, techniczną i sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie zapewnia Wykonawca.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na terenie miejscowości Międzyrzecz lub w odległości 50 km od tej miejscowości.

Wynagrodzenie za zrealizowany kurs uregulowane zostanie za każdego uczestnika kursu, pod warunkiem jego udziału w co najmniej 80% obowiązujących zajęć.

Proponowana cena za przeprowadzenie wszystkich edycji kursu

Brutto

Netto

Część 4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja **25 edycji** szkolenia „*Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej*” dla łącznej liczby 250 (25 edycje x 10 osób; 15 edycje w roku 2021 i 10 edycja w roku 2022) uczestników według harmonogramu i programu zatwierdzonego przez Zamawiającego a opracowanego przez Wykonawcę.

Kurs „*Jak radzić sobie na rynku pracy?*” (25 edycje) dla łącznej grupy 250 osób w Międzyrzeczu, w wymiarze 6 h szkolenia na grupę.

Na jedną osobę przypadać powinno 6 h szkolenia.

Przy czym 1 h zajęć teoretycznych to 45 minut, a 1h zajęć praktycznych to 60 min

Uczestnikami kursu będą osoby uczące się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Międzyrzeczu, Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Międzyrzeczu i Zespole Szkół nr 2 w Międzyrzeczu.

Pod pojęciem zorganizowania i realizacji kursu Zamawiający rozumie zapewnienie przez Wykonawcę :

- odpowiedniej kadry do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych
- zapewnienia odpowiedniego miejsca na terenie danej miejscowości i niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć,
- pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- poczęstunku w trakcie zajęć dla każdej z grup (łącznie 250 osób) dostarczanego na miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. na miejsce wskazane przez Zamawiającego -

poczęstunek – kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – przez 2 lub 3 dni

W trakcie uczestnicy zapoznają się z:

- **zasadami planowania,**
- **definiowaniem celów, ustalaniem priorytetów,**
- **procesem decyzyjnym,**
- **możliwościami podjęcia dalszej nauki,**
- **możliwościami podjęcia pracy.**

Warsztaty zakończą się:

- egzaminu z zakresu, który obejmuje szkolenie,
- certyfikatów ukończenia szkolenia.

Kurs odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

3. Minimalny zakres tematyczny kursu wraz z liczbą godzin – obejmujący łącznie 6 h po przedłożeniu programu zaakceptowanego przez Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do :

- przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu i programu kursu w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz 1 egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
- realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
- zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- ubezpieczenia NNW uczestników kursu,
- wydania oryginałów i kserokopii certyfikatów ukończenia Kursu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia
- prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć, harmonogram kursu, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista odbioru wyżywienia, lista wydanych certyfikatów),
- bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,
- złożenia zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Przedmiotu Zamówienia: kompletu list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru wyżywienia, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych lub ich kserokopii, certyfikatu ukończenia kursu,
- przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu końcowego i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,

Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowców,
- koszt ewentualnego dojazdu wykładowcy na zajęcia,
- koszt pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- koszt zakupu programów i licencji niezbędnych do realizacji kursu,
- koszt ubezpieczenia NNW łącznie 250 osób (25 edycji x 10 osób),
- koszt poczęstunku w trakcie zajęć dla łącznie 250 uczestników (25 edycji x 10 osób) serwowanego w miejscu ich prowadzenia

Uczestnicy są zobligowani do ich ukończenia oraz zdania egzaminu

W roku 2021 do 17.12.2021r.

W roku 2022 do 31.05.2020

Odpowiednią bazę lokalową, techniczną i sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie zapewnia Wykonawca.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na terenie miejscowości Międzyrzecz lub w odległości 50 km od tej miejscowości.

Wynagrodzenie za zrealizowany kurs uregulowane zostanie za każdego uczestnika kursu, pod warunkiem jego udziału w co najmniej 80% obowiązujących zajęć.

Proponowana cena za przeprowadzenie wszystkich edycji kursu

Brutto

Netto

Część 5

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja **22 edycji** szkolenia „*Jak założyć własną firmę?*” (dla łącznej liczby 220 (22 edycje x 10 osób; 12 edycje w roku 2021 i 10 edycja w roku 2022) uczestników według harmonogramu i programu zatwierdzonego przez Zamawiającego a opracowanego przez Wykonawcę.

Kurs „*Jak radzić sobie na rynku pracy?*” (22 edycje) dla łącznej grupy 220 osób w Międzyrzeczu, w wymiarze 30 h szkolenia na grupę.

Na jedną osobę przypadać powinno 30 h szkolenia.

Przy czym 1 h zajęć teoretycznych to 45 minut, a 1h zajęć praktycznych to 60 min

Uczestnikami kursu będą osoby uczące się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Międzyrzeczu, Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Międzyrzeczu i Zespole Szkół nr 2 w Międzyrzeczu.

Pod pojęciem zorganizowania i realizacji kursu Zamawiający rozumie zapewnienie przez Wykonawcę :

- odpowiedniej kadry do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych
- zapewnienia odpowiedniego miejsca na terenie danej miejscowości i niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć,
- pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),
- poczęstunku w trakcie zajęć dla każdej z grup (łącznie 220 osób) dostarczanego na miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. na miejsce wskazane przez Zamawiającego -

poczęstunek – kawa, herbata, ciastka, woda mineralna – przez 10 lub 15 dni

Dzięki szkoleniu każdy uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętności z zakresu:

- zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- zasad księgowości,
- identyfikowania otoczenia zewnętrznego przedsiębiorstwa,
- wybierania docelowych segmentów rynku,
- wybierania lokalizacji firmy,

- **ustalania struktury towarów i planowania oferty handlowej,**
- **prowadzenia asortymentacji,**
- **biznes planu,**
- **marketingu.**

Warsztaty zakończą się:

- egzaminu z zakresu, który obejmuje szkolenie,
- certyfikatów ukończenia szkolenia.

Kurs odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

3. Minimalny zakres tematyczny kursu wraz z liczbą godzin – obejmujący łącznie 30 h po przedłożeniu programu zaakceptowanego przez Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do :

- przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu i programu kursu w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz 1 egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
- realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
- zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- ubezpieczenia NNW uczestników kursu,
- wydania oryginałów i kserokopii certyfikatów ukończenia Kursu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia
- prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć, harmonogram kursu, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista odbioru wyżywienia, lista wydanych certyfikatów),
- bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,
- złożenia zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Przedmiotu Zamówienia: kompletu list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru wyżywienia, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych lub ich kserokopii, certyfikatu ukończenia kursu,
- przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu końcowego i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,

Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowców,
- koszt ewentualnego dojazdu wykładowcy na zajęcia,
- koszt pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książek, skryptów),

- koszt zakupu programów i licencji niezbędnych do realizacji kursu,
- koszt ubezpieczenia NNW łącznie 220 osób (22 edycji x 10 osób),
- koszt poczęstunku w trakcie zajęć dla łącznie 220 uczestników (22 edycji x 10 osób) serwowanego w miejscu ich prowadzenia

Uczestnicy są zobligowani do ich ukończenia oraz zdania egzaminu

W roku 2021 do 17.12.2021r.

W roku 2022 do 31.05.2020

Odpowiednią bazę lokalową, techniczną i sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie zapewnia Wykonawca.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na terenie miejscowości Międzyrzecz lub w odległości 50 km od tej miejscowości.

Wynagrodzenie za zrealizowany kurs uregulowane zostanie za każdego uczestnika kursu, pod warunkiem jego udziału w co najmniej 80% obowiązujących zajęć.

Proponowana cena za przeprowadzenie wszystkich edycji kursu

Brutto

Netto