Załącznik nr 2 do wniosku zakupowego
oraz Załącznik nr 2 do umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców oraz osób przez nich zatrudnionych.
   Szkolenia skierowane są głównie do pracodawców z mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Szkolenia mają trafiać również do przedsiębiorców, którzy rejestrują działalność po raz pierwszy. W szkoleniach mogą brać udział osoby prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby przez nie zatrudnione. Szkolenia mogą być kierowane także do osób odbywających praktyki i staże zawodowe, uczestników kształcenia zawodowego oraz praktycznej nauki zawodu.
   Działaniami szkoleniowymi i edukacyjnymi należy objąć m.in. następujące sektory gospodarki narodowej:
   - przetwórstwo przemysłowe,
   - handel, naprawa pojazdów samochodowych,
   - opieka zdrowotna i pomoc społeczna,
   - transport i gospodarka magazynowa,
   - budownictwo,
   - edukacja.

   Zamówienie obejmuje:
   a) Jednodniowe ośmiogodzinne szkolenia okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla 1369 pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, inżynieryjno-technicznych, administracyjno-biurowych.
   b) Dwudniowe szesnastogodzinne szkolenia okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla 229 pracodawców i innych osób kierujących pracownikami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r., Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.)

   Przez godzinę szkoleniową rozumie się 45 minut prowadzonych zajęć.

Podane ilości osób stanowią jedynie szacunkową ilość, niezbędną do skalkulowania ceny oferty przez Wykonawcę i oceny poszczególnych ofert, celem wyboru oferty najkorzystniejszej. Wskazane ilości nie stanowią zobowiązania Zamawiającego.

Kod klasyfikacji CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

2. Szkolenia muszą obejmować obszar działania Oddziału ZUS w Bydgoszczy oraz w Toruniu.

3. Celem działalności szkoleniowej jest upowszechnianie wiedzy o zagrożeniach, które mogą być przyczyną wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych z uwzględnieniem zagadnień związanych z zagrożeniami w masarniach i ubojniach.

4. Podstawy normatywne szkoleń:
   1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.)
   2) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie

szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r., Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.

3) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii. (Dz.U z 2020 r. poz. 491)

5. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2020 r.

6. Organizacja szkoleń:

1) Wykonawca dokona naboru uczestników szkolenia:
   a) liczba uczestników w jednym szkoleniu nie może być mniejsza niż 5 większa niż 20
   b) szkolenia odbędą się wyłącznie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, między godziną 8.00 a godziną 18.00 w tym 1 przerwa 30 min i dwie 15 min. Szkolenie nie może zakończyć się później niż o godzinie 18.00.
   c) każde dwudniowe szkolenie dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami będzie prowadzone w dwa następujące po sobie dni robocze.
   d) szkolenia odbędą się on-line, w formie webinaru umożliwiającym obustronną komunikację między prowadzącym a uczestnikiem poprzez zadawanie pytań lub/i dyskutowanie na czacie lub/i korzystając z mikrofonu.
   e) grafika promująca webinar powinna zawierać wizerunek osoby prowadzącej, logo ZUS, temat oraz termin spotkania. W opisie wydarzenia należy umieścić informację w punktach o tym, czego uczestnicy dowiedzą się podczas spotkania.
   f) Zgłoszenie uczestnictwa w webinarium powinno odbywać się przez wypełnienie formularza zgłoszenia online dostępnego na stronie internetowej. Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać: Imię i nazwisko uczestnika, firmę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej. Po przesłaniu wypełnionego formularza użytkownik otrzymuje niezwłocznie drogą elektroniczną na podany w formularzu adres poczty elektronicznej potwierdzenie zapisanie się na Webinar. Użytkownik podając dane osobowe oświadcza, że są one zgodne z prawdą.

2) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia:
   a) program szkolenia,
   b) harmonogram szkolenia, ze wskazaniem terminu szkolenia, podmiotów, których dotyczy szkolenie (pracodawcy, inne osoby kierujące pracownikami, pracownicy na stanowiskach robotniczych, pracownicy inżynieryjno-techniczni, administracyjno-biurowi),
   c) materiały szkoleniowe w formie .pdf
   d) dostarczy link aktywacyjny do każdego webinarium umożliwiający zalogowanie się Zamawiającemu w celu kontroli jakości szkolenia.

   Wymagane dokumenty/informacje będą przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail do akceptacji Zamawiającego.

3) Wykonawca zapewni:
   a) trenerów, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne dla należytego

wykonania zamówienia,

b) dzień przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy otrzymają w osobnym mailu link, w którym odbędzie się webinarium. Ponowne przypomnienie – około 30 minut przed startem transmisji.
c) Webinar powinien zawierać narzędzia do przeprowadzanie ankiet i testów np. pokój webinarowy na stronie internetowej. Pokój webinarowy powinien zawierać: okno główne, w którym wyświetlana jest prezentacja, listy uczestników, czatu który jest przeznaczony do kontaktu z uczestnikami, transmisji z kamery, narzędzi rysowania, narzędzi do przeprowadzania ankiet i testów na zakończenie webinaru.
d) odpowiednie wsparcie techniczne dla słuchaczy w przypadku problemów z obsługą szkolenia
e) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia, w formie elektronicznej z logo ZUS

4) Czynności do wykonania przez Wykonawcę po zakończeniu szkolenia:
   a) przeprowadzenie badania satysfakcji uczestników szkolenia na podstawie ankiety oceny szkolenia w trybie on-line np. poprzez pokój webinarowy
   b) przeprowadzenie testu lub egzaminu sprawdzającego przyswojenie przez uczestników szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia. Egzamin na postać jednokrotnego wyboru w trybie on-line np. poprzez pokój webinarowy.
   c) wystawienie imiennych zaświadczeń potwierdzających odbycie szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r., Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.). Odbiór zaświadczenia odbędzie się za pomocą Internetu (poczty elektroniczna / pokój webinarowy) w formie .pdf.
   d) przekazanie Zamawiającemu nie później niż 7 dni od daty przeprowadzenia szkolenia:
      1) formularze zgłoszeniowe uczestników.
      2) ankiet oceny szkolenia, wypełnionych przez uczestników szkolenia on-line.
      3) listy uczestników (imię nazwisko, firma, adres mailowy, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej)
      4) protokołu z przeprowadzonego szkolenia on-line
      5) protokołu z testu lub egzaminu on-line
      6) listy wydanych lub przekazanych drogą mailową zaświadczeń
      7) Link do retransmisji webinarium.
   e) wystawione przez Wykonawcę faktury za wykonanie umowy dostarczane będą sukcesywnie, w miesięcznych okresach rozliczeniowych, nie później jednak niż do 5 dnia każdego miesiąca.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonania kontroli prawidłowości przebiegu szkolenia, w tym uczestnictwo na szkoleniu on-line uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego. Zamawiający może dokonać kontroli poprzez przejrzenie retransmisji webinaru.