

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Kurs „Logistyczna obsługa handlu elektronicznego” dla 18 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Opolu, biorących udział w projekcie pn. pn. „Budowanie kariery zawodowej licealistów i uczniów szkół zawodowych w Opolu”, nr RPOP.09.02.01-16-0005/18, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014–2020, Działanie 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego. Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.**
2. **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**
 - 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe
 - 80510000-2 usługi szkolenia specjalistycznego
 - 80500000-9 usługi szkoleniowe
 - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego
3. **Program kursu** powinien zawierać co najmniej omówienie następujących zagadnień m.in.:
 - internet jako współczesny kanał dystrybucji,
 - uwarunkowania zarządzania logistyką w handlu elektronicznym,
 - zalety i wady handlu elektronicznego w kontekście zarządzania logistyką,
 - handel elektroniczny jako alternatywa dla tradycyjnego kanału dystrybucji,
 - zarządzanie logistyką w handlu elektronicznym,
 - podstawowe problemy decyzyjne w logistyce handlu elektronicznego,
 - etapy procesu decyzyjnego w logistyce handlu elektronicznego,
 - wybrane modele logistyczne w handlu elektronicznym,
 - outsourcing logistyczny – (współpraca z 3PL i 4PL, Dropshipping),
 - model “długiego ogona”,
 - obszary logistyki w handlu elektronicznym (zaopatrzenie, obsługa magazynu, wysyłka),
 - analiza popytu w sklepie internetowym,
 - prognozowanie popytu w sklepie internetowym,
 - budowa profilu popytu,
 - decyzje asortymentów,
 - współpraca z dostawcami,
 - klasyfikacja dostawców – macierz Kraljica,
 - podstawowe wskaźniki w gospodarce zapasami - wskaźnik pokrycia i rotacji,
 - wskaźnik in-stock, zapas bezpieczeństwa – metody wyznaczania,
 - systemy odnawiania zapasów (ROP, ROC),
 - metoda ABC/XYZ,
 - organizacja magazynu w sklepie internetowym,
 - wyposażenie magazynu w sklepie internetowym,
 - sposoby składowania / metody składowania,
 - rekomendowane metody i techniki kompletacji,
 - prawidłowe oznakowanie i zabezpieczenie wysyłanych towarów,
 - organizacja dostaw (m.in.: problem ostatniej mili i rekomendacje w tym zakresie),
 - technologie wspierające logistyczną obsługę handlu elektronicznego,
 - logistyczna obsługa klienta w handlu elektronicznym,
 - budowa procedury logistycznej obsługi klienta,
 - standardy logistycznej obsługi klienta w handlu elektronicznym.Część druga kursu powinna obejmować ćwiczenia praktyczne.
4. **Ilość godzin kursu: min. 20 godzin, w tym 10 godzin część praktyczną.**
5. **Ilość grup uczniów/uczennic objętych kursem to: dwie (2) grupy po 9 uczniów, łącznie 18 uczniów.**

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. **Sposób weryfikacji ukończenia kursu:** zaświadczenie lub certyfikat o ukończeniu kursu.
7. **Termin realizacji zadania:** od dnia podpisania umowy **do 31.10.2022 r.**

Kurs organizowany będzie w następującym trybie: dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub w weekendy (od soboty do niedzieli). Dokładne dni i godziny zajęć zostaną ustalone pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą przy uwzględnieniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych uczniów. Kursy będą prowadzone w czasie dostosowanym do potrzeb uczestników projektu oraz w miejscach bez barier architektonicznych. Zakłada się, że zajęcia będą trwały od 3 do 10 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna – 45 minut) dziennie z możliwością zmniejszenia liczby godzin przypadających na dzień szkoleniowy, celem dostosowania się do potrzeb grupy docelowej.
8. Wszystkie zajęcia, ćwiczenia i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane/prowadzone w języku polskim.
9. Kurs powinien zakończyć się egzaminem (walidacją) w formie wskazanej przez Wykonawcę i uzyskaniem zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje. Wykonawca, zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz.652). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
10. **W koszt kursu należy wkalkulować:**
 - a) koszt przeprowadzenia kursu dla osiemnastu [18] uczniów,
 - b) koszt wydania zaświadczenia lub certyfikatu o ukończeniu kursu,
 - c) koszt materiałów szkoleniowych (w tym również testów, niezbędnych do właściwej realizacji zamówienia - materiały dydaktyczne oraz testy, muszą odzwierciedlać aktualny stan prawny, oraz być oznaczone logotypami projektowymi, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach projektu pt. „*Budowanie kariery zawodowej licealistów i uczniów szkół zawodowych w Opolu*”). Wykonawca otrzyma wzór logotypów projektowych i innych artykułów koniecznych do realizacji kursu.
11. **Miejscem realizacji kursu będą sale wyposażone w sprzęt komputerowy** (oprogramowanie niezbędne do realizacji zadania musi zapewnić Wykonawca):

Zespół Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Opolu, ul. Andrzeja Struga 16, 45-073 Opole.
12. W przypadku braku możliwości prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej, istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30 c ustawy z dnia 14.12.2016r. – Prawo oświatowe. W takim przypadku miejscem, z którego będzie prowadzony kurs przez instruktora będzie Zespół Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Opolu. W przypadku konieczności realizacji szkoleń w formie zdalnej Zamawiający zastrzega, aby Wykonawca kierował się następującymi wymogami:
 - a) kursie w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi zajęcia/szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników 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 te powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,
 - b) Wykonawcy kursu powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program. Wykonawca powinien wskazać:
 - bezpłatną platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będą zajęcia/szkolenie,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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 zajęciach/szkoleniu on-line,
- c) w przypadku, gdy zajęcia/szkolenie było już realizowane w formie stacjonarnej organizator szkolenia ma obowiązek uzyskania od wszystkich uczestników akceptacji zmiany formy zajęć/szkolenia na zdalną; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej,
- d) na potrzeby monitoringu kontroli lub audytu Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania obecności i aktywności wszystkich uczestników na zajęciach (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania czasu do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników mailem, że uczestniczył w zajęciach – ze wskazaniem rodzaju szkolenia, daty i godzin uczestnictwa) i sporządzi na tej podstawie listę obecności na zajęciach,
- e) realizacja formy zdalnej nie zwalnia Wykonawcy prowadzącego kurs z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na kursie,
- f) Wykonawca kursu musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w kursie, uzyskane kwalifikacje. Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną,
- g) zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli i monitoringu przeprowadzonego szkolenia/kursu w trakcie trwania jako członek zespołu platformy za pomocą której odbywa się kurs,
- h) wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników:
- o sposobie przeprowadzenia kursu (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego),
 - na 5 dni przed rozpoczęciem kursu udostępnić niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów w celu zainstalowania przez uczestników kursu oraz przeprowadzenie testu poprawnego zainstalowania programu.
- Zamawiający przekaze adresy e-mailowe uczestników najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem każdej edycji kursu.

13. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy listy uczestników z rekrutowanych do udziału w kursie nie później niż na **5 dni** przed dniem rozpoczęcia kursu.

14. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) sporządzania list obecności, prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z przygotowanym przez Zamawiającego wzorem,
- b) wyznaczenia osoby, która będzie odpowiedzialna za organizację, terminową realizację szkolenia i bieżący kontakt z Koordynator Projektu,
- c) bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach i niezwłocznego przekazywania w formie elektronicznej e-mail informacji o uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości,
- d) prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją usługi w ww. zakresie oraz do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs uczestników rezygnujących i/lub nieobecnych, którzy ze względu na liczbę nieobecności nie ukończyli kursu,
- e) bieżącego informowanie drogą mailową osoby upoważnionej po stronie Zamawiającego (wskazanej w umowie), o nieobecnościach uczestników kursu, przerwaniu odbywania kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mogą wpływać na jego realizację,
- f) ponoszenia odpowiedzialności za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie,
- g) wystawienia (po zakończeniu kursu) zaświadczeniu lub certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu,

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- h) zapewnienia odpowiedniego systemu komputerowego/oprogramowania niezbędnego do prowadzenia stosowanego na egzaminie, natomiast Zamawiający udostępni sale wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji zamówienia, (laptop lub komputer stacjonarny, projektor, ekran do projektora, tablicę flipchart),
- i) posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczeniową nie mniejszą niż 10 000,00 zł,
- j) umożliwienia Zamawiającemu oraz upoważnionym organom kontrolnym (m.in. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) kontrolowanie realizacji zajęć poprzez m.in. wizytowanie zajęć, udostępnianie do wglądu i do kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
- k) zawarcie z Zamawiającym umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników
- l) Wykonawca musi poinformować o wszelakich zmianach terminu realizacji zajęć w harmonogramie i uzyskać zgodę od Zamawiającego.

15. Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

- a) listę obecności uczestników kursu (z własnoręcznym podpisem ucznia, z każdego dnia zajęć, a w przypadku zajęć prowadzonych zdalnie – wygenerowanie listy obecności z platformy, na której odbywają się zajęcia) – oryginał,
- b) dziennik zajęć - oryginał,
- c) listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestnika kursu – oryginał,
- d) 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych (lub ich kserokopii),
- e) dokumentację szkoleniową (np. protokoły przeprowadzonych egzaminów, wyniki oceny merytorycznej przebiegu kursu – ewaluacja wraz z kserokopiami ankiet),
- f) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię wydanego dla każdego uczestnika certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu kursu.

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.

16. O udział w przetargu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) dysponują, co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia i spełniają następujących wymagań:
 - posiadają co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń.
- b) posiadają wymagane zdolności techniczne lub zawodowe do należytego wykonania zamówienia i wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - zrealizował w tym okresie minimum 2 kursy/szkolenia z zakresu Logistycznej obsługi handlu elektronicznego.

17. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów przed zawarciem umowy:

- a) dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 10 000 zł,
 - b) proponowany program/harmonogram kursu,
 - c) wzór zaświadczenia lub certyfikatu,
- Dokumenty należy przedstawić w oryginałach lub odpowiednio kserokopiami potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

18. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych zawartych poniżej.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz.652),
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r.o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami(Dz.U. 2019 poz. 1669).