

Załącznik nr 1 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń z zakresu marketingu internetowego dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy, zgodnie z poniższym opisem:

1.1.1. szkolenie Content Marketing i Web-Writing:

- a) planowana liczba pracowników do przeszkolenia: 9
- b) forma szkolenia: stacjonarne
- c) minimalny czas trwania szkolenia: 2 dni (16 godz.)
- d) maksymalny czas trwania szkolenia: 4 dni (32 godz.)

1.1.2. szkolenie Digital marketing:

- a) planowana liczba pracowników do przeszkolenia: 7
- b) forma szkolenia: stacjonarne
- c) minimalny czas trwania szkolenia: 2 dni (16 godz.)
- d) maksymalny czas trwania szkolenia: 4 dni (32 godz.)

1.1.3. szkolenie Google Analytics 4:

- a) planowana liczba pracowników do przeszkolenia: 6
- b) forma szkolenia: stacjonarne
- c) minimalny czas trwania szkolenia: 2 dni (16 godz.)
- d) maksymalny czas trwania szkolenia: 4 dni (32 godz.)

1.2. Każde ze szkoleń wskazane w pkt. 1.1. powinno być przeprowadzone w formule **szkoleń otwartych**, tj. uczestnicy Zamawiającego dołączą do tworzonej przez Wykonawcę grupy na danym szkoleniu. Zamawiający zastrzega, że maksymalna liczba osób w grupie nie może być większa niż 10.

1.3. Zakres tematyczny szkoleń obejmować powinien zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę. Wykonawca przygotowuje programy szkoleń wymienionych w pkt. 1.1.1. – 1.1.3

2. Warunki realizacji zamówienia:

2.1. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2024 r.

2.2. Każdego dnia szkolenia powinny trwać 8 godzin lekcyjnych (za 1 godzinę lekcyjną uznaje się 45 minut). Każde ze szkoleń powinno odbywać się w czasie kolejno następujących po sobie dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Preferowane godziny realizacji szkolenia w każdym dniu 8.00 – 16.00.

- 2.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia więcej niż jednego szkolenia w tym samym terminie.
- 2.4. Szkolenia zostaną zorganizowane w formie stacjonarnej, na terenie miasta stołecznego Warszawa, w sali szkoleniowej wskazanej i zapewnionej przez Wykonawcę. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w osobne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika, niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkolenia, w tym w szczególności sprzęt komputerowy odpowiedni do zajęć, spełniający co najmniej minimalne wymagania zalecane przez producenta oprogramowania. Sala szkoleniowa musi mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grupy szkoleniowej.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.
- 2.6. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim, metodą warsztatową w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.
- 2.7. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie każdego ze szkoleń dwóch przerw kawowych, a w przerwie lunchowej gorącego posiłku.
- 2.8. Wykonawca zapewni na każde ze szkoleń trenera o odpowiednim doświadczeniu i kwalifikacjach zawodowych.
- 2.9. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej lub papierowej (w języku polskim) i piśmiennicze (notatnik, długopis).
- 2.10. Wykonawca przygotuje i wyda uczestnikom szkoleń stosowne zaświadczenia potwierdzające odbycie szkolenia.
- 2.11. Podana liczba uczestników wynika z deklaracji udziału w szkoleniach przez pracowników Zamawiającego. Liczba ta może ulec zmniejszeniu/zwiększeniu w związku z nieprzewidzianymi w chwili ogłaszania naboru ofert okolicznościami.
- 2.12. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników danego szkolenia przed jego rozpoczęciem. Zamawiający zastrzega, że w związku z nieprzewidzianymi okolicznościami, może zmienić uczestnika danego szkolenia lub zmniejszyć/zwiększyć liczbę uczestników danego szkolenia.
O zmianie osób w szkoleniach Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem danego szkolenia.
Zamawiający informuje, że uiszcza zapłatę tylko za faktyczną liczbę uczestników.
- 2.13. Poszczególne szkolenia odbędą się w terminach wskazanych w Harmonogramie szkoleń, uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Harmonogram szkoleń, obejmujący terminy i miejsce realizacji szkoleń (co najmniej nazwa i adres budynku), zostanie przedstawiony przez Wykonawcę po wyborze najkorzystniejszej oferty.

- 2.14. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkoleń w którymkolwiek z terminów wskazanych w Harmonogramie, Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o powyższym na co najmniej 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia danego szkolenia. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie zaproponować nowy termin szkolenia, z uwzględnieniem terminu wskazanego w pkt. 2.1., przy czym Zamawiający zastrzega wówczas sobie możliwość rezygnacji z udziału w ww. szkoleniu bez podania przyczyny.
- 2.15. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w szkoleniu będzie mieć charakter kształcenia zawodowego i będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.