**Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia z zakresu *„Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027”.*** W szkoleniu udział wezmą pracownicy powiatowych urzędów pracy oraz pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – łącznie: minimum – 30 osób, maksimum - 33 osoby. **Ostateczna liczba osób biorących udział w szkoleniu zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia.**

**Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w formie internetowego seminarium prowadzonego i realizowanego za pomocą technologii webcast, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym spotkanie a uczestnikami, z wykorzystaniem wirtualnych narzędzi. Ponadto uczestnicy szkolenia powinni mieć wcześniejszą możliwość pobrania drogą elektroniczną przygotowanych materiałów szkoleniowych, w celu efektywnego przygotowania się do seminarium. Szkolenie powinno trwać dwa następujące po sobie dni szkoleniowe - łącznie minimum 10 godzin zegarowych. Planowane godziny szkolenia w danym dniu od 9.00 do 14.00, w tym łącznie 30 minut przerw każdego dnia.**

***Termin szkolenia: czerwiec lub lipiec 2025 r.***

**Zakres merytoryczny szkolenia** powinien być dostosowany do potrzeb uczestników szkolenia oraz specyfiki funkcjonowania urzędów pracy. Szkolenie jest skierowane dla pracowników powiatowych urzędów pracy z terenu województwa śląskiego oraz przedstawicieli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. Jego celem jest nabycie i poszerzenie wiedzy z zakresu wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027

**Wykonawca powinien zapewnić:**

**Osobę prowadzącą szkolenie** – doświadczonego wykładowcę, praktyka i specjalistę, dobrze znającego specyfikę działalności publicznych służb zatrudnienia, który przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z ww. tematyki - zgodnie z załączoną tabelą.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Lp.** |  **Imię i Nazwisko Wykładowcy** | **Tematy przeprowadzonych szkoleń** | **Data przeprowadzenia****szkolenia** | **Podmiot, dla którego przeprowadzono szkolenie** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |

Wykładowca poprowadzi szkolenie wykorzystując przygotowane przez siebie prezentacje multimedialne, a także udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników pytania i wyjaśni ich wątpliwości.

Jeśli wskazany przez Wykonawcę trener z przyczyn losowych nie będzie mógł zrealizować szkolenia Wykonawca zapewni zastępstwo – trenera o równych lub wyższych kwalifikacji do akceptacji Zamawiającego.

**przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia** uwzględniającym zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia.

**Szczegółowy program szkolenia powinien zostać przedstawiony jako jeden z elementów oferty, zgodnie z ramowym harmonogramem szkolenia przedstawionym poniżej:**

|  |
| --- |
|  **I DZIEŃ** |
| 9.00 -10.30 |  |
| 10.30 -10.45 | Przerwa |
| 10.45 -12.15 |  |
| 12.15-12.30 | Przerwa |
| 12.30 -14.00 |  |
|  **II DZIEŃ** |
| 9.00 -10.30 |  |
| 10.30 -10.45 | Przerwa |
| 10.45 -12.15 |  |
| 12.15-12.30 | Przerwa |
| 12.30 -14.00 |  |

**wydanie imiennych certyfikatów** potwierdzających udział w szkoleniu, zgodnie z listą obecności.

**przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej** dla każdego uczestnika szkolenia.

**UWAGI:**

Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia, przy czym koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby uczestników, zgłoszonych na 3 dni kalendarzowe przed terminem szkolenia.

**Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).**

**Szacunkowy koszt szkolenia powinien zostać podany z uwzględnieniem ceny jednostkowej tj. podaniem kosztu udziału 1 osoby w szkoleniu (przy czym koszt za osobę po przemnożeniu przez ilość uczestników musi stanowić całkowity koszt szkolenia).**