Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego

Przedmiotem zamówienia publicznego jest usługa szkoleniowa w zakresie:

***„*Kurs IDC - kurs instruktora nurkowania*”***

**ZA.263.82.2024**

Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku instruktora nurkowania.

Przedmiot zamówienia regulowany jest:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(tj. Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.) – zwaną dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r.
w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 781).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz.667).

Parametry ściśle określone, jakie winny być spełnione przez zleceniobiorcę lub przedmiot zakupu (opis przedmiotu zamówienia):

Zakres tematyczny szkolenia musi uwzględniać:

1. IDC elearning
2. Diving knowledge, workbook elearning
3. Teoria nurkowania: fizyka, fizjologia, planer nurkowań rekreacyjnych, sprzęt
4. Proces nauczania, przygotowanie prezentacji teoretycznych, kontynuacja edukacji.
5. Organizacja i harmonogram kursu Open Water Diver
6. Zaliczenia w sali szkoleniowej: prowadzenie wykładów teoretycznych, Szkolenie na wodach basenowych, Szkolenie na wodach otwartych
7. Zaliczenia basenowe: prowadzenie zajęć, umiejętności ratownicze
8. Zaliczenia na wodach otwartych: prowadzenie zajęć, prowadzenie nurkowań, umiejętności ratownicze
9. Egzamin wewnętrzny
* W szkoleniu uczestniczyć będzie **1 osoba** **bezrobotna**.
* Łączny czas trwania szkolenia wynosi **135** **godz.** realizowanych w okresie do 20dni w postaci zajęć teoretyczno - praktycznych. W godzinach tych należy ująć ocenę końcową uczestnika szkolenia (np. w formie egzaminu, testu, itp.). Zajęć praktycznych powinno być nie mniej niż **40 godzin**.
* Wykonawca zorganizuje szkolenie.
* Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w soboty. Zajęcia muszą zaczynać się nie wcześniej niż o godz.8.00
a kończyć się nie później niż o godzinie 18.00.
* Miejsce realizacji szkolenia – miasto Łódź.
* Sposób organizacji – stacjonarnie i online
* Wykonawca decyduje o kolejności realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia objętego przedmiotem zamówienia, kierując się sprawnym jego przebiegiem.
* Wykonawca musi wskazać osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wyznaczoną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz Zamawiającym.
* Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne
z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
* Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia określonego typu zajęć z odpowiednim oświetleniem, wentylacją. Uczestnik szkolenia winien mieć dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz do innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu.
* Wykonawca szkolenia zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
* Program szkolenia powinien odpowiadać wymogom określonym w §22 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2175).
* Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia zawartego w formularzu oferty. Program szkolenia musi zawieraćwszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r.
w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj.:
	1. nazwę szkolenia,
	2. czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
	3. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
	4. cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
	5. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
	z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
	6. opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
	7. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
	8. przewidziane sprawdziany i egzaminy.
* Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikowi szkolenia odpowiednie wyposażenie dydaktyczne i techniczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
* Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne w formie drukowanej: podręczniki najbardziej aktualne/najnowsze wydania lub skrypty
ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym temacie kursu oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do nabycia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia.
* Kursant musi otrzymywać sukcesywnie niezbędne materiały do ćwiczeń praktycznych zapewniających ciągłość zajęć.
* Uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do sprawnych urządzeń
i sprzętu wykorzystywanego przez okres uczestnictwa w szkoleniu.
* Szkolenie musi zakończyć się egzaminem ze zdobytej wiedzy teoretycznej
i praktycznej.
* Uczestnik szkolenia, który z wynikiem pozytywnym ukończy szkolenie musi otrzymać dokumenty potwierdzające ukończeniu szkolenia zgodne ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.