

WBKZP.272. 37.2022

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części nr 5

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu teoretycznego i praktycznego oraz certyfikacji w zakresie **prowadzenia obsługi biura** dla uczniów szkół zawodowych.
2. Celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów oraz potwierdzenie ich kwalifikacji dotyczących **prowadzenia obsługi biura**.
3. Uczestnikami egzaminów i certyfikacji będzie 32 uczniów (16 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich - 2 grupy i 16 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ziębicach - 2 grupy).
4. Zamawiający jest uprawniony do zmniejszenia liczby osób do przeegzaminowania maksymalnie o 2 osoby.
5. Realizacja zamówienia odbędzie się w terminie: od września 2022 r. do maja 2023 r.
 - 1) wrzesień 2022 r. - 2 grupy, 16 uczniów (2 gr. z ZSZ Ząbkowice Śląskie);
 - 2) maj 2023 r. - 2 grupy, 16 uczniów (2 gr. z ZSP Ziębice).
6. Przyjmuje się, że egzaminy zostaną przeprowadzone w dni robocze (poniedziałek - piątek).
7. W przypadku egzaminów trwających dłużej niż 3 godziny dydaktyczne Wykonawca powinien zaplanować regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 3 godziny dydaktyczne, a w przypadku egzaminów trwających dłużej niż 6 godzin dydaktycznych jedna przerwa trwająca min. 30 min.
8. Egzamin teoretyczny zostanie przeprowadzony w trybie stacjonarnym, w godz. 8.00 – 16.00. Egzamin będzie przeprowadzony w miejscu (lokalu) przystosowanym na potrzeby egzaminu, zlokalizowanym na terenie Powiatu Ząbkowickiego, który zostanie zapewniony przez Wykonawcę. Lokal zapewniony przez Wykonawcę musi posiadać odpowiednie zaplecze techniczne z dostępem do sanitariatów, spełniać wymogi BHP i p.poż. Wykonawca, w przypadku korzystania z własnego lokalu, odpowiada za jego zorganizowanie i ponosi koszty z tego tytułu. Dopuszcza się możliwość odpłatnego użyczenia sali dydaktycznej przez szkołę, której egzaminy dotyczą, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu realizacji egzaminu z Zamawiającym lub dyrektorem tej szkoły. W przypadku, gdy z powodu obostrzeń związanych ze stanem epidemii, nie będzie możliwe zrealizowanie egzaminów w formie stacjonarnej Wykonawca zrealizuje je przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnej platformy do

przeprowadzenia egzaminów online. Egzaminy online muszą odbywać się w czasie rzeczywistym. Platforma powinna umożliwić uczestnikom interaktywną możliwość udziału we wszystkich przewidzianych elementach egzaminów. Przed rozpoczęciem realizacji usługi Wykonawca przekaże uczestnikom warunki techniczne niezbędne do udziału w egzaminach w tym: rodzaj platformy/komunikatora, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, minimalne parametry łącza sieciowego jakim musi dysponować uczestnik. Narzędzie wykorzystane przez Wykonawcę musi umożliwiać wygenerowanie potwierdzenia obecności uczestników usługi (np. logi) zawierające imię i nazwisko uczestnika, datę i godzinę uczestnictwa w egzaminie. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu potwierdzenie odbycia egzaminów po ich zakończeniu. O formie przeprowadzenia egzaminów decyduje Zamawiający.

9. Egzamin praktyczny będzie przeprowadzony w formie stacjonarnej w godz. 8.00 – 16.00. Egzamin będzie przeprowadzony w miejscu (lokalu) przystosowanym na potrzeby egzaminu, zlokalizowanym na terenie Powiatu Ząbkowickiego, który zostanie zapewniony przez Wykonawcę. Lokal zapewniony przez Wykonawcę musi posiadać odpowiednie zaplecze techniczne z dostępem do sanitariatów, spełniać wymogi BHP i p.poz. Wykonawca, w przypadku korzystania z własnego lokalu, odpowiada za jego zorganizowanie i ponosi koszty z tego tytułu. Dopuszcza się możliwość odpłatnego użyczenia sali dydaktycznej przez szkołę, której egzaminy dotyczą, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu realizacji egzaminu z Zamawiającym lub dyrektorem tej szkoły.

10. Dni przeprowadzania egzaminów lub wszelkie odstępstwa od wskazanego czasu przeprowadzania egzaminów będą wymagać uzgodnienia z dyrektorami ww. szkół lub Zamawiającym.

11. Walidacja i certyfikacja nabytych kwalifikacji musi odbyć się zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226) oraz obwieszczeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie obsługi biura” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (Monitor Polski z 2019 r. poz. 687) (jednokrotnie dla każdego uczestnika), w tym Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia komisji walidacyjnej składającej się z min. 2 egzaminatorów, z których każdy musi spełniać minimalne wymagania określone w ww. obwieszczeniu,
- 2) zapewnienia sposobu organizacji walidacji oraz warunków organizacyjnych i materialnych zgodnych z ww. obwieszczeniem.

12. Egzaminator jest zobowiązany: stosować kryteria weryfikacji przypisane do efektów uczenia się dla opisywanej kwalifikacji oraz kryteria oceny formalnej i merytorycznej dowodów na posiadanie efektów uczenia się właściwych dla opisywanej kwalifikacji oraz stosować zasady prowadzenia

weryfikacji, a także różne metody weryfikacji efektów uczenia się, zgodnie z celami walidacji i zasadami Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

13. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia dla każdego uczestnika egzaminu certyfikacyjnego. Egzamin powinien weryfikować wiedzę, kompetencje i umiejętności wynikające z programu szkoleń zrealizowanego przez uczestników;
- 2) wydania certyfikatów uczestnikom, którzy pozytywnie zdali egzamin certyfikacyjny; Minimalny zakres danych certyfikatu musi zawierać: nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwa kwalifikacji, data i miejsca wydania certyfikatu, stosowne pieczęcie i podpisy. Do każdego certyfikatu Wykonawca wyda suplement zawierający co najmniej: nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwę kwalifikacji, nabyte efekty uczenia się;
- 3) przekazania Zamawiającemu, w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii certyfikatów z suplementem;
- 4) przekazania Zamawiającemu w terminie **14 dni** od dnia zakończenia egzaminów w każdej grupie: protokołów z egzaminów, dokumentacji potwierdzającej odbycie egzaminów i odbiór certyfikatów przez uczestników;
- 5) raportowania Zamawiającemu o osobach obecnych i nieobecnych na egzaminie, oraz wszelkich kłopotach i nieprawidłowościach występujących w trakcie realizacji zamówienia.

14. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury częściowej/rachunku częściowego po zakończeniu certyfikacji wszystkich osób, o których mowa w ust. 5 (z zastrzeżeniem ust. 4) pkt 1 i odrębnie po zakończeniu certyfikacji wszystkich osób, o których mowa w ust. 5 (z zastrzeżeniem ust. 4) pkt 2. Płatność będzie regulowana przez Zamawiającego w ciągu **30 dni** - licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.