**US/16/2020 Załącznik nr 1C**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (UMOWY)**

**CZĘŚĆ NR 3:**   
**Usługa szkoleniowa – przeprowadzenie szkolenia z zakresu: ZUS ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zasiłki chorobowe i inne świadczenia. Ubezpieczenia i prawo pracy. Obowiązki płatników,  
w ramach projektu pn. „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Opolskiego”.**

**A. ZASADY OGÓLNE**

**1.Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla pracowników Uniwersytetu Opolskiego   
(Uczestników Projektu) z zakresu: ZUS ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zasiłki chorobowe i inne świadczenia. Ubezpieczenia i prawo pracy. Obowiązki płatników – szczegółowy opis pkt. B Warunki szczegółowe.

**2. Termin realizacji dotyczy wszystkich części:**

Od dnia zawarcia umowy do dnia **31 grudnia 2021 r.**

**B. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE**

Uczestnicy szkolenia– pracownicy Uniwersytetu Opolskiego – **8 osób**

Uczestnicy szkoleń otrzymają stosowne zaświadczenia lub certyfikaty lub inne dokumenty poświadczające ukończenie szkolenia.

**Liczba godzin szkolenia: 8h (każda edycja)**

Godziny wskazano w rozumieniu szkoleniowym (1 godzina = 45 minut).

Maksymalna kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: **4 000,00 zł brutto (dwie edycje)**.

Dopuszczalna jest realizacja szkoleń o nazwach innych niż zawarte w ogłoszeniu, o ile zakres tematyczny (liczba godzin, wymagania względem trenerów) oraz warunki realizacji tych szkoleń będą zgodne z ich opisem.

**SZKOLENIE BĘDZIE REALIZOWANE W DWÓCH EDYCJACH W DWÓCH RÓŻNYCH TERMINACH.**

W każdej edycji udział weźmie 4 uczestników:

* 1 edycja – 4 osoby
* 2 edycja – 4 osoby

**Harmonogram terminów szkoleń zostanie ustalony po zawarciu umowy. Edycje będą realizowane w dwóch różnych terminach w odstępie czasowym wskazanym przez Zamawiającego.**

**Zakres tematyczny szkolenia:**

* Nowe zasady opłacania składek na dany rok;
* Prawo pracy i pokrewne zagadnienia;
* Pracownik i zleceniobiorca – podleganie ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu;
* Stosunek pracy a stosunek cywilnoprawny – charakterystyka;
* Umowy cywilnoprawne a składki ZUS, m.in.: obowiązek odprowadzania składek a rodzaj umowy, rozstrzyganie zbiegów tytułów do ubezpieczeń, rozstrzyganie nietypowych zbiegów tytułów do ubezpieczeń, oświadczenie zleceniobiorcy - co powinno zawierać w zakresie podlegania i oskładkowania w ZUS, ustalanie łącznej podstawy wymiaru składek w celu rozstrzygnięcia obowiązku ubezpieczeń emerytalnego i rentowych, umowy cywilnoprawne zawarte z innym podmiotem a wykonywanie ich na rzecz własnego pracodawcy;
* Umowy o dzieło – cechy i różnice między umową o dzieło a umową zlecenie w kontekście ubezpieczeń społecznych;
* Minimalne wynagrodzenie dla zleceniobiorców;
* Obejmowanie ubezpieczeniami społecznymi umów cywilnoprawnych;
* Zasady naliczania i opłacania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
* Ustalanie prawa i podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia chorobowego: zasiłek chorobowy, świadczenia rehabilitacyjne, zasiłek macierzyński, zasady ustalania podstawy wymiaru zasiłków dla pracowników;
* Zasady obejmowania ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym osób pracujących na podstawie umów cywilnoprawnych. Stan prawny na 2020 r.;
* Podstawa prawna;
* Omówienie zmian przepisów w zakresie rozliczania składek ZUS w zakresie umów cywilnoprawnych;
* Umowy zlecenia jako podlegające składkom ZUS na nowych zasadach - minimalne wynagrodzenie z umów cywilnoprawnych a podstawa prawidłowych rozliczeń ZUS.
* Zasady ustalania podstawy zasiłków i świadczeń w okresie COVID-19. **Zasiłki ZUS wypłacane w czasie epidemii.** Zasiłki chorobowe i świadczenie rehabilitacyjne w związku z COVID-19.

**Wymagania odnośnie Wykonawcy:**

Wykonawca realizujący szkolenia musi dysponować odpowiednią kadrą, posiadać kompetencje, zasób umiejętności i wiedzy zgodnych z wymaganiami przedstawionymi przez Zamawiającego, które umożliwią udzielenie wsparcia beneficjentom projektu na poziomie wymaganym w projekcie.

**Zakres obowiązków Wykonawcy:**

Zadaniem Wykonawcy jest kompleksowa usługa szkoleniowa dla Uczestników Projektu. Wykonawca zobowiązany jest prezentować profesjonalne podejście do zamówienia, zapewnić i zagwarantować poprawność i efektywność realizowanych działań, jak również wysoką jakość opracowywanych dokumentów oraz usług. Odpowiedzialność za koordynację i organizację pracy trenerów / szkoleniowców ponosi Wykonawca.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić salę znajdującą się na terenie miasta Opola, z dostępem do sprzętu multimedialnego/komputerowego oraz oprogramowania (jeśli dotyczy) umożliwiającego przeprowadzenie szkoleń.

Za wynajem Sali nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Wykonawca zobowiązany jest wkalkulować w/w koszt w swoją ofertę.

Istnieje możliwość nieodpłatnego wykorzystania Sal Zamawiającego, przy obowiązku zabezpieczenia w/w sprzętu i oprogramowania niezbędnego do realizacji szkolenia przez Wykonawcę.

**W zakres obowiązków wykonawcy wchodzi:**

1. Wskazanie osób do stałej współpracy z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Wskazanie osób prowadzących szkolenia.
3. Przeprowadzenie szkoleń dla Uczestników Projektu zgodnie z opisanym zakresem merytorycznym.
4. Przeprowadzenie pre- i post- testów wśród uczestników, oceniających poziom kluczowych kompetencji uczestników na rozpoczęcie i na zakończenie szkolenia.
5. Sporządzenie dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń, w szczególności:
   1. list obecności uczestników podczas szkoleń,
   2. pre- i post- testów wypełnionych przez uczestników,
   3. kopii zaświadczeń lub certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia wydanych uczestnikom.
6. Przekazanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych po przeprowadzeniu każdego szkolenia.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia poprawek lub aktualizacji przygotowanych dokumentów – wprowadzenie poprawek w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości lub konieczności aktualizacji.
8. Współpraca z personelem projektu.

**Wykonawca zobowiązany jest do zapewnia w cenie oferty:**

- sala (Istnieje możliwość nieodpłatnego wykorzystania Sal Zamawiającego, przy obowiązku zabezpieczenia sprzętu i oprogramowania niezbędnego do realizacji szkolenia przez Wykonawcę);

- materiały szkoleniowe;

- zaświadczenia lub certyfikaty lub inne dokumenty poświadczające ukończenie szkolenia.

Potwierdzeniem zakończenia realizacji będzie sporządzony protokół odbioru, pre- i post- testy oraz stosowne zaświadczenia lub certyfikaty lub inne dokumenty poświadczające ukończenie szkolenia.

**Płatność:**

Faktura/rachunek (termin płatności 30 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku) jednorazowo po zakończeniu szkolenia (każdej edycji) – maksymalnie 2 faktury/rachunki na całość zamówienia.

**Miejsce realizacji szkolenia:**

Opole

**UWAGA:**

W szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację szkolenia w formie zdalnej (on-line) **wyłącznie** po akceptacji takiej formy przez Zamawiającego.

Szkolenie w trybie zdalnym musi być realizowane przy wykorzystaniu odpowiedniej platformy, tak aby w zakresie treści i przekazu szkolenie było prowadzone jak w trybie stacjonarnym.