



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część V. Kurs zarządzanie i optymalizacja zapasów zaopatrzeniowych i zapasów wyrobów gotowych

#### A. Informacje podstawowe o kursie

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczennice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie oraz Zespołu Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach – kompetencji i wiedzy w zakresie zarządzanie i optymalizacja zapasów zaopatrzeniowych i zapasów wyrobów gotowych.

Liczba uczestników kursu: orientacyjnie **42 osoby, w tym 7** uczniów/uczennic Zespołu Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach. Liczebność grupy do 25 osób.

#### B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami

Liczba godzin zajęć: co najmniej 16 godzin dydaktycznych (45 min), czyli 12 godzin zegarowych (60 min).

Minimum programowe kursu powinno obejmować:

- a) poznanie sposobów strategicznego zarządzania i kontrolowania poziomu zapasów w celu maksymalizacji wydajności, minimalizacji kosztów i zaspokojenia popytu klientów,
- b) zdobycie umiejętności analizy i oceny rozwiązań w zakresie działań logistycznych dotyczących zarządzania zapasami,
- c) nabycie wiedzy oraz umiejętności optymalizacji procesów w obszarze zaopatrzenia oraz zakupów.

Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za potwierdzeniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, ewaluacji efektów oraz wydania zaświadczeń/certyfikatu ukończenia kursu.

Minimalny wymagany poziom zdolności - kadra szkoląca będzie legitymowała się doświadczeniem w prowadzeniu w ciągu 2 lat przed datą złożenia oferty co najmniej 2



kursów/szkoleń o tematyce zgodnej z zakresem danego kursu/szkolenia w łącznym wymiarze 20 h.

### **C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji**

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu (przynajmniej w formie pre/post testu), a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, zawierające co najmniej imię i nazwisko uczestnika, z wyszczególnieniem i opisem efektów uczenia się odnoszących się do nabytej kompetencji, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy potwierdzający nabyte kwalifikacje/kompetencje.

### **D. Miejsce realizacji kursu**

Kurs zostanie zrealizowany w formie zdalnej.

### **E. Termin realizacji kursu i egzaminu**

do 31 marca 2026 r.

### **F. Forma udokumentowania realizacji usługi**

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu (jeżeli dotyczy), potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia lub skan zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniem dostarczenia oryginałów do poszczególnych szkół, celem przekazania ich uczestnikom/uczestniczkom szkolenia;
- dokumentację fotograficzną lub zrzuty ekranu z przeprowadzonego kursu.