



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Organizacja i funkcjonowanie

Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020
Umowa o dotację nr DPT/BDG-II/POPT/113/15*

ZFE-II.042.2.7.2018

Zał. Nr 1 do Umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na zorganizowaniu, przeprowadzeniu i obsłudze szkoleń dla partnerstwa pn. Kielecki Obszar Funkcjonalny realizowanych w ramach projektu "Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego" współfinansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, obejmującej:

Zadanie 1. Świadczenie czterech usług szkoleniowych w zakresie:

- zarządzania ryzykiem w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- przeciwdziałania nadużyciom finansowym w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- rozliczania projektów ZIT współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- kontroli i audytu projektów współfinansowanych ze środków UE w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

Zadanie 2. Świadczenie usługi szkoleniowej z języka angielskiego dla IP ZIT (poziom B2).

Opis usług objętych zamówieniem stanowi Załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

II. Zasady przeprowadzenia procedury zamówienia

1. Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2017. 1579 j.t. ze zm.).
2. Zamawiającym jest Gmina Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP: 657-261-73-25, REGON: 291009343. Osobami wyznaczonymi do kontaktów roboczych są: Pani Edyta Kotarska tel. 41 36 76 705, edyta.kotarska@um.kielce.pl i Pani Danuta Wojnowska 41 36 76 705, danuta.wojnowska@um.kielce.pl.
3. Zamówienie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych na potrzeby projektu "Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
4. Oferta może być złożona przez każdy podmiot, o ile nie występują wobec niego przesłanki opisane w art. 24 ustawy *Prawo Zamówień Publicznych*. Oferta powinna zawierać wszystkie elementy zamówienia, zostać sporządzona na załączonym formularzu i być dostarczona do dnia **11 maja 2018 r.**
5. Dopuszczalne jest złożenie oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres: edyta.kotarska@um.kielce.pl, wyłącznie w przypadku

podania pełnych danych rejestrowych (nazwa, adres, NIP, REGON) podmiotu. Oferty nie spełniające tego warunku zostaną odrzucone. Z oceny ofert sporządzony zostanie protokół.

6. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych na poszczególne zadania.

7. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

8. Oferty złożone, są wiążące dla Oferenta przez okres 30 dni. Podpisanie Umowy nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od momentu rozstrzygnięcia postępowania. Należność za prawidłowo wykonane zamówienie nastąpi **wyłącznie przelewem w ciągu 14 dni kalendarzowych** od momentu dostarczenia do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce prawidłowo wystawionej faktury VAT.

9. Dane do faktury:

Nabywca:	Odbiorca:
Gmina Kielce	Urząd Miasta Kielce
Rynek 1	Rynek 1
25-303 Kielce	25-303 Kielce
NIP 657-261-73-25	

10. Oferowana cena obejmuje wynagrodzenie za wykonaną usługę oraz wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę.

11. Kryteria wyboru:

Zadanie 1: cena – 50%; doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych – 50%;

Zadanie 2: cena – 100%.

III. Warunki udziału w postępowaniu

Zadanie 1. Świadczenie czterech usług szkoleniowych w zakresie:

- zarządzania ryzykiem w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- przeciwdziałania nadużyciom finansowym w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- rozliczania projektów ZIT współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- kontroli i audytu projektów współfinansowanych ze środków UE w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą spełniać poniższe warunki (trener wskazany przez nich do przeprowadzenia szkolenia):

- doświadczenie trenera w świadczeniu usług szkoleniowych w czterech ww. zakresach - przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 podobnych usług w zakresie, na który składana jest oferta; za usługę podobną uważa się świadczenie usług szkoleniowych w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 10 godzin lekcyjnych na rzecz jednego zamawiającego – potwierdzonych w Wykazie wykonanych usług stanowiącym Załącznik nr 1 do Oferty.

Zadanie 2. Świadczenie usługi szkoleniowej z języka angielskiego dla IP ZIT (poziom B2).

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą spełniać poniższe warunki (trener wskazany przez nich do przeprowadzenia szkolenia):

- doświadczenie trenera w świadczeniu usług szkoleniowych w zakresie języka angielskiego (poziom B2) – przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej dwóch podobnych usług w zakresie, na który składana jest oferta; za usługę uważa się świadczenie usług szkoleniowych w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 50 godzin lekcyjnych potwierdzonych w Wykazie wykonanych usług stanowiącym Załącznik nr 1 do Oferty.

IV. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Zadanie 1:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena usługi* [C]	50%	50 pkt
Doświadczenie trenera [D]	50%	50 pkt

* Cena brutto to cena jaką zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi.

Zasady oceny kryterium "Cena usługi" (C).

Premiowana będzie najniższa cena. W przypadku tego kryterium, oferta najtańsza niepodlegająca odrzuceniu otrzyma 50 pkt., oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium **cena** będą obliczone wg poniższego wzoru:

Najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”

1 pkt= 1 %

Zasady oceny kryterium "Doświadczenie" (D):

Preferowani będą Wykonawcy, którzy posiadają największe doświadczenie w ciągu ostatnich trzech lat w świadczeniu usług w zakresie, na który składana jest oferta. Wykonawca (trener/trenerzy wskazany/i przez niego do wykonania zamówienia), który wykaże największe doświadczenie (poparte wykazem wykonanych usług i dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie) otrzyma 50 pkt. Wykazane usługi szkoleniowe nie poparte referencjami, należycie nieudokumentowane nie będą podlegały ocenie.

Oferta z największą liczbą usług otrzymuje 50 pkt, a punkty dla pozostałych ofert obliczane będą wg wzoru:

Doświadczenie trenera/trenerów badanej oferty (liczba usług)

$$D = \frac{\text{Doświadczenie trenera/trenerów badanej oferty (liczba usług)}}{\text{Doświadczenie trenera/trenerów najkorzystniejszej oferty (liczba usług)}} \times 50 \text{ pkt}$$

Doświadczenie trenera/trenerów najkorzystniejszej oferty (liczba usług)

gdzie:

D – ilość punktów w kryterium „doświadczenie”

1 pkt= 1 %

Przez doświadczenie trenera/trenerów rozumie się sumę przeprowadzonych usług wskazanych w wykazie „Załącznik nr 1 do oferty” dla wszystkich czterech szkoleń w Zadaniu 1.

Ostateczna ocena punktowa oferty:

1) Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

Zadanie 2:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena usługi* [C]	100%	100 pkt

* Cena brutto to cena jaką zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi.

Zasady oceny kryterium "Cena usługi" (C).

Premiowana będzie najniższa cena. W przypadku tego kryterium, oferta najtańsza niepodlegająca odrzuceniu otrzyma 100 pkt., oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium **cena** będą obliczone wg poniższego wzoru:

Najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”

1 pkt= 1 %

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Informacje wyjściowe.

Zamawiający jest Liderem Porozumienia określającego zasady współpracy przy przygotowaniu i realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, podpisanego przez Miasto Kielce, Gminę i Miasto Chęciny, Miasto i Gminę Chmielnik, Miasto i Gminę Daleszyce, Gminę Górno, Gminę Masłów, Gminę Miedziana Góra, Miasto i Gminę Morawica, Gminę Piekoszów, Gminę Sitkówka-Nowiny, Gminę Strawczyn oraz Gminę Zagnańsk.

Na terenie Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego realizowane są projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Beneficjenci realizujący projekty w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego zgłosili zapotrzebowanie na szkolenia w zakresie objętym zamówieniem.

2. Opis zadania

Zadanie 1. Świadczenie czterech usług szkoleniowych w zakresie:

- zarządzania ryzykiem w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- przeciwdziałania nadużyciom finansowym w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- rozliczania projektów ZIT współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- kontroli i audytu projektów współfinansowanych ze środków UE w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

A. Tematy, grupy docelowe, cel szkoleń i minimalny zakres szkoleń:

LP.	Temat szkolenia	Grupa szkoleniowa/ docelowa	Cel szkolenia	Minimalny zakres programowy szkoleń	Liczba godzin szkole - niowych	Przewidywana liczba uczestników poszczególnych szkoleń
Pierwsze szkolenie	Zarządzanie ryzykiem w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej	Koordinatorzy gminni ZIT	Cel szkolenia: wzmocnienie wiedzy i podniesienie kompetencji koordinatorów realizujących projekty ZIT w zakresie skutecznego zarządzania projektami i przeciwdziałania ryzykom projektowym	Zapoznanie uczestników szkolenia z <ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie do zarządzania ryzykiem projektowym, - identyfikacja ryzyk, - analiza ryzyk, - planowanie realizacji na ryzyka, - monitorowanie i kontrola ryzyk 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	14 os.
Dругie szkolenie	Przeciwdziałanie nadużyciom finansowym w projektach współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej	Koordinatorzy gminni ZIT	Cel szkolenia: wzmocnienie wiedzy i podniesienie kompetencji koordinatorów realizujących projekty ZIT w zakresie skutecznego przeciwdziałania nadużyciom finansowym	<ul style="list-style-type: none"> - podstawy prawne; - identyfikacja obszarów szczególnie zagrożonych wystąpieniem nadużyć finansowych w projekcie; - przykłady występujących nadużyć finansowych; - przeciwdziałanie wystąpieniu nadużyć finansowych; - postępowanie z nadużyciami finansowymi; - system zwalczania nadużyć finansowych; 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	14 os.

Trzecie szkolenie	Rozliczanie projektów ZIT współfinansowanych z funduszy UE z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014	Beneficjentów i projektów ZIT na terenie KOF	Cel szkolenia: wzmocnienie kompetencji beneficjentów realizujących projekty ZIT, współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego z zakresu prawidłowego rozliczania projektów ZIT w perspektywie finansowej 2014 - 2020	Przygotowanie uczestników szkolenia do skutecznego przygotowania, złożenia, edycji wniosków o płatność w Systemie SL 2014 w tym m.in.: <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków w projektach EFS/EFRR ze szczególnym uwzględnieniem projektów strategicznych zapisanych w Strategii ZIT KOF na lata 2014 - 2020 - tworzenie wniosku o płatność m.in.: Identyfikacja wniosku, postęp rzeczowy, wskaźniki realizacji projektu, problemy w trakcie realizacji projektu, postęp finansowy, wydatki rozliczane ryczałtowo, zwroty/korekty, źródła finansowania wydatków, rozliczanie zaliczek, dochód, załączniki; obsługa, złożenie, edycja, usunięcie wniosku; potwierdzenie dostarczenia wniosku - ponowne złożenie wniosku - nieprawidłowości w rozliczaniu projektów - przykłady dobrych praktyk 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	30 os.
--------------------------	---	--	--	---	--	--------

Czwarte szkolenie	Kontrola i audyt projektów współfinansowanych ze środków UE w perspektywie finansowej 2014 –2020	Beneficjenci i projektów ZIT na terenie KOF	Cel szkolenia: Usprawnienie procesu realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, zmniejszenie ryzyka zwrotu środków, podniesienie kompetencji beneficjentów odpowiedzialnych za realizację projektów współfinansowanych z UE w perspektywie finansowej 2014 - 2020.	Podstawy prawne krajowe i unijne jak i wytyczne z związane z kontrolą projektów współfinansowanych ze środków UE w latach 2014 – 2020. Jak skutecznie przygotować się do kontroli projektu w okresie programowania 2014 -2020. Kontrola wydatków, kontrola na zakończenie projektu; Audyt projektu. Przykłady dobrych praktyk.	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	14 os.
-------------------	--	---	---	--	--	--------

B. Zasady świadczenia usługi szkoleń:

Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkoleń, zapewnienie materiałów szkoleniowych oraz pomocy szkoleniowych, zapewnienie trenerów na szkolenia, oraz osoby będącej koordynatorem szkoleń. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania każdego szkolenia) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć.

Wykonawca powinien zorganizować szkolenia w pełnym zakresie tj. zapewnić sale szkoleniowe, pełne wyżywienie dla każdej grupy szkoleniowej, ubezpieczenie NNW uczestników szkoleń od pierwszego do ostatniego dnia szkolenia oraz materiały szkoleniowe i pomoce szkoleniowe.

Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu pocztą elektroniczną do akceptacji następujące materiały służące realizacji zamówienia:

➤ **w terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy:**

- **harmonogram szkoleń** z proponowanymi terminami zajęć poszczególnych grup szkoleniowych, oraz proponowanymi hotelami/pensjonatami/ośrodkami szkoleniowo-konferencyjnymi, w których będą odbywały się szkolenia. Dla każdego ze szkoleń Wykonawca przedstawi co najmniej po trzy propozycje terminów, hoteli/ośrodków szkoleniowo konferencyjnych;

➤ **najpóźniej 10 dni kalendarzowych przed zaakceptowaną datą szkolenia:**

- **szczegółowy program szkoleń wraz ze wskazaniem nazwiska trenera/ów;**
- **materiały szkoleniowe służące realizacji szczegółowego programu szkoleń -**

materiały muszą mieć atrakcyjną formę merytoryczną i wizualną. Mogą to być minimum prezentacje. Przygotowane materiały powinny wskazywać na dobre przykłady, dobre praktyki, które mogą być wykorzystywane przez uczestników szkoleń;

Zamawiający dokona weryfikacji materiałów w ciągu 3 dni roboczych od ich otrzymania i zgłosi Wykonawcy ewentualne uwagi. Wykonawca wprowadzi poprawki do powyższych materiałów w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. W sytuacji, gdy przedstawione materiały w dalszym ciągu będą wymagały poprawy, Zamawiający zgłosi Wykonawcy kolejne uwagi. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ostateczne (tj. uwzględniające wszystkie uwagi Zamawiającego) wersje materiałów nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

Zamawiający będzie przysyłał uwagi do materiałów oraz dokonywał akceptacji dokumentów pocztą elektroniczną.

- **wzór ankiety ewaluacyjnej** - ankieta powinna oceniać, w skali od 1 do 5 (1- ocena bardzo niska, 2- ocena niska, 3- ocena przeciętna, 4- ocena wysoka, 5- ocena bardzo wysoka), minimum następujące elementy szkolenia: program i metody szkoleniowe, zdobycie nowej wiedzy przez uczestnika, przydatność szkolenia, zgodność materiałów szkoleniowych z programem, kompetencje trenerów, stopień realizacji programu szkolenia, organizację szkolenia. Wzór ankiety zostanie opracowany przez Wykonawcę i przekazany do zatwierdzenia przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkoleń;
- **propozycja menu i ilość potraw** - usługi restauracyjne dla wszystkich uczestników szkoleń oraz trenerów obejmujące:
 - dostępne każdego dnia szkolenia, przez cały dzień, a w szczególności przed rozpoczęciem szkolenia oraz w trakcie tzw. przerw kawowych: napoje (kawa, herbata, soki 100%, woda mineralna gazowana i niegazowana), ciasta pieczone, owoce;
 - obiady w pierwszym oraz w drugim dniu szkolenia - zupa, danie główne, deser, soki 100%.

Miejsce posiłków: obiady serwowane w tym samym obiekcie, w którym będą odbywały się szkolenia, ale w oddzielnym pomieszczeniu niż sala szkoleniowa.

Wykonawca zapewni sztućce i zastawę, które nie mogą być jednorazowego użytku.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług restauracyjnych z należytą starannością, wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług, w szczególności:

- zapewnienia, że usługi świadczone będą na najwyższym poziomie;
- serwowane produkty żywnościowe będą świeże;
- zastawa i sztućce będą czyste i nieuszkodzone;
- obsługa będzie świadczona z zasadami zgodnie w tym zakresie obowiązującymi.

Wszystkie posiłki powinny uwzględniać w propozycji menu, oprócz dań/potraw klasycznych, również dania/potrawy wegetariańskie.

Wykonawca zobowiązuje się, że ilość serwowanych produktów oraz potraw podczas wszystkich posiłków zapewni potrzeby obsługiwanych uczestników szkoleń. Menu i ilości potraw wymagają akceptacji Zamawiającego.

C. Harmonogram i organizacja szkoleń:

- Szkolenia będą 2 dniowe, minimum po 7 godzin zegarowych dziennie, w godzinach ustalonych z Zamawiającym;
- Szkolenia będą odbywać się wyłącznie od poniedziałku do piątku w czasie dwóch kolejno następujących po sobie dni tygodnia z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia co najmniej dwie przerwy tzw. kawowe po ok. 10-minut oraz przerwę obiadową trwającą maksymalnie 90 minut. Ww. przerwy wchodzi w zakres minimalnego czasu trwania jednego dnia szkoleniowego, tj. 7 godzin zegarowych;
- Terminy realizacji szkoleń dla poszczególnych grup szkoleniowych będą ustalone z Zamawiającym, przy czym szkolenia muszą być zrealizowane do 30 listopada 2018 r.;
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia więcej niż jednego szkolenia w jednym terminie. Zmiana harmonogramu w trakcie realizacji szkoleń będzie możliwa jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
- Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca przygotowuje i następnie rozda uczestnikom do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej - Wykonawca zapewni zwrot ankiet na poziomie co najmniej 90%. Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca prześle oryginały ankiet Zamawiającemu;
- Wykonawca przedstawi raport ewaluacyjny zawierający pełną analizę ocen wszystkich szkoleń dokonanych przez uczestników nie później niż 6 dni roboczych po przeprowadzeniu ostatniego szkolenia objętego zamówieniem.

D. Grupa docelowa i rekrutacja:

- W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni szkolenia dla maksymalnej liczby uczestników poszczególnych szkoleń zgodnie z przewidywaną liczbą uczestników poszczególnych szkoleń;
- Za rekrutację do udziału w szkoleniach odpowiada Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce, Biuro ZIT, który na min. 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia przekaże drogą elektroniczną Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia.

E. Miejsca przeprowadzenia szkoleń:

- Szkolenia: muszą być usytuowane na terenie Kielc;
- Szkolenia będą prowadzone w salach szkoleniowych zlokalizowanych w hotelach o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub w obiektach (np. pensjonaty, ośrodki konferencyjno-szkoleniowe) odpowiadających standardem hotelowi co najmniej 3-gwiazdkowemu;
- sale szkoleniowe muszą spełniać następujące warunki:
 - miejsce dla ilości osób wskazanej w tabeli dla poszczególnej ilości uczestników danego szkolenia;
 - klimatyzacja;
 - dzienne oświetlenie;
 - wyposażenie w sprzęt multimedialny niezbędny do realizacji szkolenia (laptop, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, flipchart).

F. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca jest zobowiązany do następujących działań:

- Przygotowania, powielenia i dystrybucji pomiędzy uczestników materiałów szkoleniowych w języku polskim (wydruk dwustronny wszystkich materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji, w układzie 2 slajdów na stronie). Materiały szkoleniowe zostaną opatrzone informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020: logotypami w ułożeniu od lewej strony: logo Fundusze Europejskie z odniesieniem słownym: Regionalny Program Operacyjny; flaga Polski z odniesieniem słownym: Rzeczpospolita Polska; herb województwa świętokrzyskiego z odniesieniem: słownym Województwo Świętokrzyskie oraz flaga Unii Europejskiej z odniesieniem słownym: Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne; Logotypy zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego po podpisaniu umowy;
- Poinformowania uczestników szkolenia, że organizatorem szkolenia jest Gmina Kielce w ramach dotacji na projekt: „Organizacja i funkcjonowanie Biura ZIT KOF. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020”;
- Zebrania danych kontaktowych uczestników – imię, nazwisko, nazwa instytucji, telefon służbowy, e-mail i przekazanie tych danych Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń. Wykonawca uzyska zgodę uczestników na przetwarzanie danych osobowych;
- Wydanie każdemu uczestnikowi certyfikatu ukończenia szkolenia: Certyfikat będzie zawierał minimum:
 - zestawienie następujących logotypów, z logotypami w ułożeniu od lewej strony: logo Fundusze Europejskie z odniesieniem słownym: Regionalny Program Operacyjny; flaga Polski z odniesieniem słownym: Rzeczpospolita Polska; herb województwa świętokrzyskiego z odniesieniem: słownym Województwo Świętokrzyskie oraz flaga Unii Europejskiej z odniesieniem słownym: Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
 - informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
 - logo ZIT KOF;
 - tytuł ukończonego szkolenia;
 - miejsce i daty realizacji szkolenia;

Warunkiem uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia będzie obecność w trakcie obu dni szkoleniowych potwierdzona podpisami uczestnika na listach obecności.

- Zapewnienia pomocy szkoleniowych (min. teczka tekturowa z gumką z tytułem, datą, miejscem szkolenia i wymaganymi logotypami, notes, długopis);
- Zapewnienie w ramach każdego szkolenia co najmniej jednego koordynatora projektu. Do zakresu zadań koordynatora projektu należeć będzie w szczególności:
 - dokonanie rejestracji uczestników;
 - zebranie list obecności z każdego dnia szkolenia. Każda lista obecności będzie zawierała informację o temacie, terminie, miejscu szkolenia oraz trenerach (imię i nazwisko), którzy prowadzili dane szkolenie;
 - rozdanie materiałów i pomocy szkoleniowych i ankiet ewaluacyjnych;
 - zapewnienie uczestnikom przed rozpoczęciem szkoleń niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności o planie szkoleń, a także bieżącej informacji w miejscu organizacji szkoleń;
 - współpraca z obsługą hotelu, ośrodka konferencyjno-szkoleniowego i przedstawicielami Zamawiającego w kwestiach dotyczących infrastruktury szkoleniowej, organizacji szkoleń;
- Przygotowanie dokumentacji fotograficznej z każdego szkolenia;
- Informowanie Zamawiającego drogą mailową o aktualnym stanie realizacji przedmiotu zamówienia (minimum na dwa tygodnie przed planowanym terminem danego szkolenia) oraz na bieżąco na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.

G. Wymagania stawiane trenerom:

Zamawiający oczekuje, że każde szkolenie prowadzić będzie co najmniej 1 trener który posiada wiedzę i kwalifikacje do przeprowadzenia szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje do realizacji zamówienia obejmującego tematykę szkolenia trenera/trenerami, który posiada niezbędne doświadczenie w wymiarze co najmniej 3 podobnych usług w zakresie, który będzie realizował; za usługę podobną uważa się świadczenie usług szkoleniowych w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 10 godzin lekcyjnych na rzecz jednego Zamawiającego ciągu ostatnich trzech lat.

Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia wskazany trener nie będzie mógł przeprowadzić szkolenia/szkoleń z zaistnienia okoliczności losowych, dopuszcza się możliwość zmiany trenera za zgodą Zamawiającego, po udokumentowaniu, iż trener ten posiada doświadczenie zgodne z doświadczeniem trenera wskazanego w Załączniku nr 1 do oferty. O konieczności zmiany trenera wraz z uzasadnieniem Wykonawca poinformuje Zamawiającego pisemnie.

Jeżeli jeden z trenerów będzie prowadził szkolenie z dwóch lub więcej tematów, w każdym temacie powinien wykazać się ww. doświadczeniem.

H. Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkoleń:

- Za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma: maksymalne możliwe wynagrodzenie za wykonanie usługi, w terminie 14 dni po przestawieniu prawidłowo wystawionej Faktury VAT, oraz po spełnieniu następujących warunków:
 - Przedłożeniu oryginałów list obecności uczestników szkolenia;
 - Przedłożeniu oryginałów ankiet ewaluacyjnych;
 - Przedłożeniu dokumentacji fotograficznej z czterech szkoleń;
 - Przedłożeniu raportu ewaluacyjnego zawierającego pełną analizę ocen ze wszystkich szkoleń.
 - Zapłata za fakturę nastąpi po przyjęciu przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego. Przyjęcie ostatniego protokołu odbioru będzie równoznaczne z dokonaniem odbioru całej usługi.

I. Uwagi:

- **Transport uczestników do miejsc szkoleń i nocleg:** we własnym zakresie uczestników szkoleń.

Ponadto:

- Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania uczestników szkoleń.

Zadanie 2. Świadczenie usługi szkoleniowej z języka angielskiego dla IP ZIT.

A. Temat, grupa docelowa, cel szkolenia i minimalny zakres szkolenia:

LP.	Temat szkolenia	Grupa szkoleniowa/ docelowa	Cel szkolenia	Minimalny zakres programowy szkoleń	Liczba godzin szkoleń - niowych	Przewidywana liczba uczestników poszczególnych szkoleń
1.5. Piąte szkolenie	Szkolenie z języka angielskiego dla IP ZIT – poziom B2	Pracownicy Biura ZIT	Cel szkolenia: Podniesienie kompetencji z języka angielskiego pracowników Biura ZIT	-zajęcia językowe ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa dotyczącego Unii Europejskiej prowadzone przez zespół lektorów, z zakresu: - praktyczne użycie języka, - gramatyka, - czytanie ze zrozumieniem tekstu - pisanie, - rozumienie wypowiedzi, -mówienie	50 godzin szkoleń (1 godzina szkoleniowa= 45 min)	6 os.

B. Zasady świadczenia usługi szkoleń:

- Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu w ciągu 10 dni roboczych pocztą elektroniczną do akceptacji program realizacji szkolenia językowego na poziomie B2;
- Przedstawi propozycję materiałów szkoleniowych (podręczniki plus ćwiczenia);

C. Harmonogram i organizacja szkoleń:

- Szkolenie językowe odbywać się będzie raz w tygodniu po minimum 90 minut, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, od godziny 15.40;
- Szkolenie językowe obejmować będzie łącznie 50 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut)
- Terminy realizacji szkolenia językowego/kursu dla grupy szkoleniowej będzie ustalane z Zamawiającym, przy czym szkolenie musi być zrealizowane do 30 listopada 2018 r.

D. Grupa docelowa:

- Pracownicy Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.

E. Miejsca przeprowadzenia szkoleń:

- Szkolenie językowe realizowane będzie na terenie Kielc w siedzibie Zamawiającego, al. Solidarności 34, 25-323 Kielce.

F. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

- Przeprowadzenie testu kończącego szkolenie językowe. **Test końcowy ma być przygotowany i przeprowadzony przez Wykonawcę;**
- Wydanie każdemu uczestnikowi certyfikatu ukończenia szkolenia językowego: Certyfikat będzie zawierał minimum:
 - zestawienie następujących logotypów, z logotypami w ułożeniu od lewej strony: logo Fundusze Europejskie z odniesieniem słownym: Regionalny Program Operacyjny; flaga Polski z odniesieniem słownym: Rzeczpospolita Polska; herb województwa świętokrzyskiego z odniesieniem słownym: Województwo Świętokrzyskie oraz flaga Unii Europejskiej z odniesieniem słownym: Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
 - informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
 - logo ZIT KOF;
 - tytuł ukończonego szkolenia;
 - termin realizacji szkolenia.

G. Wymagania stawiane lektorom:

- Zamawiający oczekuje, że szkolenie prowadzić będzie co najmniej 1 lektor, który posiada wiedzę i kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia językowego stanowiące przedmiot zamówienia.
- Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje do realizacji zamówienia obejmującego tematykę szkolenia językowego lektora, który posiada niezbędne doświadczenie i przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej dwóch podobnych usług w zakresie, na który składana jest oferta; za usługę uważa się świadczenie usług szkoleniowych w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 50 godzin lekcyjnych na rzecz jednego zamawiającego.
- Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia wskazany lektor nie będzie mógł przeprowadzić szkolenia językowego z zaistnienia okoliczności losowych, dopuszcza się możliwość zmiany lektora za zgodą Zamawiającego, po udokumentowaniu, iż lektor ten posiada doświadczenie zgodne z opisanym wymogiem. O konieczności zmiany lektora wraz z uzasadnieniem Wykonawca poinformuje Zamawiającego pisemnie.

H. Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia językowego:

- Za wykonanie określonego przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, które płatne będzie przelewem w terminie 14 dni po przedstawieniu prawidłowo wystawionej Faktury VAT, oraz po przedłożeniu oryginałów list obecności uczestników szkolenia;
- Potwierdzenie przeprowadzenia zajęć stanowią podpisane przez uczestników listy obecności, zawierające datę i godzinę spotkania.
- Zapłata za fakturę nastąpi po przyjęciu przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego, który będzie równoznaczny z dokonaniem odbioru całej usługi.

