



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.042.2.3.2019

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:

Świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie:

1. **Pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania dla projektów partnerskich;**
2. **Szkolenie z obszaru inteligentne miasta/obszary w kontekście budowy inteligentnego KOF;**
3. **Prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych z UE;**
4. **Elektronizacji zamówień publicznych;**
5. **Możliwości realizacji przedsięwzięć na terenie KOF w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego.**

Opis usługi objętej 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. 2018 r. poz. 1986 tj., 2215, z 2019 r. poz.53).
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 **20.02.2019 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 **nie dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych na poszczególne szkolenia.

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:
Cena – 50%; doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych – 50%.

III. Warunki udziału w postępowaniu

Świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie:

- 1. Pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania dla projektów partnerskich;**
- 2. Szkolenie z obszaru inteligentne miasta/obszary w kontekście budowy inteligentnego KOF;**
- 3. Prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych z UE;**
- 4. Elektronizacji zamówień publicznych;**
- 5. Możliwości realizacji przedsięwzięć na terenie KOF w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego.**

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 usługi szkoleniowej w pięciu 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.

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:

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:

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

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 pięciu szkoleń.

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.

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

Świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie:

1. Pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania dla projektów partnerskich;
2. Szkolenie z obszaru inteligentne miasta/obszary w kontekście budowy inteligentnego KOF;
3. Prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych z UE;
4. Elektronizacji zamówień publicznych;
5. Możliwości realizacji przedsięwzięć na terenie KOF w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego.

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	Pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania dla projektów partnerskich	Koordinat orzy gminni ZIT	Cel szkolenia: wzmocnienie wiedzy i podniesienie kompetencji koordynatorów realizujących projekty ZIT w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania dla projektów partnerskich	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Przygotowanie uczestników szkolenia do planowania i opracowywania dobrych projektów partnerskich; ▪ Przekazanie aktualnych, spójnych i kompleksowych informacji o możliwościach i zasadach dofinansowania projektów partnerskich ze środków krajowych, międzynarodowych (w tym UE), prywatnych i innych; ▪ mapa i przykłady dobrych praktyk projektów partnerskich z zewnętrznych źródeł finansowania. 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	14 os.
Drugie szkolenie	Szkolenie z obszaru inteligentne miasta/obszary w kontekście budowy inteligentnego Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego	Koordinat orzy gminni ZIT	Cel szkolenia: wzmocnienie wiedzy i podniesienie kompetencji koordynatorów realizujących projekty ZIT w zakresie obszaru inteligentne miasta/obszary w kontekście budowy inteligentnego Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wprowadzenie uczestników do problematyki Inteligentnego i Zrównoważonego Rozwoju Miast i Społeczności; ▪ Przybliżenie trendów i rozwiązań normalizacyjnych w obszarze Inteligentnego i Zrównoważonego Rozwoju Miast i Społeczności; ▪ Zrównoważony rozwój społeczny: wskaźniki usług miejskich i jakości życia w oparciu o obowiązujące normy; ▪ Dobre praktyki w obszarze Inteligentnego i Zrównoważonego Rozwoju Miast i Społeczności wraz z możliwościami ich wykorzystania do realizacji idei SMART KOF. 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	14 os.

Trzecie szkolenie	Prawidłowe zamykanie projektów współfinansowanych z UE	Beneficjenci i projektów ZIT na terenie KOF	<p>Cel szkolenia: wzmocnienie kompetencji beneficjentów realizujących projekty ZIT, współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego z zakresu prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych z UE</p>	<p>▪ Cel szkolenia to wyposażenie uczestników w specjalistyczną wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - głównych zobowiązań Beneficjentów wynikających z Umowy o dofinansowanie; - wskaźników realizacji celów projektu; - monitorowania obszarów szczególnego ryzyka; - zasad rozliczenia końcowego projektu; - kontroli na zakończenie projektu; - monitorowania projektu w okresie jego trwałości; - monitorowania dochodowości projektów; - korekt finansowych; <p>▪ Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście zamykania projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2014-2020;</p> <p>▪ Rozliczenie końcowe projektu w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	20 os.
-------------------	--	---	---	---	---	--------

Czwarte szkolenie	Elektronizacja zamówień publicznych	Beneficjenci i projektów ZIT na terenie KOF	<p>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 w zakresie zamówień publicznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Omówienie aspektów praktycznych elektronizacji zamówień publicznych; ▪ Przekazanie i usystematyzowanie wiedzy z zamówień publicznych w świetle elektronizacji; ▪ Jak przygotować najkorzystniejszą ofertę i nie popełnić błędu; ▪ Kiedy można uzupełnić dokumenty, czy nie jest to zmiana treści oferty; ▪ Kiedy zamawiający może wykluczyć wykonawcę z postępowania; ▪ Kiedy następuje odrzucenie oferty; ▪ Kiedy można się odwołać i złożyć skargę; ▪ Przegląd wszystkich ważnych zmian w ustawie. 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	20 os.
Piąte szkolenie	Możliwości realizacji przedsięwzięć na terenie KOF w formule Partnerstwa Publiczno - Prywatnego	Beneficjenci i projektów ZIT na terenie KOF	<p>Cel szkolenia: Usprawnienie procesu realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, podniesienie kompetencji beneficjentów odpowiedzialnych za realizację projektów współfinansowanych z UE w perspektywie finansowej 2014 – 2020 w zakresie PPP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podstawy prawne realizacji projektów w formule ppp i koncesji; ▪ Ścieżka przygotowania i realizacji projektów ppp; ▪ Finansowanie projektów ppp z uwzględnieniem funduszy UE; ▪ Dobre praktyki ppp w wybranych sektorach gospodarki w kraju i zagranicą (m.in. odnawialne źródła energii, transport i komunikacja miejska, ochrona bioróżnorodności, rekreacja, przestrzeń miejska, usługi społeczne skierowane na seniorów). 	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	20 os.

B. Zasady świadczenia usługi szkoleń:

1. 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 być dostępna 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 jednokrotnego 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 sztucce będą czyste i nieuszkodzone;
- obsługa będzie świadczona z zasadami zgodnie w tym zakresie obowiązującymi.

Wszystkie posiłki powinny uwzględniać w propozycji menu, oprócz dań/potrav klasycznych, również dania/potravy 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 ustalane z Zamawiającym, przy czym usługa cyklu szkoleń wraz z przyjęciem protokołu odbioru końcowego musi być zrealizowana nie później niż do 31 maja 2019 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 przekaże 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 koordynatora szkoleń. Do zakresu zadań koordynatora szkoleń 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 w 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 przedstawieniu 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:** we własnym zakresie uczestników szkoleń.

