



Urząd Miasta Kielce
Biuro Zarządzania
Funduszami Europejskimi



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020
Umowa o dotację nr DRP/BDG-II/POPT/45/20*

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert
Załącznik nr 1 do umowy

Opis przedmiotu zamówienia

I. 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 Piekoszków, Gminę Nowiny, Miasto i Gminę Pierzchnica, Gminę Strawczyn oraz Gminę Zagnańsk.

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

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługa 2 szkoleń on-line dla partnerstwa pn. Kielecki Obszar Funkcjonalny w temacie: „Przyszła perspektywa finansowa Unii Europejskiej 2021 – 2027.”

Liczba szkoleń: łącznie zorganizowane będą 2 szkolenia on-line z tematu „Przyszła perspektywa finansowa Unii Europejskiej 2021 – 2027”; po jednym dla niżej wskazanych grup szkoleniowych; każde szkolenie będzie szkoleniem dwudniowym;

Grupy szkoleniowe:

- **Grupa szkoleniowa 1** - Beneficjenci projektów ZIT na terenie KOF realizujący projekty EFRR, przedstawiciele potencjalnego beneficjenta ZIT tj. nowego partnera KOF – Gminy Pierzchnica, pracownicy Biura KOF nadzorujący realizację szkolenia (łącznie do 20 os.);
- **Grupa szkoleniowa 2** - Beneficjenci projektów ZIT na terenie KOF realizujący projekty EFS, przedstawiciele potencjalnego beneficjenta ZIT tj. nowego partnera KOF – Gminy Pierzchnica, pracownicy Biura KOF nadzorujący realizację szkolenia (łącznie do 20 os.);

Cel szkoleń: wsparcie beneficjentów projektów ZIT 2014 - 2020/ potencjalnych beneficjentów ZIT w okresie 2021 - 2027, w zakresie przygotowania do przyszłej perspektywy Unii Europejskiej 2021 - 2027.





Urząd Miasta Kielce
Biuro Zarządzania
Funduszami Europejskimi

Minimalny zakres programowy każdego ze szkoleń:

- Rozporządzenia dla polityki spójności na okres 2021 – 2027,
- Umowa Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności 2021 – 2027 w Polsce,
- Krajowe Programy Operacyjne 2021 – 2027:
 - Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko;
 - Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej;
 - Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki;
 - Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy;
 - Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- Dokumenty regionalne służące przygotowaniu Województwa Świętokrzyskiego do perspektywy finansowej UE 2021 – 2027 m.in. Fundusze Europejskie dla Województwa Świętokrzyskiego 2021 - 2027 (Program Regionalny),
- Instrumenty terytorialne, w szczególności: Zintegrowane Instrumenty Terytorialne w perspektywie 2021 – 2027,
- Krajowy Program Odbudowy a fundusze europejskie 2021 – 2027.

Wszystkie wyżej wymienione zagadnienia powinny zostać omówione w oparciu o aktualny stan prac nad dokumentami na dzień realizacji szkoleń, uwzględniający postęp negocjacji z Komisją Europejską w zakresie przygotowania do uruchomienia perspektywy finansowej Unii Europejskiej 2021 – 2027.

Czas trwania każdego ze szkoleń: 12 godzin zegarowych (2 dni po 6 godzin zegarowych)

Forma realizacji szkoleń: on-line z wykorzystaniem ogólnodostępnego, bezpłatnego oprogramowania umożliwiającego realizację współpracy zespołowej on-line; w przypadku niniejszego zamówienia chodzi o współpracę w formie szkolenia on-line. Szkolenia powinny być dostępne na komputerze, tablecie, smartfonie.

III. Zasady świadczenia usługi

1. Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkoleń on-line, zapewnienie materiałów szkoleniowych, zapewnienie trenera/ów na szkolenia oraz osoby będącej koordynatorem szkoleń. Osoba ta musi być dostępna dla uczestników szkolenia on-line i telefonicznie w celu zapewnienia prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia szkoleń od strony organizacyjno - technicznej (m.in. sprawdzenie połączenia) co najmniej dzień przed szkoleniem jak i w trakcie dni szkoleniowych. Do tego celu Wykonawca prześle Zamawiającemu adres email i numer telefonu kontaktowego do koordynatora szkoleń.
2. Wykonawca powinien zorganizować szkolenia w pełnym zakresie tj. honorarium dla trenera, koordynatora szkoleń, instrukcja dołączenia do szkolenia, materiały szkoleniowe, ankiety ewaluacyjne ze szkoleń, sporządzenie listy obecnych osób na szkoleniach, sporządzenie raportu ewaluacyjnego z przeprowadzonych szkoleń (trener); certyfikaty dla uczestników, pokrycia wszelkich kosztów związanych z techniczną stroną realizacji szkoleń on-line. Realizacja szkoleń odbywa się z wykorzystaniem ogólnodostępnego, bezpłatnego oprogramowania (narzędzi/ platform) umożliwiającego realizację współpracy zespołowej on-line (w przypadku niniejszego zamówienia chodzi o współpracę w formie szkolenia on-line) do których dostęp, pobranie, zainstalowanie na komputerze, uczestnika nie będzie się wiązało z żadnymi dodatkowymi kosztami uczestnictwa w szkoleniach. Szkolenia powinny być dostępne na komputerze, tablecie, smartfonie.





Urząd Miasta Kielce
Biuro Zarządzania
Funduszami Europejskimi

3. Szkolenia mają być prowadzone interaktywnie, w czasie rzeczywistym, z możliwością zadawania pytań prowadzącemu przez uczestników szkoleń. Każdy uczestnik szkoleń on-line widzi na ekranie komputera materiały szkoleniowe np. prezentację multimedialną i lub trenera realizującego szkolenie. Wykonawca prześle Zamawiającemu link do pokoju szkoleniowego on-line i instrukcję jak dołączyć do szkolenia.
4. Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną do uzgodnienia następujące materiały służące realizacji zamówienia:
 - **w terminie do 7 dni roboczych po podpisaniu umowy:**
 - co najmniej trzy propozycje terminów realizacji każdego ze szkoleń, **przy czym:**
 - **usługa szkoleniowa musi być zrealizowana do 15 lipca 2022 r.** Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego za wykonaną usługę po przeprowadzeniu szkoleń, na które podpisał umowę. Przed sporządzeniem protokołu odbioru końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
 - w wersji papierowej: certyfikaty dla uczestników szkoleń (oryginały);
 - w wersji papierowej lub elektronicznej: listy obecności, ankiety ewaluacyjne, raporty ewaluacyjne z przeprowadzonych szkoleń.
 - Podpisanie protokołu odbioru końcowego będzie równoznaczne z dokonaniem odbioru usługi.**
 - **pierwszy termin realizacji szkoleń może nastąpić najwcześniej 7 dni od daty złożenia przez Wykonawcę propozycji terminów realizacji usługi;**
 - zmiana terminu realizacji szkolenia będzie możliwa jedynie po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
 - wskaże oprogramowanie (narzędzie on-line/ platformę on-line) za pomocą, której realizowane będą szkolenia;
 - **najpóźniej 7 dni roboczych przed zaakceptowaną datą szkolenia:**
 - **program szkolenia;**
 - **materiały szkoleniowe** w wersji elektronicznej (minimum prezentacje) służące realizacji szczegółowego programu szkolenia;
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;

Zamawiający dokona weryfikacji materiałów szkoleniowych w ciągu 4 dni roboczych od ich otrzymania i zgłosi Wykonawcy ewentualne uwagi. Wykonawca wprowadzi poprawki do materiałów niezwłocznie od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. Za treść materiałów szkoleniowych ostatecznie odpowiada Wykonawca.
 - **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 trenera, stopień realizacji programu szkolenia,





Urząd Miasta Kielce Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi

organizację szkolenia. Wzór ankiety zostanie opracowany przez Wykonawcę i przekazany do zatwierdzenia przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia; Wykonawca udostępni uczestnikom do wypełnienia w wersji elektronicznej ankiety ewaluacyjne. Wyniki ankiety zostaną opracowane i przekazane Zamawiającemu w raporcie ewaluacyjnym ze zrealizowanych szkoleń (po jednym dla każdego szkolenia).

- **najpóźniej 2 dni robocze przed zaakceptowaną datą szkolenia:**
 - link do pokoju szkoleniowego wraz z instrukcją logowania,
 - imię i nazwisko do koordynatora szkoleń wraz z adresem email i numerem telefonu kontaktowego;
- Zamawiający będzie przysyłał uwagi oraz dokonywał akceptacji dokumentów pocztą elektroniczną.

IV. Organizacja szkoleń:

- Szkolenia będą 2 dniowe, minimum po 6 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 po ok. 15-minut (jeżeli grupa zgłosi taką potrzebę, prowadzący może wprowadzić dodatkową, jedną dłuższą przerwę maksymalnie do 45 minut) Ww. przerwy wchodzi w zakres minimalnego czasu trwania jednego dnia szkoleniowego, tj. 6 godzin zegarowych;
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia więcej niż jednego szkolenia w jednym terminie;
- Nie później niż 6 dni roboczych po przeprowadzeniu każdego ze szkoleń, Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
 - listę uczestników z każdego dnia szkolenia (w formie papierowej lub elektronicznej), z których każda powinna zawierać co najmniej imię i nazwisko uczestnika i reprezentowany podmiot;
 - raport ewaluacyjny ze zrealizowanych szkoleń, po jednym dla każdego ze szkoleń, (w formie papierowej lub elektronicznej) zawierający minimum analizę ocen każdego szkolenia on-line dokonanych przez uczestników w ankietach ewaluacyjnych;
 - certyfikaty (oryginały w wersji papierowej) dla uczestników szkoleń. Certyfikat będzie zawierał minimum:
 - zestawienie następujących logotypów, 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;
 - data realizacji szkolenia.

Warunkiem uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia będzie obecność w trakcie obu dni szkoleniowych potwierdzona przez Wykonawcę szkolenia.





V. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

- Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników szkoleń, że organizatorem szkolenia jest Gmina Kielce w ramach „Dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020, w latach 2020-2022”. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020”;
- Informowanie Zamawiającego drogą mailową o aktualnym stanie realizacji przedmiotu zamówienia oraz na bieżąco na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.

VI. Rekrutacja

- W ramach realizacji zamówienia Zamawiający zapewni dla każdego ze szkoleń do 20 uczestników :
 - **Grupa szkoleniowa 1** - Beneficjenci projektów ZIT na terenie KOF realizujący projekty EFRR, potencjalnego beneficjenta ZIT tj. nowego partnera KOF – Gminy Pierzchnica, pracownicy Biura KOF nadzorujący realizację szkolenia (łącznie do 20 os.);
 - **Grupa szkoleniowa 2** - Beneficjenci projektów ZIT na terenie KOF realizujący projekty EFS, potencjalnego beneficjenta ZIT tj. nowego partnera KOF – Gminy Pierzchnica, pracownicy Biura KOF nadzorujący realizację szkolenia (łącznie do 20 os.);
- Za rekrutację do udziału w szkoleniach odpowiada Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce, Biuro KOF, który:
 - na min. 2 dni robocze przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń przekaże drogą elektroniczną Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia wraz z adresami email.
 - prześle uczestnikom szkoleń otrzymane od wykonawcy: link do pokoju szkoleniowego wraz z instrukcją logowania;

