



Załącznik nr 5

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie cyklu jednodniowych szkoleń stacjonarnych oraz on-line dla potencjalnych beneficjentów, jak również beneficjentów realizujących projekty lub aplikujących o środki unijne w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (dalej: Programu). Cykl szkoleń będzie bezpłatny, a jego celem będzie wsparcie merytoryczne potencjalnych beneficjentów i beneficjentów. Szkolenia są finansowane ze środków publicznych.

II. UCZESTNICY SZKOLEŃ

Uczestnicy cyklu szkoleń to potencjalni beneficjenci i beneficjenci Programu. Liczba uczestników szkoleń stacjonarnych wynosi **420 osób** oraz on-line **680 osób**.

Liczba przeszkolonych beneficjentów:

Stacjonarnych – 30 osób

On-line – 100 osób

Liczba przeszkolonych potencjalnych beneficjentów:

Stacjonarnych – 390 osób

On-line – 580 osób

Zamawiający dopuszcza przeszkolenie mniejszej ilości osób, jednak nie mniej niż 1.000.

III. TERMIN SZKOLEŃ

Szkolenia zostaną zorganizowane i przeprowadzone w ciągu 4 miesięcy od dnia zawarcia umowy, nie później niż do **6 grudnia 2024 r.**

IV. MIEJSCE SZKOLEŃ

Szkolenia stacjonarne zostaną zorganizowane i przeprowadzone w 5 miastach prezydenckich, tj.: Bydgoszcy, Toruniu, Grudziądzu, Inowrocławiu i Włocławku.

V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE KOMPEKSOWEJ ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA CYKLU SZKOLEŃ

1. Tematyka szkoleń:

- szkolenie nr 1 - prawo budowlane i ocena oddziaływania na środowisko;
- szkolenie nr 2 - aplikacja i rozliczanie wniosków w systemie CST2021;
- szkolenie nr 3 - kwalifikowalność wydatków;



- szkolenie nr 4 - możliwości dofinansowania przedsięwzięć z programu regionalnego na lata 2021-2027;
- szkolenie nr 5 - trwałość projektu;
- szkolenie nr 6 - zasady równości szans i niedyskryminacji w projektach;
- szkolenie nr 7 - obowiązki informacyjno-promocyjne beneficjentów;
- szkolenie nr 8 - polityki horyzontalne, zasady doboru wskaźników realizacji projektu i ich źródeł pomiaru;
- szkolenie nr 9 - zasady konstruowania budżetu projektu w systemie SOWA EFS+.

UWAGA! Wykonawca powinien przedstawić autorski program dla poszczególnych szkoleń. Program każdego szkolenia w ramach nowego okresu programowania powinien zawierać blok tematyczny na temat obowiązków informacyjno-promocyjnych beneficjentów.

2. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia:

1. Do Wykonawcy należy:

- opracowanie dedykowanego programu szkolenia, wraz z określeniem form szkoleniowych dostosowanych do prowadzenia szkolenia stacjonarnego i on-line (tj. warsztat, ćwiczenia, wykład, dyskusje, case study),
- opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym ostatecznego harmonogramu szkolenia,
- przygotowanie list obecności i przekazanie ich uczestnikom szkolenia stacjonarnego do podpisu,
- zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, dostosowanej do wielkości grupy szkoleniowej stacjonarnej,
- zapewnienie trenera do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego i on-line,
- opracowanie dedykowanych materiałów szkoleniowych dla uczestników,
- zapewnienie usługi cateringowej podczas szkolenia stacjonarnego,
- opracowanie, przeprowadzenie i przekazanie ankiet poszkoleniowych,
- opracowanie zaświadczeń ukończenia szkolenia stacjonarnego i on-line dla uczestników,
- zapewnienie platformy elektronicznej dla uczestników szkolenia on-line,
- zapewnienie rejestracji uczestników szkolenia stacjonarnego i on-line.

2. Usługa szkoleniowa i cateringowa w przypadku szkolenia stacjonarnego musi być świadczona w tym samym obiekcie. Czas trwania jednego szkolenia wyniesie minimum 5 godzin zegarowych. Szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku.

3. Podczas organizacji szkoleń spełnione będą standardy dostępności zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach Programu, w szczególności standard architektoniczny, szkoleniowy, cyfrowy i informacyjno-promocyjny



zgodnie z Załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytucznych.

3. **Trenerzy:**

1. Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował trenerami odpowiednio do danych obszarów tematycznych.
2. Każdy trener musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz przygotowanie merytoryczne do prowadzenia szkoleń w danym obszarze tematycznym.
3. Wymagane będzie wykazanie przeprowadzenia przez każdego trenera w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 4 szkoleń w danym obszarze (potwierdzonymi stosownymi dokumentami) z wyłączeniem obszaru dot. możliwości dofinansowania przedsięwzięć z programu regionalnego na lata 2021-2027.
4. Wykonawca wskazuje do oceny trenerów, przy czym nie dopuszcza się możliwości zrealizowania zamówienia przez większą ilość trenerów.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia przy udziale ocenianych przez Zamawiającego trenerów.
6. Szkolenia wliczane do oceny doświadczenia każdego trenera powinny być zrealizowane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert i dotyczyć obszaru tematycznego wskazanego w wykazie szkoleń. Podana tematyka szkolenia musi odzwierciedlać /wskazywać jednoznacznie na jego zawartość merytoryczną.
7. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę trener nie będzie posiadał doświadczenia w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 4 szkoleń w danym obszarze tematycznym, z wyłączeniem obszaru dot. możliwości dofinansowania przedsięwzięć z programu regionalnego na lata 2021-2027, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany trenera w przypadku:
 - zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu składania oferty,
 - gdy realizujący szkolenie trener nie uzyska pozytywnej oceny uczestników lub Zamawiającego po przeprowadzonym szkoleniu.

W ww. okolicznościach Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że osoba nowo zaangażowana spełnia warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia określone w złożonej ofercie.

W przypadku zmiany trenera Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przedstawić Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą wymagane kwalifikacje osoby zastępującej trenera. Zmiana trenera prowadzącego szkolenia odbywa się za pisemną zgodą Zamawiającego.

9. Zamawiający ma prawo do oceny nieograniczonej liczby trenerów, spełniających powyższe wymogi, w przypadku konieczności zastępstwa trenera pierwotnie wskazanego.



4. Materiały szkoleniowe:

1. Wykonawca zapewni:
 - szczegółowy program szkolenia,
 - przekazanie materiałów szkoleniowych uczestnikom drogą elektroniczną przed szkoleniem,
 - wydrukowane materiały szkoleniowe wraz z prezentacjami wykorzystywanymi podczas szkolenia stacjonarnego (druk w formie umożliwiającej robienie notatek, np. 3 slajdy na stronie, wydruk dwustronny, kolorowy),
 - notes (dot. szkoleń stacjonarnych),
 - długopis (dot. szkoleń stacjonarnych).
2. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą zostać oznaczone zestawem logotypów oraz opcjonalnie informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi Wytycznymi oznaczania projektów w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027. Wszelkie materiały szkoleniowe przed wykonaniem muszą otrzymać mailową akceptację Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
4. W przypadku zmian przepisów, wytycznych itp. obejmujących zakresy tematyczne szkoleń realizowanych w ramach umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty nieaktualnych informacji zamieszczonych w materiałach dydaktycznych.

5. Program szkolenia stacjonarnego i szkolenia on-line

1. Wykonawca zrealizuje szkolenie stacjonarne i on-line zgodnie z programem przedstawionym w prezentacji ocenianej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może zażądać uzupełnienia programu o dodatkowe elementy wynikające z aktualnych potrzeb uczestników.
2. Liczba uczestników w jednym szkoleniu stacjonarnym to max. 30 osób, a w jednym szkoleniu on-line to max. 100 osób.
3. Wykonawca dostosuje metody szkolenia do zakresu merytorycznego.
4. Wykonawca przeprowadzi szkolenie stacjonarne i on-line według ostatecznego harmonogramu szkolenia.
5. W programie szkolenia stacjonarnego i on-line musi zostać uwzględniona różnorodność form jego realizacji, tj. m.in.:
 - wykład/warsztat (wsparte prezentacją multimedialną),
 - analiza studiów przypadku, przygotowanych przez trenera/-ów (co najmniej 4 przykłady),
 - dyskusja grupowa w przypadku szkolenia stacjonarnego,
 - czat w przypadku szkolenia on-line.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość rozszerzenia przez Wykonawcę wymienionych zagadnień, natomiast nie dopuszcza pominięcia któregośkolwiek z nich.



6. Usługa cateringowa w przypadku szkolenia stacjonarnego

1. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w obiekcie, w którym będzie świadczona usługa szkoleniowa.
2. Posiłki mogą być serwowane w postaci tzw. „szwedzkiego stołu”.
3. Wykonawca zapewni specjalistyczne diety, jeżeli takie życzenie zostanie skierowane przez uczestników szkolenia (np. danie wegańskie lub danie bezglutenowe) dla uczestników, według potrzeb zgłoszonych najpóźniej **7 dni** przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
4. Podczas lunchu każdego dnia szkolenia serwowane będą:
 - zupa (dwa rodzaje) – co najmniej 0,25 l na osobę,
 - 2 dania gorące do wyboru (danie mięsne i wegetariańskie) - co najmniej 150 g na osobę,
 - zestaw surówek lub warzywa gotowane – co najmniej 150 g na osobę,
 - porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy – co najmniej 200 g na osobę,
 - kawa, herbata – bez ograniczeń,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,25 l na osobę.
5. Serwis kawowy podczas szkolenia serwowany będzie w systemie ciągłym zaczynając od 30 minut przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
6. Serwis kawowy składać się będzie co najmniej z:
 - świeżo parzonej kawy z ekspresu lub zaparzaczka,
 - wyboru herbat (co najmniej 3 rodzaje),
 - dodatków: mleka lub śmietanki, cytryn w plasterkach, cukru,
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (co najmniej po 0,5 l dla każdego uczestnika),
 - ciastka/ciasta (co najmniej 2 rodzaje).
7. Serwis kawowy świadczony będzie w pobliżu sali szkoleniowej i będzie uzupełniany przed każdą przerwą kawową zaplanowaną w programie szkolenia.

7. Rekrutacja

Wykonawca jest odpowiedzialny za rekrutację uczestników szkolenia stacjonarnego i on-line. Uczestnikami szkolenia powinny być osoby realizujące lub zainteresowane realizacją projektów w województwie kujawsko-pomorskim.

8. Pozostałe wymagania i informacje:

1. Każdorazowe poinformowanie uczestników przed rozpoczęciem szkolenia stacjonarnego i on-line o jego współfinansowaniu ze środków Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
2. Każdorazowe uzyskanie przez trenera podpisów od wszystkich obecnych uczestników szkolenia stacjonarnego na sporządzonej przez Wykonawcę liście obecności.
3. Zapewnienie jednego dodatkowego kompletu materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.



4. Umożliwienie każdemu uczestnikowi szkolenia on-line pobrania zaświadczenia ukończenia szkolenia.
5. Wykonanie dokumentacji zdjęciowej ze szkolenia stacjonarnego (minimum jedno zdjęcie dobrej jakości z każdego szkolenia).
6. Wykonawca potwierdzi uczestnictwo osób biorących udział w szkoleniach online poprzez screen potwierdzający ilość uczestników i dane osób zalogowanych na szkolenie.
7. Wykonawca zapewnia certyfikaty dla wszystkich uczestników szkolenia o odbytym szkoleniu, ze wskazaniem zakresu merytorycznego szkoleń. Certyfikaty muszą zostać oznaczone zestawem logotypów oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, przy czym wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu przyznawane będą uczestnikom pod warunkiem obecności na szkoleniu.
8. Wykonawca przekaże Zamawiającemu ankiety oraz wszystkie materiały źródłowe dotyczące ankiet ze szkoleń on-line i stacjonarnych.
9. Przekazywanie Zamawiającemu, na każdym etapie realizacji zamówienia, informacji o zaistniałych problemach w jego realizacji oraz w każdym czasie, na żądanie Zamawiającego, dodatkowych informacji o stanie realizacji zamówienia.
10. Zapewnienie miejsca wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji szkolenia stacjonarnego oraz obsługi recepcji, której zadaniem będzie m.in. rejestracja, obsługa uczestników przez cały czas trwania szkolenia (m.in. udzielanie informacji w sprawach organizacyjnych, np. dotyczących obiektu, godzin posiłków itp.).
11. Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu z każdego szkolenia podpisane sprawozdanie. Ww. sprawozdanie będzie zawierało wypełnione ankiety oceny szkoleń i listę uczestników szkoleń, wzór certyfikatu, komplet materiałów szkoleniowych, prezentacje multimedialne na pendrive lub innym nośniku. Dostarczenie sprawozdania będzie warunkowało zapłatę wynagrodzenia za zrealizowane szkolenia.
12. Wszelkie treści zawarte w materiałach szkoleniowych udostępnionych uczestnikom szkolenia przez wykładowców w związku z wykonaniem usługi, stanowi przedmiot przysługujących wykładowcom autorskich praw majątkowych. Usługa nie przenosi na uczestników szkolenia jakichkolwiek praw autorskich ani nie ustanawia na ich rzecz licencji. Wykładowcy przenoszą na własność uczestnikom szkolenia wyłącznie prawo własności do kompletów materiałów szkoleniowych w ilości odpowiadającej liczbie uczestników. Każdy uczestnik szkolenia upoważniony jest do używania tych materiałów wyłącznie na własne potrzeby, bez prawa udostępniania tych materiałów osobom trzecim. Przeniesienie praw własności nastąpi w momencie udostępnienia materiałów szkoleniowych uczestnikowi szkolenia.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

UWAGA: Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli w obiekcie szkolenia stacjonarnego. W przypadku szkolenia on-line zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli poprzez zalogowanie się na szkolenie on-line.