Załącznik nr 1

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.

ul. Komunalna 1

37-450 Stalowa Wola

NIP: 865-000-30-71

REGON: 830036219

1. **Nazwa zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:

* część I - szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla **2 Uczestników Projektu**
* część II – szkolenia kompetencyjnego dla 1 Uczestnika projektu

**Szkolenia realizowane w ramach projektu**  *„Aktywizacja- rewitalizacja"* realizowanego przez Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.

1. **Źródło finansowania:**

Zamówienie będzie realizowanie w ramach projektu pn. *„Aktywizacja-rewitalizacja"* realizowanego przez Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe, na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0021/19-00 z dnia 28.01.2021 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w ramach części I – szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla 2 Uczestników Projektu oraz w ramach części II - szkolenia kompetencyjnego dla 1 Uczestnika projektu** pn. „Aktywizacja- rewitalizacja" realizowanego przez Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.

Projekt pn. *„Aktywizacja- rewitalizacja"* skierowany jest do osób bezrobotnych w wieku 30 lat i więcej zamieszkałych (wg Kodeksu cywilnego) na obszarze realizacji projektu, tj. Gmina Stalowa Wola oraz Gmina i Miasto Nisko, należących do poniższych grup:

1. Osoby pozostające poza rynkiem pracy, tj. osoby bezrobotne i bierne zawodowo, zwłaszcza:

* osoby w wieku 50 lat i więcej,
* kobiety,
* osoby z niepełnosprawnościami,
* osoby długotrwale bezrobotne,
* osoby o niskich kwalifikacjach

1. Rolnicy i członkowie ich rodzin- osoby posiadające nieruchomość rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, które chcą odejść z rolnictwa.
2. Osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych.
3. Reemigranci.
4. Imigranci.

Zamówienie zostało podzielone na dwie części, w związku z tym Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na poszczególne części zamówienia.

**Część I**

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla **2 Uczestników Projektu** pn. *„Aktywizacja- rewitalizacja"* realizowanego przez Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli.

**Rodzaj i specyfikacja szkoleń kwalifikacyjnych:**

1. **Szkolenie kwalifikacyjne – Obsługa pilarki spalinowej**
2. Termin szkolenia: rozpoczęcie szkolenia w II połowie sierpnia 2021 r.
3. Miejsce szkolenia:

* zajęcia teoretyczne: miasto Stalowa Wola,
* zajęcia praktyczne: powiat stalowowolski lub ościenne powiaty,

1. Minimalny zakres tematyczny:

* Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji pilarek spalinowych;
* Użytkowanie i obsługa pilarek spalinowych;
* Technika ścinki i obalania drzew;
* Technika okrzesywania i przerzynki drewna;
* Użytkowanie i obsługa pilarek;
* Bezpieczeństwo i higiena pracy przy użytkowaniu pilarek;
* Zajęcia praktyczne z obsługi pilarek;

1. Ilość godzin: 40 godzin dydaktycznych (45 minut), w tym:

* Ilość godzin teoretycznych: 22 godziny,
* Ilość godzin praktycznych: 18 godzin,

1. Sposób zakończenia kursu:

* Certyfikat/zaświadczenie ukończenia kursu oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu według wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652), potwierdzające zdobycie kwalifikacji zawodowych,
* **egzamin** przeprowadzony przez Instytut Mechanizacji i Budownictwa i Górnictwa Skalnego,
* certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych wydanych przez Instytucję certyfikującą.

**Część II**

Zorganizowanie i przeprowadzenie **szkolenia kompetencyjnego dla 1 Uczestnika projektu** pn. *„Aktywizacja- rewitalizacja"* realizowanego przez Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli.

1. **Szkolenie kompetencyjne – Florysta**
2. Liczba uczestników: 1
3. Termin szkolenia: rozpoczęcie szkolenia w II połowie sierpnia 2021 r.
4. Miejsce szkolenia: miasto Stalowa Wola
5. Minimalny zakres tematyczny:

* Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji stanowiska pracy;
* Zawód florysta i warsztat florystyczny;
* Teoria barw i kompozycji;
* Florystyczne zasady kompozycyjne;
* Ozdoby i dekoracje we florystyce;
* Przygotowanie roślin do sprzedaży;
* Florystyka okolicznościowa;
* Florystyka ślubna;
* Sztuka układania kwiatów w naczyniach;
* Dekoracja stołów weselnych i okazjonalnych;

1. Ilość godzin: 80 godzin dydaktycznych (45 minut), w tym:

* Ilość godzin teoretycznych: 20 godzin,
* Ilość godzin praktycznych: 60 godzin.

1. Sposób zakończenia kursu: certyfikat/ zaświadczenie ukończenia kursu oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu według wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019 r. poz. 652), potwierdzające zdobycie kwalifikacji zawodowych.

Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść w związku z  prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

**Wymiar godzinowy szkoleń:** 1 godzina szkoleniowa = 45 min. Zakłada się, że zajęcia będą trwały nie więcej niż 8 godzin dydaktycznych dziennie od poniedziałku do piątku (na życzenie uczestnika projektu również w soboty) z możliwością zmniejszenia liczby godzin przypadających na dzień szkoleniowy, celem dostosowania się do potrzeb uczestników projektu.

**W zakresie organizacji szkoleń Wykonawca zobowiązany będzie do:**

1. Kompleksowego zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń zawodowych wraz z kompleksowym przeprowadzeniem procesu walidacji i certyfikacji.
2. Zapewnienia wysokiej jakości szkolenia gwarantującej zdawalność egzaminu, potwierdzającego poziom nabytej wiedzy.
3. Zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań oraz obsługi administracyjnej podczas szkolenia.
4. Zapewnienia odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej (np. w rzutnik, tablicę, flipchart, ekran, itp.) z dostępem do szatni/przebieralni oraz sanitariatów (wyposażonych w bieżącą wodę ciepłą i zimną, zaopatrzone w odpowiednie środki higieniczne – papier toaletowy, mydło, ręcznik papierowy). Miejsce realizacji zadania musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do „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 funduszy unijnych na lata 2014-2020”.
5. Zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego na potrzeby realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych oraz egzaminu zewnętrznego, dostępu do komputera wraz z oprogramowaniem lub innych urządzeń niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia szkolenia oraz spełnienia wymogów aktualnych regulacji prawnych dotyczących szkoleń i nabywania odpowiednich kwalifikacji przez uczestnika szkolenia.
6. Zapewnienia stanowiska szkoleniowego wyposażonego w niezbędny do przeprowadzenia szkolenia sprzęt.
7. Ubezpieczenia NNW uczestnika szkolenia.
8. Skierowania na badania lekarskie uczestnika projektu przed rozpoczęciem szkolenia w przypadku konieczności przeprowadzenia badań lekarskich wymaganych/dostosowanych do zagrożeń panujących w danym zawodzie. Koszt przeprowadzenia badań lekarskich należy wliczyć w cenę szkolenia.
9. Zapewnienia materiałów szkoleniowych (np. podręczników lub materiałów powielanych) oraz przekazanie ich uczestnikowi projektu na własność.

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność następujące materiały szkoleniowe umieszczone w teczce tekturowej: materiały informacyjne związane z tematyką szkolenia, zeszyt formatu A4 min. 60 kartek, długopis. Ww. materiały, które uczestnicy otrzymają nieodpłatnie na własność muszą być nowe, nieużywane, dobrej jakości oraz adekwatne do treści danego szkolenia.

Komplet materiałów szkoleniowych powinien zostać przekazany uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu zajęć za pokwitowaniem odbioru. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu protokołu odbioru materiałów. Podręczniki, które uczestnicy otrzymają na własność winny uwzględniać aktualny stan prawny.

1. Przekazania jednego dodatkowego egzemplarza materiałów szkoleniowych (materiały/prezentacje użyte podczas szkolenia zapisane w wersji elektronicznej) dla Zamawiającego do dokumentacji projektowej.
2. Oznaczania dokumentów, w tym materiałów szkoleniowych zgodnie z zasadami określonymi w następujących dokumentach: Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki

spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w tym zwłaszcza stosowanie odpowiednich logotypów wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego podczas prowadzenia szkoleń oraz podczas tworzenia dokumentacji związanej z realizacją projektu (w tym oznaczenie miejsca prowadzenia szkoleń plakatem udostępnionym przez Zamawiającego w formie elektronicznej, przesłanym Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji usługi na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail). Wzór oznakowania dostępny jest na stronie internetowej: <https://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/wez-udzial-w-promocji-programu/292-zasady-promocji-i-oznakowania>).

1. Zapewnienia specjalistycznej odzieży ochronnej oraz innego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia jeśli wymagają tego odrębne przepisy dotyczące branży, z którą związane jest szkolenie,
2. Zapewnienia uczestnikom dostępu do serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, cukier, mleko, cytryny, ciastka) w dniach, w których zajęcia teoretyczne trwać będą dłużej niż 4 godziny, a w dniach, w których zajęcia trwać będą dłużej niż 6 godzin (nie więcej niż 8 godzin), również ciepłego posiłku (jednodaniowego).
3. Elastyczności, rozumianej jako: organizacja zajęć w godzinach pomiędzy godziną 8:00 a 20:00, w tym również w soboty, jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. Rzetelnej i terminowej, zgodnej z wymogami projektowymi realizacji przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia.
5. Prowadzenia i przekazania Zamawiającemu innych dokumentów określonych wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dla szkoleń zawodowych.
6. Dostarczenia do Zamawiającego w terminie 5 dni od daty zakończenia szkolenia - pełnej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi, na którą złożą się listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych i cateringu, dziennik zajęć (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), kopia polisy ubezpieczeniowej NNW uczestnika oraz 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych.
7. Dostarczenia potwierdzenia przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego (np. protokół, lista członków komisji egzaminacyjnej, itp.) - w terminie 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu (dotyczy części I).
8. Wydania po zakończeniu szkolenia uczestnikom zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia, które powinno być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652).

W przypadku firm szkoleniowych prowadzących działalność gospodarczą, zajmujących się organizacją i prowadzeniem szkoleń w formach pozaszkolnych dopuszcza się wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu na drukach własnych, z zastrzeżeniem, że zaświadczenie musi zawierać wszystkie elementy zaświadczenia, którego wzór zawiera ww. rozporządzenie. Dodatkowo zaświadczenia powinny być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz logo Unii Europejskiej z nazwą funduszu – Europejski Fundusz Społeczny (według wzoru zamieszczonego na stronie: <https://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/wez-udzial-w-promocji-programu/292-zasady-promocji-i-oznakowania>) oraz zawierać informację, iż usługa była przeprowadzona w ramach realizacji projektu „Aktywizacja-rewitalizacja”.

1. W przypadku braku możliwości umieszczenia powyższych informacji oraz logotypów na ww. zaświadczeniach, Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia dodatkowo zaświadczenie zawierające wymagane dane.
2. Przekazania Uczestnikowi Projektu i Zamawiającemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w  wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu (w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wydłużenie tego terminu w sytuacji kiedy instytucja egzaminująca opóźnia się z jego wystawieniem) oraz listy wydanych zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru przez uczestników lub potwierdzenie odbioru na kserokopii wydanego zaświadczenia przez danego uczestnika szkolenia.
3. Informowania uczestnika o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przekazania informacji, że projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
4. Ochrony danych osobowych zgodnie z RODO uczestników szkoleń oraz Zamawiającego, a także ochrony ww. danych oraz innych informacji przekazanych mu przez Zamawiającego oraz uczestników, a koniecznych do realizacji przedmiotu umowy. Na Wykonawcy ciąży obowiązek stosowania wszelkich formalności, procedur, zabezpieczeń w ww. zakresie, przewidzianych przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i dostępie do informacji publicznej,
5. udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
6. przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do dokumentów opracowań i wszelkich innych materiałów wytworzonych przez siebie i uczestników w ramach realizacji niniejszego zamówienia bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

**W zakresie walidacji i certyfikacji Wykonawca zobowiązany będzie do:**

1. Wyboru zewnętrznej instytucji walidującej i certyfikującej, która posiada właściwe uprawnienia, akredytacje do przeprowadzenia walidacji i certyfikacji zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w dokumencie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia);
2. Kompleksowego przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikacji;
3. Zapewnienia odpowiednio wyposażonej sali egzaminacyjnej spełniającej kryterium dostępności, zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do „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 funduszy unijnych na lata 2014-2020”.
4. W ramach umówionego wynagrodzenia zapewnienia przystąpienia do egzaminu zewnętrznego uczestnikowi projektu;
5. Wydania uczestnikowi projektu certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego - certyfikat wydaje instytucja certyfikująca.

*Kod CPV/ Nazwa kodu CPV:*

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

80500000-9 – usługi szkoleniowe

80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

80400000-8 – usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania:**
2. 0 udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
3. **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej zrealizowanie zamówienia.**
4. **Posiadają niezbędną doświadczenie**:

a) Wymagania minimalne wobec trenerów szkoleń:

* **przeprowadzili co najmniej 2 szkolenia z tematyki tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych zamówieniem,**

1. **Posiadają aktualny wpisu do** **Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).**
2. **Posiadają** **minimum 3 letnie doświadczenia w organizacji szkoleń zawodowych-** warunek zostanie spełniony w stosunku do Wykonawców, którzy wykażą, że w okresie 3 lat przed

upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonali a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują co najmniej 2 usługi szkoleniowe dla osób dorosłych, zrealizowanych dla podmiotów zewnętrznych.