

Załącznik nr 1 do SWZ - BS.2611.1.2021 - Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Nazwa zamówienia.
- 2) Źródło finansowania.
- 3) Ogólny zakres:
Część A zamówienia
Część B zamówienia
- 4) Termin realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6) Nadzór nad przebiegiem usługi.
- 7) Sposób rozliczenia, płatności.
- 8) Kody CPV.

1) Nazwa zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

- A. Przeprowadzenie szkolenia (w ramach 3 edycji projektu) z zakresu przygotowania uczestników projektu „PASJA BIZNESU” do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz
- B. zapewnienie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych (teczka, notes/zeszyt, długopis, pen-drive).

2) Źródło finansowania.

Projekt „Pasja Biznesu” realizowany jest w okresie od 01.09.2020 do 31.12.2022 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII „Regionalny Rynek Pracy”, Działanie 7.3 „Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” i współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3) Ogólny zakres.

Część A: Przeprowadzenie szkolenia (w ramach 3 edycji projektu) z zakresu przygotowania uczestników projektu „PASJA BIZNESU” do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej

1. Do obowiązku Wykonawcy w ramach świadczonej usługi należeć będzie przeprowadzenie szkolenia dla 90 Uczestników Projektu z podziałem na 3 edycje po 30 osób. W każdej edycji zostaną utworzone 2 grupy po średnio 15 osób.

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom projektu wiedzy na temat zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz przygotowanie ich do wypełnienia biznesplanu, składanego w ramach projektu „PASJA BIZNESU”.

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z założeniami i dokumentacją projektu, w szczególności z wzorem biznesplanu, znajdującym się na stronie internetowej Zamawiającego: <https://rarr.rzeszow.pl/projekty/pasja-biznesu/>.

Program szkolenia obejmuje 40 godzin dydaktycznych szkolenia dla 1 grupy szkoleniowej. Zakłada się, że zamówienie będzie realizowane przez pięć kolejnych dni roboczych w wymiarze 8 godzin dziennie z uwzględnieniem dwóch minimum 15 minutowych przerw oraz jednej obiadowej 30 minutowej.

Program szkolenia - 40 godzin - powinien obejmować następujące tematy:

- prawne aspekty zakładania i prowadzenie działalności gospodarczej - 8 godzin
- marketing - 6 godzin
- finanse i rachunkowość - 8 godzin

- sporządzenie biznesplanu planowanego przedsięwzięcia - 16 godzin
- równość szans w tym plci i zrównoważony rozwój - 2 godziny.

Uczestnikami usługi będą wskazani przez RARR S.A. uczestnicy projektu pn. „PASJA BIZNESU”

- Szkolenie odbędzie się w przedziale czasowym:
I edycja: 1./2. Kwartał 2021
II edycja: 3./4. Kwartał 2021
III edycja: 3/4. Kwartał 2021,
dla 2 grup szkoleniowych w przeciągu max. 5 dni, liczących po 15 osób każda, w wymiarze 40 godzin szkolenia dla każdej grupy.
W sytuacji podjęcia decyzji przez Zamawiającego o połączeniu dwóch edycji np. 1. i 2. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji przedmiotu zamówienia do 10 dni (o czym poinformuje Wykonawcę minimum 14 dni wcześniej).

Ostateczny termin przedmiotu zamówienia zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu Umowy minimum 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia dla każdej z edycji.

- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - Realizacji szkolenia w wymiarze 8 godzin dziennie w przedziale czasowym między 8:00 a 18:00 zgodnie z harmonogramem przesłanym przez Zamawiającego do Wykonawcy, na maksymalnie 7 dni przed dokładną datą pierwszego dnia szkolenia.
 - zapewnienia co najmniej 2 trenerów - wykładowców, prowadzących szkolenie, co ma na celu prawidłową i terminową realizację szkolenia w dwóch, 15 osobowych grupach w tym samym terminie oraz spełnienie przez Wykonawcę określonych standardów jakości szkolenia.
 - Zapewnienia obsługi administracyjno-organizacyjnej szkolenia (tj. m.in. prowadzenia dokumentacji zgodnie z zapisami umowy, prowadzenie list obecności na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego, przygotowanie danych do zaświadczeń o odbyciu szkolenia).
 - Przeprowadzenia walidacji szkolenia - sprawdzenia nabytych przez uczestników szkolenia kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się).
 - Wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.
 - Wykonania usługi, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP.
 - Oznakowania pomieszczenia, materiałów szkoleniowych i środków technicznych przez rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020.
- Zamawiający zobowiązany jest do:
 - zapewnienia co najmniej 2 sal wykładowych, wyposażonych w sprzęt multimedialny niezbędny do przeprowadzenia zajęć. Z uwagi na aktualną sytuację epidemiologiczną, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wytycznych w zakresie realizacji szkolenia, określonych przez Instytucję Zarządzającą (jeśli dotyczy).

2. Szkolenie musi być realizowane przez podmiot wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Dokument potwierdzający (wydruk z RIS poświadczony za zgodność z oryginałem) spełnienie powyższego warunku nastąpi na wezwanie Zamawiającego na podst. Art. 274 ust.1 PZP.

3. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy po podpisaniu umowy wszelkich materiałów promocyjno-informacyjnych w postaci plików oraz plakatów spełniających wymogi Unii Europejskiej w zakresie promocji i informacji tj. wzorów list obecności, obowiązujących oznaczeń, log.
4. Wykonawca zapewnia, że trenerzy zaproponowani przez Wykonawcę rzeczywiście zrealizują zamówienie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry trenerów posiadających:
OBLIGATORYJNIE
 - a) Wykształcenie wyższe (administracyjne, prawne, ekonomiczne z zakresu finansów, rachunkowości, marketingu, zarządzania).
 - b) Co najmniej dwuletni staż pracy w zakresie szkoleń (dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą z zakresu rozpoczynania i zasad prowadzenia działalności gospodarczej oraz przygotowania biznes planu) i wykonanie minimum 100 godzin szkolenia (dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą z zakresu rozpoczynania i zasad prowadzenia działalności gospodarczej oraz przygotowania biznes planu).

Zmiana szkoleniowca może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem, że nowy szkoleniowiec będzie spełniał warunki w stopniu nie niższym niż szkoleniowiec wskazany pierwotnie. Zmiana nastąpi na wniosek Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego.

6. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami ludzkimi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia lub pisemne zobowiązanie trenera, którego wykonawca będzie zatrudniał na podstawie umowy cywilno-prawnej.
7. Przedstawienie **WYKAZU OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA** nastąpi na wezwanie Zamawiającego na podst. Art. 274 ust.1 PZP.

W postępowaniu, kiedy trener wskazany przez Wykonawcę jest zaangażowany w realizację zadań w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wykonawcy i innych podmiotów, w okresie wskazanym w niniejszym zapytaniu, będzie zobowiązany do podpisania oświadczenia, że obciążenie wynikające z pracy w w/w projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych mu przez Wykonawcę we wszystkich projektach oraz projekcie, którego dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe, a jego łączne obciążenie z tego tytułu nie przekroczy 276 godz. miesięcznie zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

8. W przypadku nieustania sytuacji epidemiologicznej Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formule on-line (zgodnie z zachowaniem wszystkich Wytocznych WUP Rzeszów i po uzyskaniu zgody przez instytucję Zarządzającą) - zostanie to ustalone przed każdą edycją szkoleń odrębnie.

W sytuacji zakończenia sytuacji epidemiologicznej zajęcia będą się odbywać w formie stacjonarnej w salach, które zapewni Zamawiający.

Sposób realizacji przedmiotu zamówienia w formule zdalnej (on-line), z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności (telekonferencja), z uwzględnieniem poniższych zasad:

- a) Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie, z zastrzeżeniem, że przyjęte rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji spotkania;
- b) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników spotkania jakichkolwiek płatnych aplikacji;
- c) Wykonawca ponosi koszty użytkowania rozwiązania teleinformatycznego; cena usługi powinna uwzględniać koszt użytkowania rozwiązania teleinformatycznego;
- d) Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników spotkania o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego);
- e) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwiać nieograniczony udział w szkoleniu wskazanej liczby uczestników;
- f) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne winno umożliwiać potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”);
- g) szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym, „na żywo” (nie dopuszcza się odtworzenia wcześniej nagranych materiałów);
- h) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu, a także możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych, prezentacji);
- i) zapewnienie zapisu (nagrania) transmisji spotkania;
- j) uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość zadawania pytań prowadzącemu szkolenie (w formie głosowej lub tekstowej);
- k) po zakończeniu szkolenia Wykonawca udostępni uczestnikom szkolenia (w szczególności poprzez przesłanie pocztą elektroniczną) materiały dydaktyczne ze szkolenia;
- l) Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych uczestników spotkania.

9. Szkolenia przeprowadzone przez Wykonawcę będą prowadzić do uzyskania kompetencji¹, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj.:

Etap I-Zakres -w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować grupy docelowe do objęcia wsparciem oraz wybrać obszar interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (np. szkolenia czy staże);

Etap II-Wzorzec -w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;

Etap III-Ocena-po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca)

Etap IV -Porównanie-po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia walidacji uzyskania kompetencji. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z powyższymi etapami będzie prowadziło do potwierdzenia uzyskania kompetencji przez uczestników i wydania zaświadczenia uczestnikom.

¹ Kompetencje-wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia.

Część B: zapewnienie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych (teczka, notes/zeszyt, długopis, pen-drive)

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- Wyposażenia każdego uczestnika szkolenia w niezbędne materiały dydaktyczne zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia oraz we wzór Biznesplanu (dostępny do pobrania na stronie projektu <https://rarr.rzeszow.pl/projekty/pasja-biznesu/>). Materiały szkoleniowe powinny zostać oznakowane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących oznakowania projektów RPO WP 2014-2020 (wymagane oznakowania zostaną przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy). Wykonawca wyposaża uczestników kursu w niezbędne materiały biurowe i piśmienne (teczka, notes/zeszyt, długopis, pen-drive). Odbiór materiałów dydaktycznych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika szkolenia podpisaniem listy odbioru materiałów dydaktycznych szkoleniowych. Na pen-drive Zamawiający zapisze wszystkie prezentacje ze szkoleń. Materiały szkoleniowe i sposób ich oznakowania zostaną, przed przekazaniem uczestnikom, zatwierdzone przez Zamawiającego.

4) Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Terminy zostaną ustalone przez Zamawiającego po podpisaniu umowy, osobno dla każdej z trzech edycji. Wiążące terminy szkoleń (dokładne daty ustalone zostaną z Zamawiającym minimum 7 dni przed planowanym terminem szkoleń):

I edycja: 1./2. Kwartał 2021

II edycja: 3./4. Kwartał 2021

III edycja: 3./4. Kwartał 2021

dla 2 grup szkoleniowych w przeciągu max. 5 dni, liczących po średnio 15 osób każda, w wymiarze 40 godzin szkolenia dla każdej grupy.

W sytuacji podjęcia decyzji przez Zamawiającego o połączeniu dwóch edycji np. 1. i 2. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji przedmiotu zamówienia do 10 dni (o czym poinformuje Wykonawcę minimum 14 dni wcześniej).

5) Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany dla:

Część A: szkolenia odbędą się w salach udostępnionych bezpłatnie przez RARR S.A. przy ul. Szopena 51,35-959 Rzeszów lub w przypadku nieustania sytuacji epidemiologicznej w formule on-line;

Część B: materiały zostaną przekazane uczestnikom osobno dla trzech edycji przed rozpoczęciem szkolenia (w terminie wskazanym przez Zamawiającego np. w 1. dniu szkolenia).

6) Nadzór nad przebiegiem usługi.

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę.

- a) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją zamówienia.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi.
- c) Wszelkie pisma kierowane do Zamawiającego muszą mieć oznaczenie ze wskazaniem numeru umowy i datą jej zawarcia tj. Dotyczy umowy nr..... zawartej dnia

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego

- a) Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli w każdej chwili związania umową.
- b) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić możliwość konsultacji z pracownikami RARR S.A. w kwestiach dotyczących etapów realizacji przedmiotu zamówienia. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie uzgodnień jest
- Pani Joanna Wojciechowska-Szoska
dane kontaktowe: tel. (17) 86 76 229,
e-mail: jwojciechowska@rarr.rzeszow.pl.
- Pani Iwona Wilk
dane kontaktowe: tel. (17) 86 76 214,
e-mail: iwilk@rarr.rzeszow.pl

7) Sposób rozliczenia, płatności.

1. Rozliczenie będzie się odbywało po wykonaniu i odebraniu każdej części przedmiotu umowy (edycji szkolenia) w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę/ rachunek.
2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest protokół zdawczo-odbiorczy wykonania usługi podpisany przez Zamawiającego.
3. Na protokole zdawczo odbiorczym należy wskazać numer umowy zawartej z Zamawiającym, na podstawie której realizowana jest usługa szkoleniowa.
4. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę wraz z fakturą/rachunkiem zostaną doręczone / przesłane przez Wykonawcę w terminie 5 dni roboczych od wykonania każdej części przedmiotu zamówienia.
5. Fakturę należy wystawić na:
Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.,
ul. Szopena 51,
35-959 Rzeszów,
NIP: 813-00-10-538.
6. Na fakturze należy wskazać numer umowy z RARR S.A., na podstawie której realizowana jest usługa szkoleniowa. Nazwa towaru lub usługi (zakres wykonywanych usług) musi być tożsamy z przedmiotem umowy.
7. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za wykonanie przedmiotu umowy, w terminie do 30 dni od daty skutecznego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
8. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany w fakturze Wykonawcy.
9. Przez datę zapłaty rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Za opóźnienie w zapłacie faktur Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

8) Kody CPV (Wspólny Słownik Zamówień)

- kod CPV główny:
80500000-9 - Usługi szkoleniowe
- kody dodatkowe:
80532000-2 - Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

Przygotowała: Joanna Wojciechowska-Szoska (DPP)
Zatwierdził:

J. Wojciechowska-Szoska
Marek Duda
DIREKTOR
Działu Projektów i Programów
Regionalnych i Europejskich
Marek Duda