

Rzeszów 20.01.2023 r.

Załącznik nr 1 do SWZ BS.2611.5.2023

Opis i zakres przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zadania, źródło finansowania, oznaczenie części zamówienia, liczba osób, tabela z wykazem kursów zawodowych.
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zapewnienie trenerów /szkoleniowców.
4. Zapewnienie sali szkoleniowej, sprzętu i materiałów do przeprowadzenia zajęć oraz posiłku.
5. Program kursu.
6. Harmonogram.
7. Materiały szkoleniowe.
8. Egzaminy/zaświadczenia.
9. Ubezpieczenia.
10. Nadzór nad kursami.
11. Dokumentacja z kursów.
12. Sposób rozliczenia, płatności.
13. Badania lekarskie.
14. Ochrona danych osobowych.
15. Kody CPV.
16. Aspekty społeczne – zatrudnieniowe.
17. Składanie ofert częściowych.

1. Nazwa zadania, źródło finansowania, liczba osób, oznaczenie części zamówienia, tabela z wykazem kursu

Nazwa zadania: Przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu szkoleń zawodowych według potrzeb Uczestników Projektu „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” (10 części).

Źródło finansowania: Projekt „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII, „Integracja Społeczna”, Działanie 8.5 „Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie”.

Zamówienie zostało podzielone na **10 części**, a Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część lub części z opisanych poniżej:

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA –Szkolenie pn. Prawo jazdy kat. B + E

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA – Szkolenie pn. Techniki sprzedaży i obsługi klienta

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Zdobienie potraw metodą carvingu – stopień podstawowy i średniozaawansowany

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA – Szkolenie dla kandydatów na doradcę noszenia dzieci (chustonoszenie)

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA –Szkolenie pn. Logistyka magazynowa, zarządzanie , magazynem

CZĘŚĆ 6 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Fotografia ciężowa w studio i w plenerze**

CZĘŚĆ 7 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Spawanie metodą TIG**

CZĘŚĆ 8 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Krajowe standardy rachunkowości, podatek VAT 2022.**

CZĘŚĆ 9 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Skuteczna sprzedaż na rynku i w internecie, logistyka i dystrybucja**

CZĘŚĆ 10 ZAMÓWIENIA - **Szkolenie pn. Zarządzanie projektami i kierowanie zespołem projektowym.**

Tabela z wykazem kursów zawodowych zawiera wyszczególnienie kursów zawodowych w ramach każdej części wraz z minimalnym zakresem, wskazaniem miejsca realizacji i liczby osób do przeszkolenia.

UWAGA!

W opisie przedmiotu zamówienia słowa: kurs, szkolenie, kurs zawodowy, szkolenie zawodowe – używane są zamiennie i oznaczają szkolenie zawodowe lub szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe.

Osoby, dla których mają być zrealizowane szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (PS) to Uczestnicy Projektu: ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” będący pracownikami PS (Przedsiębiorstwa Społecznego) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

Każda z form szkoleń zawodowych, odpowiednio kończy się:

- a) uzyskaniem kwalifikacji częściowej lub efektów uczenia się określonych w Zintegrowanych Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) poprzez proces walidacji i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabytą kwalifikację lub zestaw efektów uczenia się, wydanego przez instytucję certyfikującą uprawnioną do wydawania tego typu dokumentów, tj. przez podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22.12.2015 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.), a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- b) nabyciem lub wzmocnieniem kompetencji i umiejętności zawodowych, ułatwiających czynności zawodowe wykonywane w PS, obejmujące zbiór efektów uczenia się nieujęty w ZRK – potwierdzonych pisemnym poświadczeniem organizatora formy szkoleniowej oraz – jeżeli jest to możliwe – procesem walidacji i certyfikacji przeprowadzonym przez uprawnioną instytucję certyfikującą funkcjonującą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- c) nabyciem uprawnień (w zależności od specyfiki danego uprawnienia) potwierdzone dokumentem potwierdzającym nadanie uprawnień, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- d) **szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS**, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.

WYKAZ KURSÓW ZAWODOWYCH			
Lp.	Tytuł modułu	Maksymalna liczba uczestników szkolenia oraz miejsce realizacji szkolenia	Liczba godzin szkolenia (na każdego uczestnika)
CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Prawo jazdy kat. B + E.			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS: Prawo jazdy kat. B + E.</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <p>1. Program szkolenia teoretycznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Zasady i ograniczenia dotyczące uprawnień wynikających z posiadania prawa jazdy kategorii B oraz prawa jazdy kategorii B+E •Pojazd samochodowy z przyczepą - zasady poruszania się po drodze •Przewożenie towarów - załadunek, rozmieszczenie, mocowanie ładunku •Ruszanie, włączanie się do ruchu, zatrzymanie, postój •Manewrowanie pojazdem z przyczepą •Hamowanie awaryjne •Szczególne znaki, ograniczenia i nakazy dotyczące pojazdów z przyczepą •Dokumentacja pojazdu i przyczepy, kontrola drogowa •Błędy najczęściej popełniane podczas jazdy z przyczepą <p>2. Program szkolenia praktycznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie przyczepy do jazdy • Sprzęganie i rozprzęganie pojazdu z przyczepą • Obsługa świateł • Manewrowanie pojazdem z przyczepą • Plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem • Jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, zachowanie bezpiecznych odległości) • Jazda w ruchu ulicznym, manewrowanie, parkowanie • Czynności kontrolne na drodze • Plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu <p>3. Badania lekarskie</p> <p>Egzamin państwowy WORD Tarnobrzeg.</p> <p>UWAGA! Rozszerzenie uprawnień dla posiadaczy prawa jazdy kat. B o możliwość</p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 2 osoby</p> <p>Miejsce realizacji: na terenie powiatu tarnobrzeskiego i Miasta Tarnobrzeg.</p>	<p>15h/UP łącznie 30 h.</p> <p>Szkolenie obejmujące 15 h praktycznych.</p>

	<p>prowadzenia przyczep o wadze DMC > 750 kg. Nabywanie praktycznych umiejętności na placu manewrowym i w ruchu drogowym.</p> <p>Uwaga! Wykonawca musi zapewnić kursantom minimum 15 godz. (zegarowych) nauki jazdy.</p> <p>Certyfikacja: Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		
CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA – Szkolenie pn. Techniki sprzedaży i obsługi klienta			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS: Techniki sprzedaży i obsługi klienta.</p> <p>Minimalny zakres kursu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modułacja głosu, case study. 2. Jak być pewnym siebie? 3. Typy klientów. 4. Case study - prowadzenie rozmowy handlowej z uwzględnieniem różnych typów klientów. 5. Zasada prowadzenia rozmowy handlowej. <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie: rodzaje potrzeb, jak rozpoznać potrzeby klienta, rodzaje sprzedaży • Otwarcie rozmowy: przywitanie i pierwsze wrażenie, nawiązanie pierwszego kontaktu z klientem, elementy skutecznej komunikacji i ich znaczenie. • Prezentacja oferty: Model Cecha-Zalety-Korzyści, Rodzaje obiekcji i techniki reagowania na nie. • Zamknięcie sprzedaży: domykanie sprzedaży - techniki, obsługa przedsprzedażowa – jak budować długotrwałe relacje z klientem. 6. Podsumowanie <p>Certyfikacja: Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe</p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 4 osoby</p> <p>Miejsce realizacji: na terenie powiatu tarnobrzeskiego lub m. Tarnobrzeg</p>	<p>8h/UP Łącznie 32 h.</p> <p>Szkolenie obejmujące 8 h praktycznych.</p>

	potrzebne do pacy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.		
CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Zdobienie potraw metodą carvingu – stopień podstawowy i średniozaawansowany			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS: Zdobienie potraw metodą carvingu – stopień podstawowy i średniozaawansowany</p> <p>Minimalny zakres kursu: Moduł I – podstawowa wiedza i umiejętności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do carvingu (historia carvingu, omówienie technik i rodzajów cięć, omówienie sposobów zabezpieczenia wykonanych rzeźb). 2. Prezentacja sprzętu do carvingu (rodzaje noży, dłutka itp., zabezpieczenie sprzętu (ostrzenie). 3. Omówienie i realizacja zadań technik podstawowych: <ul style="list-style-type: none"> -iść z cukinii lub ogórka, -kalie z kopru włoskiego lub rzodkwi i papryczki pepperoni, - dwa motywy kwiatowe z papryczki pepperoni, -szyszki z papryki, - ptak z cykorii i białej rzodkwi, - róża z kalarepy, - kwiat tajski w melonie, - róża w arbuzie lub dyni (samodzielna praca, która jest egzaminem, czyli zdefiniowanie wszystkiego czego kursant nauczył się podczas kursu). 4. Budowa wieloskładnikowej kompozycji wyrzeźbionych elementów. <p>II. Moduł – poziom średniozaawansowany</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie możliwości komponowanie rzeźb z warzyw i owoców, omówienie zasad i stylów carvingu 2. Omówienie i realizacja zadań: <ul style="list-style-type: none"> • szyszka z marchwi (praca z dłutkiem typu U) • kwiat aster z buraka (kalarepy) (dłutko V) 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 4 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: terenie m. Tarnobrzeg, powiatu tarnobrzeskiego.</p>	<p>17h/UP łącznie 68 h.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 16 h praktycznych oraz 1 h teoretycznych.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> kwiaty dalii i/lub chryzantema z kalarepy (buraka) (dłutko U i V) róża rozwijająca się w marchwi róża z cukinii motyw tajski na melonie cantaloupe arbuz z dwoma motywami kwiatowymi (samodzielna praca, która jest egzaminem, czyli zdefiniowaniem wszystkiego czego kursant nauczył się podczas kursu) budowa wieloskładnikowej kompozycji z wyrzeźbionych elementów <p>3. Ocena prac, podsumowanie szkolenia i wręczenie certyfikatów.</p> <p>UWAGA! W celu sprawdzenia efektów kształcenia wśród uczestników szkolenia zostanie przeprowadzony wewnętrzny egzamin w celu potwierdzenia nabytych umiejętności.</p> <p>Certyfikacja: Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		
CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA – Szkolenie dla kandydatów na doradcę noszenia dzieci (chustonoszenie)			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS: Szkolenie dla kandydatów na doradcę noszenia dzieci (chustonoszenie)</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Warsztat o rozwoju noworodka i niemowlęcia w pierwszym roku życia: kroki milowe, czyli na co zwrócić uwagę w harmonijnym rozwoju dziecka – wiedza przekazywana bezpośrednio przez specjalistów – doświadczonych fizjoterapeutów NDT Bobath Wprowadzenie do pielęgnacji neuro-rozwojowej niemowlęcia – wiedza i praktyka przekazywana bezpośrednio przez specjalistów – fizjoterapeutów BDT Bobath Aspekty psychologiczne i motoryczne noszenia dzieci w pierwszym roku życia Kangurowanie noworodków 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 2 osoby</p> <p>Miejsce realizacji: teren powiatu ropczycko-sędziszowskiego.</p>	<p>50h/UP 100 h łącznie.</p> <p>Szkolenie 5 dniowe obejmujące 50 godzin szkoleniowych.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 6 wiązań podstawowych oraz chusta kółkowa, nosidła ergonomiczne oraz modyfikacje wiązań podstawowych • Narzędzia komunikacyjne inspirowane podejściem Porozumienie bez przemocy dotyczące: Własnej pracy doradczej i wspierający rozwój osobisty doradcy, empatycznej komunikacji i wspierania rodziny, • Narzędzia coachingowe dotyczące planowania ścieżki rozwoju doradcy • Omówienie noszenia dzieci w chustach i nosidłach w kontekście wyzwań rozwojowych: nieprawidłowości w rozkładzie i poziomie napięcia mięśniowego, asymetria, zaburzenia sensoryczne. • Analiza postępowania doradcy w przypadkach trudniejszych związanych z chorobami wrodzonymi i nabytymi, zarówno mającymi jak i nie mającymi wpływu na motorykę dzieci np. dysplazja stawu biodrowego, terapia w ortezach lub gipsie, wyłoniąca stromia, dzieci po operacjach, dzieci z sondą, zespół Downa i inne. • Metodologia prowadzenia konsultacji indywidualnych i warsztatów grupowych. <p>UWAGA! Ukończenie pierwszej części szkolenia jest potwierdzone zaświadczeniem ważnym przez 6 miesięcy, uprawniającym do prowadzenia konsultacji indywidualnych i warsztatów. Integralną częścią szkolenia jest praca własna uczestników między etapami szkolenia, która polega na przeprowadzeniu warsztatów i konsultacji, z których uczestnik tworzy raport, omawiany w czasie drugiego etapu.</p> <p>Certyfikacja: Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		
---	--	--

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Logistyka magazynowa, zarządzanie , magazynem			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS: Logistyka magazynowa, zarządzanie , magazynem</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koncepcja zarządzania logistycznego 2. Rola gospodarki magazynowej w organizacji 3. Podstawowe decyzje dotyczące magazynowania 4. Budynek i sprzęt magazynowy 5. Organizacja magazynu i prac magazynowych 6. Doskonalenie procesów magazynowych 7. Wykorzystywanie przestrzeni magazynowej - metody rozmieszczania produktów, stosowanie nowoczesnego wyposażenia pomocniczego. 8. Metody rozmieszczania i identyfikacji produktów w magazynie. 9. Obieg informacji w magazynie oraz między magazynem, a pozostałymi komórkami organizacji. 10. Pomiar efektywności gospodarki magazynowej i kalkulacja kosztów magazynowania. <p>UWAGA! Pracownik jest magazynierem w podmiocie sprzedającym urządzenia sieciowe, telewizję przemysłową, systemy alarmowe, domofony, wideodomofony, urządzenia do kontroli dostępu, systemy przeciwpożarowe. Sprzedaż odbywa się przez internet i bezpośrednio klientowi.</p> <p><u>Certyfikacja:</u> <u>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</u></p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: na terenie powiatu rzeszowskiego lub m. Rzeszów</p>	<p>12h/UP 12h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 6 h teoretycznych oraz 6 praktycznych.</p>
CZĘŚĆ 6 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Fotografia ciążowa w studio i plenerze			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS: Fotografia ciążowa w studio i plenerze</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u> 1 dzień – sesja w studio: - omówienie podstawowych zagadnień, takich jak światło, kompozycja i</p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: na terenie powiatu mieleckiego</p>	<p>16/UP 16h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 10 h teoretycznych</p>

	<p>kadrowanie, dobór odpowiedniego sprzętu oraz ustawień (materiały i akcesoria do sesji ciężowych, oświetlenie, tła, ubrania) -przygotowanie modelki do sesji, wybór stylizacji - oświetlenie – techniki pracy ze światłem, omówienie techniki świecenia różnymi rodzajami dyfuzorów, jak wykonać różnorodne kadry za pomocą prostego zestawu światła studyjnego -praca z modelką – techniki pozowania, jak ustawić modelkę aby wyglądała korzystnie na zdjęciach, na co zwracać uwagę -ustawienie z partnerem -sesja studyjna – przy świetle błyskowym -postprodukcja – jak efektywnie obrabiać zdjęcia w Lightroom i Adobe Photoshop. Jak tworzyć własne unikatowe akcje, czym warto posiłkować się przy obróbce, jak znaleźć swój unikalny styl.</p> <p>2 dzień – sesja w plenerze: - dobór odpowiedniego sprzętu i dobór ustawień w sesjach plenerowych -dobór pleneru -dobór stylizacji oraz koloru sylwetki -fotografowanie o każdej porze dnia oraz roku w plenerze -ustawienia modelki - ustawienia z partnerem (emocje i naturalne ujęcie) -sesja zdjęciowa w plenerze -część merytoryczna dotycząca obróbki zdjęć, zarządzanie plikami. -omówienie kwestii „customer service” oraz prowadzenia biznesu i kwestii promocji i marketingu.</p> <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		<p>oraz 6 h praktycznych.</p>
CZĘŚĆ 7 ZAMÓWIENIA– Szkolenie pn. Spawanie metodą TIG			
<p>1</p>	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS: Spawanie metodą TIG.</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u> 1.Wybrane zagadnienia z elektrotechniki, 2.Rysunek techniczny z materiałoznawstwem 3. Urządzenia do spawania</p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: na terenie powiatu mieleckiego</p>	<p>110h/UP 110 h łącznie.</p> <p>Szkolenie obejmujące 20 h teoretycznych oraz 90 h praktycznych.</p>

<p>4. Technologia spawania 5. Uprawnienia spawalnicze zgodnie z normą EN ISO 9606 6. BHP i PPOŻ przy pracach spawalniczych 7. zajęcia praktyczne w danej metodzie spawalniczej</p> <p>UWAGA! Uprawnienia do wykonywania spoin metodą TIG (141) potwierdzone wydaniem świadectwa oraz Książeczki Spawacza wg. Normy EN-281-1 wystawionej przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach wraz z odpowiednimi do uzyskanych uprawnień wpisami potwierdzającymi zakres zdobytych uprawnień i metod spawania. Uprawnienia honorowane są w Krajach Unii Europejskiej.</p> <p>Szkolenie przewiduje udzielenie uprawnień poprzez zdanie egzaminu państwowego.</p> <p><u>Certyfikacja:</u> <u>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</u></p>		
<p>CZĘŚĆ 8 ZAMÓWIENIA – Szkolenie pn. Krajowe standardy rachunkowości, podatek VAT 2022</p>		
<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS: Szkolenie pn. Krajowe standardy rachunkowości, podatek VAT 2022.</p> <p>Minimalny zakres kursu: I. Przegląd wskazanych Krajowych Standardów Rachunkowości i stanowiskach KSR: <ul style="list-style-type: none"> • KSR nr 2 Podatek dochodowy, • KSR nr 4 Utrata wartości aktywów, • KSR nr 5 Leasing, najem, dzierżawa II. PODATEK VAT 2022 Split payment: <ul style="list-style-type: none"> • zasady dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku VAT, • zasady dokonywania płatności z rachunku VAT, • możliwość wystąpienia o zwrot podatku w trybie 25 dni, </p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie powiatu dębickiego lub województwa podkarpackiego lub na terenie m. Tarnów.</p>	<p>16h/UP 16 h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 16 h teoretycznych.</p>

<p>•możliwość wystąpienia do naczelnika urzędu skarbowego o wyrażenie zgody na przeniesienie środków z rachunku VAT na rachunek bieżący, Struktury JPK. Refakturowania usług – zasady rozliczeń, moment powstania obowiązku podatkowego, refakturowanie mediów przy najmie lokali użytkowych i mieszkalnych, orzecznictwo TSUE. Transakcje trójstronne oraz łańcuchowe – zasady opodatkowania VAT, określenie miejsca dostawy, sposób wykazania w deklaracji dla celów VAT i w informacji podsumowującej. Miejsce świadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> •z tytułu dostawy towarów, •z tytułu wykonania usługi, •z tytułu WNT <p>Podstawa opodatkowania VAT</p> <ul style="list-style-type: none"> •skonto, •transport, ubezpieczenie, •zwrot wydatków, •nieodpłatne świadczenia, •opakowania zwrotne, •kurs walutowy •zasady dotyczące rozliczenia korekty zwiększającej i obniżającej podstawę opodatkowania <p>Fakturowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> •terminy wystawiania faktur, faktur korygujących, duplikatów, •zwroty towarów, •faktury i noty korygujące, •art. 108 ustawy o VAT (m.in. puste faktury, w jakich sytuacjach wystawienie „pustej” faktury nie powoduje powstania obowiązku odprowadzenia podatku należnego), •anulowanie faktur, •orzecznictwo i interpretacje podatkowe dotyczące przedmiotowego zakresu zasady powstawania obowiązku podatkowego, •usługi i dostawy wykonywane częściowo, •obowiązek podatkowy przy usługach i dostawach towarów o charakterze ciągłym, •zasady określania momentu dokonania dostawy towaru oraz momentu wykonania usługi i ich znaczenie dla momentu powstania obowiązku podatkowego, •dostawa „mediów” •usługi budowlane, usługi najmu, dzierżawy, leasingu, usługi stałej obsługi prawnej i biurowej, usługi ochrony i dozoru mienia, •dostawa gruntów, budynków, budowli, •zaliczki, zadatki, przedpłaty, 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> •obowiązek podatkowy przy transakcjach wewnątrzwspólnotowych, •obowiązek podatkowy dla małych podatników rozliczających się wg metody kasowej, •WNT, WDT, import usług i zakup towaru dla którego podatnikiem jest nabywca <p>Zasady i terminy rozliczania podatku naliczonego:</p> <ul style="list-style-type: none"> •rozliczenie podatku naliczonego z tytułu samonaliczenia (import usług, WNT art. 9 i 11, zakup towaru dla którego podatnikiem jest nabywca, usługi budowlane) •terminy i warunki do odliczania podatku naliczonego w transakcjach krajowych, •zasady potrącania podatku naliczonego z tytułu przekazanych zaliczek, •terminy do rozliczenia podatku naliczonego w związku z korektą transakcji, •przypadki w jakich nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		
<p>CZĘŚĆ 9 ZAMÓWIENIA- Szkolenie pn. Skuteczna sprzedaż na rynku i w internecie, logistyka i dystrybucja</p>		
<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS: Skuteczna sprzedaż w internecie, logistyka i dystrybucja.</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewolucja sprzedaży, cykl zakupowy 2. Sprzedaż produktów – klient detaliczny i hurtowy: <ul style="list-style-type: none"> • profesjonalna obsługa klienta, dostosowanie stylu obsługi do typów osobowości, • jak pozyskać przychylność trudnego klienta, • techniki sprzedaży • narzędzia do planowania spotkań handlowych, • rola prezentacji • skuteczne techniki finalizacji sprzedaży 3. Sprzedaż internetowa <ul style="list-style-type: none"> • E-commerce- aktualne trendy • Cykl sprzedaży i logistyka 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie powiatu rzeszowskiego lub m. Rzeszów.</p>	<p>16h/UP 16 h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 10 h praktycznych oraz 6 h teoretycznych.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Narzędzia promocji sklepu i produktów Pozycjonowanie <p>4. Logistyka sprzedaży</p> <ul style="list-style-type: none"> Relacja zakupów i logistyki Planowanie w sferze zakupów Zarządzanie bazą dostawców Logistyka w strategiach zaopatrzeniowych <p>UWAGA! Pracownik, zajmuje się marketingiem, sprzedażą urządzeń sieciowych, telewizji przemysłowej, systemów alarmowych, domofonów, wideo-domofonów, urządzeń do kontroli dostępu, systemów przeciwpożarowych.</p> <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		
<p>CZĘŚĆ 10 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Zarządzanie projektami i kierowanie zespołem projektowym.</p>		
<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS: Zarządzanie projektami i kierowanie zespołem projektowym.</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u> Wprowadzenie w tematykę projektów – podstawy</p> <ol style="list-style-type: none"> Definicje Pojęcia Metodyka Trendy projektowe <p>Kierowanie całościowe projektem</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan projektu Realizacja planu Zarządzanie zmianami w planie projektu Zarządzanie innowacjami <p>Komunikacja w projekcie</p> <ol style="list-style-type: none"> Sieci komunikacyjne: kto, co, komu, kiedy, jak? Raportowanie – ścieżki przekazu realizacji zadań Zamknięcie projektu Zarządzanie wiedzą <p>Zarządzanie jakością w projekcie</p> <ol style="list-style-type: none"> Planowanie jakości Zapewnienie jakości Kontrola jakości <p>Zarządzanie zakresem projektu</p> <ol style="list-style-type: none"> Planowanie zakresu projektu 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie powiatu dębickiego</p>	<p>16h/UP 16 h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 6 h praktycznych oraz 10 h teoretycznych.</p>

<p>2. Struktura zakresu</p> <p>Czas projektu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa sieciowa projektu 2. Ścieżka krytyczna 3. Harmonogram projektu 4. Łańcuch krytyczny <p>Koszty projektu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie budżetu projektowego 2. Kontrola budżetu <p>Zarządzanie ryzykiem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnoza źródeł 2. Określanie stopnia zagrożenia ryzyka <p>Zarządzanie zespołem projektowym</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja i planowanie działań 2. Pozyskiwanie ludzi do projektu 3. Budowa zespołu projektowego 4. Motywowanie i przywództwo 5. Kierowanie zmianą w projekcie 6. Kierowanie konfliktem 7. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi 8. Role zespołowe 9. Delegowanie zadań i uprawnień. <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.</p>		
---	--	--

Uwaga! – dotyczy wszystkich części zamówienia:

W tabeli został podany minimalny wymiar godzinowy szkolenia jaki obowiązuje Wykonawcę. Jeżeli do uzyskania ze certyfikatu ze szkolenia i/lub uprawnień zawodowych konieczne jest zrealizowanie większego godzinowego wymiaru szkolenia zawodowego (zwłaszcza w odniesieniu do szkoleń czeladniczych) to Wykonawca ma obowiązek zrealizowania danego kursu w zwiększonym wymiarze godzin.

Zaistnienie takiej sytuacji nie powoduje zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca taką wiedzę musi uzyskać przed złożeniem oferty i uwzględnić to w cenie oferty.

Uwaga! – dotyczy wszystkich części zamówienia:

1. Wykonawca nie może pobierać od kursantów Uczestników Projektu „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” jakichkolwiek opłat.
2. Udział w szkoleniu kursantów Uczestników Projektu: „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” jest całkowicie bezpłatny.
3. Uczestnicy zobowiązani są we własnym zakresie i na swój koszt dojechać do miejsca gdzie będzie odbywać się szkolenie. Realizator projektu i Wykonawca nie mają obowiązku zwrotu kosztu dojazdu dla Uczestnika do miejsca szkolenia. Ewentualny koszt

- noclegu/zakwaterowania na potrzeby uczestnictwa w szkoleniu, także spoczywa na Uczestnikach Projektu i nie jest finansowany przez Realizatora Projektu, ani Wykonawcę.
4. Zamawiający zapłaci wyłącznie za liczbę osób faktycznie biorących udział w szkoleniu. Jeśli Uczestnik Projektu zrezygnuje z udziału w szkoleniu przed jego rozpoczęciem wówczas Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z kursem.

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – dotyczy wszystkich części zamówienia

Kursy określone w przedmiocie zamówienia muszą zostać zrealizowane przez Wykonawcę w okresie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy (jest to ostateczny termin przedłożenia Zamawiającemu kompletu dokumentów potwierdzających nabycie nowych umiejętności przez Uczestników szkoleń zawodowych wraz z certyfikatami oraz potwierdzeniami dotyczącymi pozytywnego przejścia egzaminów końcowych oraz dokumentów związanych z ewentualnym podejściem Uczestnika projektu do egzaminu poprawkowego).

Daty przeprowadzania poszczególnych kursów będą indywidualnie uzgodnione pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym tj. mogą rozpocząć się nie wcześniej niż data zawarcia umowy i muszą się zakończyć 1 miesiąc od daty zawarcia umowy. W przypadku kursów w ramach, których konieczne są badania lekarskie za datę rozpoczęcia przyjmuje się pierwszy dzień, w którym uczestnik przystąpił do badań lekarskich, jednak nie wcześniej niż data zawarcia umowy.

Przeprowadzenie dla uczestników szkoleń egzaminu zewnętrznego kończącego się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia, w tym uprawnienia do wykonywania zawodu – musi zakończyć miesiąc od daty zawarcia umowy.

3. Zapewnienie trenerów/szkoleniowców – dotyczy wszystkich części zamówienia

Uwaga!

Zapewnienie trenerów/szkoleniowców.

Podmiot realizujący usługę musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych oraz dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 3a (Wymagania wobec kadry trenerskiej), której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. kursów zawodowych.

Uczestnik kursu, aby uzyskać certyfikat jego ukończenia, bądź podejść do egzaminu na uzyskanie wybranych kwalifikacji, zobowiązany jest do obecności co najmniej 80% zajęć szkoleniowych, chyba że specyfika szkolenia wymaga wyższej frekwencji. Będzie to weryfikowane na podstawie list obecności, które Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu w terminie maksymalnie 5 dni po zakończeniu szkolenia.

Wskazane jest, aby jeden trener prowadził jeden kurs zawodowy tylko z jednego tematu. Wyznaczone osoby – trenerzy/szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu kursów, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników kursów i przeprowadzenie kursów. Zamawiający wymaga, aby trenerzy/szkoleniowcy prowadzili kursy z danego tematu, do którego zostali wyznaczeni przez Wykonawcę. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz trenerów/szkoleniowców biorących udział w prowadzeniu szkoleń najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem danego kursu.

W trakcie trwania umowy będzie istniała możliwość zmiany trenera, uzasadniona przyczynami losowymi, tylko w przypadku zaproponowania osoby posiadającej kwalifikacje zgodne z opisanymi w niniejszym punkcie.

W takim przypadku należy Zamawiającemu przedłożyć informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem i podaniem aktualnego wykazu trenerów/szkoleniowców biorących udział w prowadzeniu kursów zawodowych/szkoleń – najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć z tematyki prowadzonej przez daną osobę. W sytuacji prowadzenia szkolenia przez osoby nie spełniające minimalnych wymagań wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego trenera i zastąpienia go przez osobę spełniającą wymagania stawiane wobec trenerów określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do stosowania kary umownej w postaci nie wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia za szkolenia przeprowadzone przez osoby nie spełniające stawianych wymagań. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji kwalifikacji poprzez m.in. przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, ocenę kwalifikacji.

3a Wymagania wobec kadry trenerskiej:

Trener/Szkoleniowiec musi posiadać następujące doświadczenie w prowadzeniu kursów zawodowych dla osób dorosłych:

- w ciągu ostatnich trzech lat przeprowadził co najmniej 3 kursy o tematyce tożsamej z minimalnym zakresem kursu (podanym w tabeli „WYKAZ KURSÓW ZAWODOWYCH” dla każdego szkolenia). Wykonawca złoży oświadczenie w tym zakresie.

Powyższe wymagania muszą być spełnione przez każdego trenera, który będzie realizował szkolenia zawodowe objęte opisem przedmiotu zamówienia.

W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez konkretnego trenera w należyty sposób z powierzonych mu zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego przez niego trenera i zastąpienia go przez osobę spełniającą co najmniej w takim samym stopniu wymagania wobec kadry trenerskiej określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia.

Wykonawca złoży oświadczenie, że przedmiot zamówienia będzie wykonywany przez osoby o kwalifikacjach jak wskazano w opisie przedmiotu zamówienia.

4. Zapewnienie sali szkoleniowej, sprzętu i materiałów do przeprowadzenia zajęć oraz posiłku – dotyczy wszystkich części zamówienia

Wykonawca musi dysponować lub zapewnić na cele realizacji przedmiotu zamówienia bazę szkoleniową z odpowiednimi pomieszczeniami wraz z zapleczem do przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych tj. sale szkoleniowe dostosowane do prowadzenia zajęć dla grup o powierzchni przypadającej na osobę przebywającą w sali szkoleniowej (uczestnicy kursu oraz trener) zapewniającej optymalne warunki prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach, dobrze oświetlone (światło dzienne i sztuczne), wentylowane i/lub klimatyzowane (z dostępem do świeżego powietrza), posiadające możliwość zaciemnienia okien w celu zapewnienia prawidłowej widoczności prezentowanej tematyki kursu, posiadające odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażone w akustyczne i jakościowe narzędzia i urządzenia, a także oprogramowania i pomoce dydaktyczne niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

W jednej sali może odbywać się tylko jedno szkolenie w danym terminie.

W pobliżu sal szkoleniowych (w tym samym budynku) powinny znajdować się łazienki z węzłem sanitarnym.

Wykonawca zobowiązuje się również do zapewnienia uczestnikom każdego kursu na zajęciach praktycznych: wszelkich koniecznych materiałów, narzędzi maszyn, urządzeń niezbędnych do nauki zawodu. Jednocześnie w szkoleniach, w których niezbędne jest odbycie praktycznych zajęć poza siedzibą miejsca, gdzie odbywają się zajęcia teoretyczne, Wykonawca musi zapewnić dla Uczestnika kursu, niezbędne materiały dla przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Miejsce odbywania szkolenia: wskazane zostało w tabeli kursów odnośnie każdego kursu.

Liczba osób – uczestników szkolenia: wskazana została w tabeli odnośnie każdego kursu.

Minimalny wymiar godzinowy: wskazany został w tabeli odnośnie każdego kursu.

Posiłek:

Posiłek musi być zapewniony każdego dnia szkolenia, który trwa lub równa się przynajmniej 6 godzinom dydaktycznym (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), niezależnie od tego czy są to zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Wykonawca każdemu uczestnikowi szkolenia/kursu zawodowego musi zapewnić w miejscu realizacji szkolenia, w każdym dniu szkolenia zawodowego posiłek w formie cateringu, składający się, co najmniej z dwudaniowego obiadu oraz napojów.

W przypadku osób, których wymagania zdrowotne/społeczne/kulturowe podyktują przygotowanie posiłków z zachowaniem diet dla wegan, wegetarian, diabetyków czy osób na diecie bezglutenowej Wykonawca zostanie poinformowany o takich preferencjach Uczestników Projektu na maksymalnie 5 dni przed rozpoczęciem kursu. Wykonawca po uzyskaniu takiej informacji będzie zobowiązany wydać Uczestnikowi Projektu posiłek zgodny z przedstawianą dietą.

Wymagania dotyczące obiadu dla każdego uczestnika szkolenia zawodowego:

- Danie I – zupa o gramaturze nie mniejszej niż 300g (dopuszcza się zupę z dodatkiem np. krokiet);
- Danie II – najmniej 120g mięsa wieprzowego, wołowego, drobiu lub ryby, co najmniej 100g dodatków np. ziemniaki, frytki, ryż, kasza itp., oraz co najmniej 100g surówki, a także napój – kompot lub sok 100% minimum 250 ml.

Wymagania wspólne dla wszystkich posiłków:

Obiad ma być dostarczony w jednorazowych pojemnikach utrzymujących temperaturę dania nie mniejszą niż 68°C, z kompletem sztućców jednorazowych (do dania I oraz dania II) i serwetek jednorazowych przewidzianych dla każdej osoby oraz kubka jednorazowego dla każdego.

5.Program kursu – dotyczy wszystkich części zamówienia.

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu kursu – z rozpisaniem na dni i godziny (przypadające na dane grupy zagadnień) oraz dostarczenia ich do 3 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga aby program szkolenia zawierał zagadnienia zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich zastosowania pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

- b) Program kursu powinien zawierać informacje dotyczące ich tematyki z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programów kursów w zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi.
- c) Wykonawca ma obowiązek sprawdzania listy obecności w każdym dniu szkolenia.
- d) Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia wśród uczestników ankiety dotyczącej jakości szkolenia. Wypełnione przez Uczestników szkoleń ankiety Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z listą obecności i innymi dokumentami potwierdzającymi zrealizowanie usługi szkoleniowej co będzie podstawą do podpisania protokołu zdawczo odbiorczego wykonania usługi.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej wizualizacji kursu z określeniem nazwy kursu oraz nazwy zamawiającego i źródła finansowania.

6. Harmonogram - dotyczy wszystkich części zamówienia.

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowych harmonogramów kursów z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć oraz dostarczenia ich w terminie 14 dni od daty podpisania umowy w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich zastosowania pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
- b) Harmonogram zajęć powinien zawierać informacje dotyczące godzin, daty i miejsca realizacji poszczególnych kursów (w tym szczegółowy adres przeprowadzania kursów wraz z podaniem numerów sal). Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 20:00; nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych dziennie (1 godzina lekcyjna = 45 minut) i nie mniej niż 28 godzin tygodniowo oraz nie mniej niż 6 godzin dydaktycznych dziennie, chyba że ogólnej liczby godzin szkolenia nie da się podzielić przez liczbę 6 w taki sposób by każdego dnia uzyskać niezbędne minimum godzinowe. W razie konieczności Zamawiający może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć w weekendy.
- c) Każdy kurs stanowi odrębne szkolenie. Wykonawca nie może łączyć zajęć/szkoleń.
- d) Harmonogram zajęć w trakcie trwania poszczególnych kursów nie powinien ulegać znaczącym zmianom. Wszystkie ewentualne zmiany w harmonogramie muszą zostać zgłoszone do Zamawiającego z trzydniowym wyprzedzeniem i mogą zostać wprowadzone dopiero po akceptacji przez Zamawiającego, w formie e-maila.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i rozdania harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego uczestnikom poszczególnych kursów na pierwszych zajęciach. W przypadku wprowadzenia zmian w harmonogramie, zaakceptowanych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wydrukowania i rozdania harmonogramu uczestnikom poszczególnych kursów.

7. Materiały szkoleniowe – dotyczy wszystkich części zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych (opracowania, wydruku materiałów szkoleniowych, bądź zakupu podręczników do nauki materiału z danego kursu) dla każdego uczestnika poszczególnych kursów. Materiały muszą być dostosowane do danego rodzaju szkolenia i powinny pozwalać na rzetelne przygotowanie Uczestnika Projektu do egzaminu z zakresu tematyki kursu.

- a)** Komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika kursu obejmuje: zeszyt, długopis, materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu – mogą to być np. kserokopie treści przekazywanych w trakcie zajęć teoretycznych i/lub podręczniki, o których mowa powyżej. W przypadku szkoleń, w których niezbędna jest praktyka np. prawo jazdy czy kurs masażu – Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi materiały niezbędne do praktycznego wykonywania ćwiczeń.
- b)** Komplet materiałów powinien zostać rozdany uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego).
- c)** Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wersji papierowej i elektronicznej jednego kompletu materiałów szkoleniowych dla każdego rodzaju szkolenia, który realizuje w ramach przedmiotu zamówienia, a w przypadku podręczników: tytuł, autora, nazwę wydawnictwa, rok wydania oraz kopię stron podręczników z tymi elementami.
- d)** Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
- e)** Materiały szkoleniowe opracowywane przez Wykonawcę muszą spełniać zapisy prawa autorskiego. Wykonawca zapewnia, że wskutek wywiązania się z niniejszej umowy nie naruszy praw autorskich osób trzecich.
- f)** Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich opracowanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych w następujących polach eksploatacji: powielanie i rozpowszechnianie, przerabianie dzieła, utrwalanie na CD i nośnikach elektronicznych, wprowadzanie do pamięci komputera.

8. Egzamin/zaświadczenia

a) Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu zaświadczenia o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie kursu realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe. Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na trzy dni przed rozdaniem ich uczestnikom szkoleń. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze).

b) Wymaga się, aby Wykonawca posiadał w ramach wszystkich kursów prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Kurs musi zostać zakończony wydaniem zaświadczeń na drukach, których wzór określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 18.08.2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r poz. 1632).

Zgodnie z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. 2014 poz.667), zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- 1) numer z rejestru,

- 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, miejsce ur
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- 4) formę i nazwę szkolenia,
- 5) okres trwania szkolenia,
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

c) Wszystkie kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkoleń powinny zostać objęte certyfikacją zewnętrzną w rozumieniu wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

d) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania dla uczestników egzaminu kończącego się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje bądź uzyskaniem uprawnień w tym uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra (poinformowanie Beneficjenta o terminie egzaminu, przypilnowania wydania przez instytucję egzaminacyjną wymaganych dokumentów uprawniających uczestników szkolenia do wykonywania zawodu – przekazania kopii tych dokumentów do Zamawiającego). Wymagania co do certyfikatów, Zamawiający wskazał w tabeli „WYKAZ KURSÓW ZADOWOWYCH”.

e) Każda z form szkoleń zawodowych, odpowiednio kończy się:

- a) uzyskaniem kwalifikacji częściowej lub efektów uczenia się określonych w Zintegrowanych Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) poprzez proces walidacji i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabytą kwalifikację lub zestaw efektów uczenia się, wydanego przez instytucję certyfikującą uprawnioną do wydawania tego typu dokumentów, tj. przez podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22.12.2015 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.), a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- b) nabyciem lub wzmocnieniem kompetencji i umiejętności zawodowych, ułatwiających czynności zawodowe wykonywane w PS, obejmujące zbiór efektów uczenia nieujęty w ZRK – potwierdzonych pisemnym poświadczeniem organizatora formy szkoleniowej oraz – jeżeli jest to możliwe – procesem walidacji i certyfikacji przeprowadzonym przez uprawnioną instytucję certyfikującą funkcjonującą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- c) nabyciem uprawnień (w zależności od specyfiki danego uprawnienia) potwierdzone dokumentem potwierdzającym nadanie uprawnień, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- d) **szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS**, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego.

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Definicja „kwalifikacji” została ujęta w Wyjaśnieniach Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju

dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Certyfikacja musi być przeprowadzona przez Instytucję Certyfikującą.

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu). Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Certyfikację musi poprzedzać walidacja.

Walidacja to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.

f) Koszty egzaminów zewnętrznych oraz dokumentów poświadczających zdobyte uprawnienia ponosi Wykonawca. Koszty przygotowania i wydania certyfikatów Uczestnikom kursów oraz przesłania kopii do Zamawiającego ponosi Wykonawca.

Uwaga!

Egzaminy z poszczególnych kursów muszą się odbywać w tej samej miejscowości co dany kurs zawodowy.

Wykonawca może realizować egzaminy w innej miejscowości niż był realizowany kurs, pod warunkiem uzyskania zgody uczestnika kursu i Zamawiającego oraz pokrycia wszelkich kosztów dojazdu uczestnika kursu na egzamin i z powrotem od miejsca zamieszkania do miejsca egzaminu oraz pokrycia ewentualnych kosztów zakwaterowania i wyżywienia, ubezpieczenia w trakcie podróży.

9. Ubezpieczenia

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników na czas trwania każdego kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w kursie oraz w drodze z miejsca zamieszkania do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Kwota minimalna ubezpieczenia dla jednej osoby 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty ubezpieczenia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wglądu oryginał polisy ubezpieczeniowej. Zamawiający przekaże Wykonawcy dane potrzebne do ubezpieczenia: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, numer kontaktowy.

10. Nadzór nad kursami

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli merytorycznej nad realizacją usługi.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za te osoby.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów oraz list odbioru zaświadczeń/certyfikatów przekazanych przez Zamawiającego.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu (m.in. na drzwiach na sal szkoleniowych), zgodnie z wytycznymi oznaczania projektów, przekazanymi przez Zamawiającego.

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenie wszelkich ankiet oceniających oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji szkoleń.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przygotowanych stanowisk szkoleniowych oraz warunków higieniczno-sanitarnych dzień przed rozpoczęciem każdego kursu lub w czasie kursu oraz dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia kursu.

11. Dokumentacja z kursu

Dokumentacja sporządzana w trakcie szkolenia:

- a) Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów oraz list odbioru zaświadczeń/certyfikatów przekazanych przez Zamawiającego. Wzory dokumentów oraz wytyczne dotyczące oznaczania projektów będą przekazane Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy.
- b) Prowadzenia dokumentacji kursu oraz jej oznakowania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w tym:
 - ✓ listy obecności kursu za każdy dzień uczestnictwa, podpisanych przez uczestników i trenera prowadzącego kurs (listy obecności będą zawierać zapis „Podpis na liście stanowi potwierdzenie obecności na kursie i skorzystania z cateringu”) – listy obecności powinny być czytelne, nie powinny być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy obecności powinny być prowadzone odrębnie dla każdego rodzaju kursu.
 - ✓ dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy kursów oraz podpisy osób prowadzących daną tematykę, wykaz obecności uczestników szkolenia, oceny i informacje dotyczące postępów w nauce każdego uczestnika oraz dodatkowe informacje, w tym wizyty kontrolne (dziennik powinien być uzupełniany na bieżąco po każdym dniu zajęć i być prowadzony odrębnie dla każdego rodzaju kursu). Dziennik nie powinien być korygowany ani poprawiany (brak możliwości użycia korektora i kreślenia).
 - ✓ listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych (z wyszczególnieniem, co wchodzi w ich skład) przez każdego uczestnika kursu (listy nie mogą być poprawiane i korektorowane), powinny być przygotowane odrębnie dla każdego rodzaju kursu.

- ✓ listy potwierdzającej otrzymanie zaświadczeń przez każdego uczestnika kursu, który był obecny na minimum 80% zajęć (listy nie mogą być poprawiane i korektorowane), powinny być przygotowane odrębnie dla każdego rodzaju kursu.
- ✓ listy potwierdzającej zdanie egzaminu i otrzymanie certyfikatów - listy nie mogą być poprawiane i korektorowane), powinny być przygotowane odrębnie dla każdego rodzaju kursu.
- ✓ listy potwierdzającej przystąpienie do egzaminu - listy nie mogą być poprawiane i korektorowane), powinny być przygotowane odrębnie dla każdego rodzaju kursu.

c) Umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu zgodnie z wytycznymi oznaczania projektów, przekazanymi przez Zamawiającego.

Dokumentacja przekazywana Zamawiającemu:

a) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu kompletów materiałów szkoleniowych z kursu w wersji elektronicznej i w papierowej przed rozpoczęciem zajęć.

b) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu każdorazowo w terminie 3 dni po zakończeniu zajęć w ramach danego kursu kompletu dokumentacji obejmującej:

- ✓ oryginały list obecności za każdy dzień kursu,
- ✓ oryginały dzienników zajęć,
- ✓ oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników,
- ✓ kserokopie wydanych uczestnikom zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę,
- ✓ oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń,
- ✓ oryginały ankiet dotyczących oceny jakości szkoleń,
- ✓ oryginałów list potwierdzających zdanie egzaminu i otrzymanie przez uczestników certyfikatów oryginałów list potwierdzających przystąpienie uczestników do egzaminu
- ✓ listy potwierdzającej skorzystania z cateringu przez Uczestników kursu.

c) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania oznakowań unijnych na w/w dokumentach. Oznakowania unijne Zamawiający prześle Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

12. Sposób rozliczenia, płatności

Za zrealizowanie zamówienia rozumie się zrealizowanie wszystkich kursów wymienionych w tabeli „Wykaz kursów zawodowych”, na które Wykonawca złożył ofertę przyjętą przez Zamawiającego i dla określonej liczby osób w określonym miejscu, zgodnie z minimalnym wymaganym zakresem i wymiarem godzinowym, z uwzględnieniem wszelkich innych wymagań ujętych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

- a)** Częściami składowymi wynagrodzenia Wykonawcy będą ceny jednostkowe za faktyczny udział w szkoleniu jednej osoby – uczestnika szkolenia. Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płatne za liczbę zrealizowanych kursów zawodowych dla jednej osoby, wraz z egzaminem końcowym (jeżeli dotyczy)
- b)** W sytuacji rezygnacji Uczestnika Projektu, w trakcie szkolenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy pełne wynagrodzenie za liczbę osób, które faktycznie wzięły udział w danym szkoleniu

- c) Podstawą wystawienia faktury jest protokół zdawczo-odbiorczy wykonania usługi podpisany przez Zamawiającego.
- d) Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę z wyszczególnieniem na fakturze nazwy kursu oraz liczby przeszkolonych uczestników. Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Zamawiającego.
- e) Zamawiający dopuszcza możliwość płatności po każdym zrealizowanym kursie zakończonym zdobyciem certyfikatu przez uczestnika szkolenia. (jeżeli dotyczy)

13. Badania lekarskie- (dotyczy części I)

- a) Wykonawca zobowiązany jest do skierowania na badania lekarskie w ośrodku Medycyny Pracy w celu oceny stanu zdrowia uczestników kursu, zdolności lub niezdolności do podjęcia kursu, co do którego istnieją takie wymagania. W przypadku kursów wymagających wykonania badań sanepidowskich Wykonawca musi zlecić wykonanie w/w badań Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Koszty przeprowadzenia badań lekarskich i sanepidowskich ponosi Wykonawca.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu oświadczenia o zdolności poszczególnych Uczestników Projektu do wzięcia udziału w kursie.
- c) W sytuacji wystąpienia przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie kursu przed daną osobą Zamawiający zapłaci Wykonawcy koszty tych badań, a koszty kursu zostaną pomniejszone o osobę, która do niego nie przystąpi.
- d) W przypadku nie uzyskania przez daną osobę wyników badań lekarskich pozwalających na udział w kursie Wykonawca otrzyma wynagrodzenie tylko i wyłącznie za osoby dopuszczone i przeszkolone oraz które zdały egzaminy i otrzymały certyfikaty, zaś w przypadku osób, które nie przeszły badań lekarskich Zamawiający zapłaci tylko i wyłącznie za badania lekarskie zgodnie ze stawką wskazaną w ofercie.
- e) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu listę osób, które przystąpiły do badań lekarskich oraz potwierdzenie wykonania tej usługi.

14. Ochrona danych osobowych

- a) Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” odrębną umową, której podpisania Wykonawca nie może odmówić.
- b) Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w celu zrealizowania szkoleń zawodowych w ramach „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II”.
- c) Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2019, poz. 1781 oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych), które chronią prawa osób, których dane dotyczą zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE („RODO”) jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl.
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@rarr.rzeszow.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą Przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu szkoleń zawodowych według potrzeb Uczestników Projektu „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” (10 części). znak sprawy oraz jego rozstrzygnięciem, jak również zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, a także udokumentowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacją.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”,
 - podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, informatyczne, hostingowe, księgowo-finansowe, kurierskie i pocztowe oraz inne, z którymi Administrator zawrze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także właściciel platformy zakupowej, na której Administrator prowadzi postępowania o udzielenia zamówienia publicznego i jego podwykonawcy.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Państwa dane osobowe mogą być jednak przechowywane dłużej ze względu na obowiązującą u Administratora Instrukcję Kancelaryjną obejmującą Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.

W przypadku prowadzenia postępowań na roboty budowlane lub usługi – okres przechowywania dokumentacji postępowania wynosi 5 lat od dnia zakończenia postępowania o zawarcie umowy koncesji, a w przypadku gdy czas trwania umowy koncesji przekracza 5 lat – przez okres jego trwania.

6. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Państwa danych osobowych dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Państwa danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia

- publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Państwu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
9. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

15.Kody CPV

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA –**Szkolenie pn. Prawo jazdy kat. B + E.**

- 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
- 55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków
- 80411000-8 – Usługi szkół jazdy

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Techniki sprzedaży i obsługi klienta.**

- 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
- 55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Zdobienie potraw metodą carvingu – stopień podstawowy i średniozaawansowany.**

- 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
- 55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie dla kandydatów na doradcę noszenia dzieci (chustonoszenie).**

- 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
- 55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA – **Szkolenie pn. Logistyka magazynowa, zarządzanie, magazynem.**

80500000-9 – Usługi szkoleniowe
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 6 ZAMÓWIENIA – Szkolenie pn. Fotografia ciążowa w studio i plenerze.

80500000-9 – Usługi szkoleniowe
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 7 ZAMÓWIENIA – Szkolenie pn. Spawanie metodą TIG.

80500000-9 – Usługi szkoleniowe
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 8 ZAMÓWIENIA – Szkolenie pn. Krajowe standardy rachunkowości, podatek VAT 2022.

80500000-9 – Usługi szkoleniowe
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 9 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Skuteczna sprzedaż na rynku i w internecie, logistyka i dystrybucja.

80500000-9 – Usługi szkoleniowe
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

CZĘŚĆ 10 ZAMÓWIENIA - Szkolenie pn. Zarządzanie projektami i kierowanie zespołem projektowym.

80500000-9 – Usługi szkoleniowe
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków

16. Aspekty społeczne - zatrudnieniowe:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się także Wykonawcy, którzy spełnią zapisy określone w art. 96 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- zatrudnią przy realizacji przedmiotu zamówienia osobę/osoby wymienione w katalogu zawartym w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. w szczególności:

a) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

b) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

c) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

d) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego,

e) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

f) innych osób niż określone w lit. a–e, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

g) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

* Wykonawca zatrudni na czas realizacji zamówienia na co najmniej ¼ wymiaru etatu na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno-prawnej w wymiarze godzinowym odpowiadającym ¼ etatu jedną lub więcej osób, wymienionych w katalogu z art.96 ust. 2 ustawy Pzp.

Wyżej określony wymóg nie jest obligatoryjny, jednak jest punktowany dodatkowo w kryteriach oceny ofert, na podstawie których zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skontrolowania Wykonawcy w tym zakresie w czasie realizacji przedmiotu zamówienia. Szczegóły dotyczące kontroli w/w zakresie określa umowa.

17. Składanie ofert częściowych

Zamówienie zostało podzielone na 10 części, a Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część lub części z opisanych dziesięciu – bez ograniczeń.

Sporządziła: Joanna Pikula-Darłak

Zatwierdziła: Barbara Borowiec