

**Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I-X –
BS.2611.23.2022**

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. **Kryteria oceny oferty.**
18. **Składanie ofert częściowych.**

1. **Nazwa zadania, źródło finansowania, oznaczenie części zamówienia, liczba osób, tabela z wykazem kursów zawodowych.**

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

Źródło finansowania:

Projekt „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie I” 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 **X części**, a Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część lub części z opisanych poniżej:

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – I. Moduł szkoleń technicznych –**Kurs Prawo jazdy kat. B.**

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – II. Moduł szkoleń finansowych – **Kurs Podstawy księgowości**

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA – III. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Coaching dla nauczycieli**

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA – IV. Moduł szkoleń technicznych – **Kurs Kadry i płace**

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA – V. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Animator czasu wolnego**

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA – VI. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Zarządzanie zespołem**

CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA - VII. Moduł szkoleń społecznych - **Kurs Szkolenie dla opiekunów w żłobku**

CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA – VIII. Moduł szkoleń społecznych - **Kurs Podstawy mediów społecznościowych**

CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA – IX . Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Zastosowanie elementów terapii sensorycznej podczas zajęć terapeutycznych i edukacyjnych**

CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA – X. Moduł szkoleń manualnych – **Kurs Igoterapia**

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 (cz. I,II,IV,VI,VII) potrzebne do pracy w przedsiębiorstwach społecznych (PS) to Uczestnicy Projektu: „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie I” będący pracownikami PS (przedsiębiorstwa społecznego) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

Osoby, dla których mają być zrealizowane szkolenia zawodowe (cz. III,V,VIII,IX,X) potrzebne do pracy to Uczestnicy Projektu: „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie I” będący pracownikami PES (podmiot ekonomii społecznej) 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 PES/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 zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe.
- e) 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 I ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ TECHNICZNYCH – Kurs Prawo jazdy kat. B			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych, oraz przeprowadzenie egzaminów wewnętrznych i wystawienie zaświadczenia ukończenia kursu, uprawniającego do przystąpienia do egzaminu państwowego, przeprowadzenie egzaminu państwowego Wykonanie kursu zgodnie z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym względzie; <ul style="list-style-type: none"> Wykonawca zapewnia sale wykładowe oraz sprzęt komputerowy niezbędny do ćwiczeń testowych. Wykonawca zapewnia wszystkie materiały dydaktyczne, w tym również testy, niezbędne do właściwej realizacji kursu. Materiały dydaktyczne oraz testy, muszą odzwierciedlać aktualny stan prawny. Zajęcia praktyczne (jazdy) odbywać będą się po uzgodnieniu z uczestnikiem kursu. Badania lekarskie są objęte przedmiotem kursu. Kursant zdobędzie uprawnienia do prowadzenia samochodu osobowego o dopuszczalnej masie do 3,5 t. Zajęcia dydaktyczne – jedna godz. dydaktyczna równa jest 45 min. Zajęcia praktyczne (jazda) – jedna godz. zajęć praktycznych wynosi 60 min. <p>Wykonawca ma zapewnić kursantowi minimum 30 godz. (zegarowych) nauki jazdy.</p> <p><u>Wymiar godzinowy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 30 h zajęć teoretycznych 30 h zajęć praktycznych 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 5 osób</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie powiatu rzeszowskiego lub m. Rzeszów.</p>	<p>60h/UP 300 h łącznie.</p> <p>Szkolenie obejmujące 30 h praktycznych oraz 26 h teoretycznych + 4 h pierwsza pomoc.</p>

	<p>Szkoła udostępni kursantowi elektroniczne lub papierowe materiały z aktualną bazą danych pytań egzaminacyjnych.</p> <p><u>Certyfikacja:</u> Kurs musi zakończyć się egzaminem praktycznym i teoretycznym. Po ukończeniu kursu uczestnik projektu winien uzyskać uprawnienia do kierowania pojazdem kategorii B – prawo jazdy.</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulamin ROWES: 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 		
CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ FINANSOWYCH – Kurs Podstawy księgowości			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Zakres stosowania ustawy o rachunkowości Podstawowe definicje Zasady rachunkowości Układ Bilansu i Rachunku wyników Podstawowe operacje gospodarcze: <ul style="list-style-type: none"> ujmowanie w księgach rachunkowych prezentacja w bilansie i rachunku zysków i strat informacja dodatkowa Inwestycje krótkoterminowe: <ul style="list-style-type: none"> środki pieniężne środki pieniężne w drodze inne aktywa pieniężne rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe Należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług Zapasy: <ul style="list-style-type: none"> materiały towary produkcja w toku produkty zaliczki na dostawy Środki trwałe: <ul style="list-style-type: none"> wartości niematerialne i prawne 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 2 osoby</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie powiatu rzeszowskiego lub m. Rzeszów</p>	<p>48h/UP 96 h łącznie.</p> <p>Szkolenie 6 dniowe obejmujące 8 h teoretycznych oraz 40 h praktycznych.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • rzeczowe aktywa trwałe i ich podział według grup • zaliczki na środki trwałe • środki trwałe w budowie <p>10. Kapitał własny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kapitał podstawowy • kapitał zapasowy • wynik finansowy <p>11. Przychody i koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • związane z działalnością podstawową • pozostałe przychody i koszty operacyjne • przychody i koszty finansowe <p>12. Rozliczenia międzyokresowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przychodów • kosztów <p>13 Rachunek zysków i strat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w wersji kalkulacyjnej • w wersji porównawczej <p>14. Elementy prawa podatkowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podatek dochodowy od osób fizycznych • podatek dochodowy od osób prawnych • podatek od towarów i usług <p>15. Wybrane zagadnienia prawa pracy</p> <p>16. Elementy ubezpieczeń społecznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Składki na ubezpieczenia społeczne: <ol style="list-style-type: none"> a) emerytalne b) rentowe c) chorobowe d) wypadkowe e) Fundusz Pracy f) Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych • Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym <ol style="list-style-type: none"> a) ubezpieczenia obowiązkowe b) dobrowolne objęcie ubezpieczeniami c) osoby podlegające ubezpieczeniom d) dzień objęcia ubezpieczeniem • Zasady ustalania składek na ubezpieczenia społeczne • Zgłoszenia do ubezpieczenia • Różnice między ZUS a PIT • Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby. <p>17. Egzamin końcowy</p> <p><u>Certyfikacja:</u> Egzamin potwierdzający umiejętności w zakresie zawodu: księgowy – kod zawodu 331301, który został ujęty w Klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej</p>		
---	--	--

	<p>Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz. U. 2014, poz. 1145 z późn. zm.</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulamin ROWES: 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 		
CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Coaching dla nauczycieli			
1	<p>Szkolenia zawodowe dla pracowników Podmiotów Ekonomii Społecznej : Coaching dla nauczycieli</p> <p>Organizacja przestrzeni coachingowej dla nauczycieli, budowanie relacji z klasą, wyznaczanie celów w coachingu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definicja coachingu. Metody relaksacyjne. Inteligencja motywacyjna. Komunikacja interpersonalna. Zarządzanie czasem i stresem w pracy. Typowy dzień pracy nauczyciela z elementem wypoczynku. Równowaga między życiem prywatnym a pracą nauczyciela. Aktywizacja uczniów do pracy jako droga do sukcesu pedagogicznego. <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenie zostanie zakończone egzaminem teoretycznym w formie pisemnej oraz oceną opisową. Uczestnicy otrzymają Certyfikat potwierdzający uczestnictwo i wynik egzaminu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulamin Rowes: szkolenia zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe. 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 7 osób</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p>16/UP 112 h łącznie.</p> <p>Szkolenie 3 dniowe obejmujące 10 h teoretycznych oraz 6 h praktycznych.</p>
CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Kadry i płace			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji:</p>	<p>93h/UP 93h łącznie.</p> <p>Szkolenie 10 dniowe obejmujące 10 h teoretycznych</p>

	<p>nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> przygotowanie danych do sporządzenia listy płac przygotowanie danych i dokumentów do ustalenia uprawnień zasiłku chorobowego przygotowanie danych i dokumentów do naliczania i ustalenia wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń przygotowanie danych i dokumentów do dokonania potrąceń z wynagrodzeń <p><u>Certyfikacja:</u> Po ukończeniu szkolenia i zdaniu EGZAMINU WEWNĘTRZNEGO Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia na podst. §22 ust.3 rozporządzenia MEN z dn.19.03.2019 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.2019 poz.652)</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulamin ROWES: 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>Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p>oraz 80 h praktycznych + 3 godziny na egzamin</p>
<p>CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Animator czasu wolnego</p>			
<p>1</p>	<p>Szkolenia zawodowe dla pracowników Podmiotów Ekonomii Społecznej:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Czym jest animacja? Jak zostać animatorem, O co chodzi w animacji Co robi animator, Gry i zabawy grupowe, Animowanie dzieci, Bezpieczeństwo podczas animacji Organizowanie zajęć sportowych, Rowój psychoficzny dzieci w wieku 4-12 lat <p><u>Certyfikacja:</u> Przez udział w szkoleniu Uczestnik nabędzie umiejętności prowadzenia imprez dla dzieci (dzień dziecka, zabawy choinkowe, zabawy dla młodzieży, dorosłych, festyny, pikniki) zajęcia w przedszkolach salach zabaw.</p>	<p>Maksymalna liczba uczestników: 2 osoby</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p>12h/UP 24h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 6 h teoretycznych oraz 6 h praktycznych</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Regulamin Rowes: szkolenia zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe. 		
CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Zarządzanie zespołem			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w Przedsiębiorstwach Społecznych</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Poznać podstawy zarządzania zespołem Diagnozować własne, kluczowe kompetencje menedżerskie do dalszego rozwoju, Prowadzić expose szefa dla nowych pracowników i nowego zespołu, Wyznaczać precyzyjne cele i priorytety, Komunikować wyznaczone cele i priorytety – zespołowo i indywidualnie, Delegować pracownikom zadania i uprawnienia, Monitorować i rozliczać zadania, Prowadzić spotkania z pracownikami – zespołowe i „jeden na jeden”, Rozpoznać najważniejsze potrzeby i motywatory poszczególnych pracowników, Prowadzić rozmowy motywujące z pracownikami, Udzielać pochwały oraz informacje zwrotne, Udzielać konstruktywną krytykę, Prowadzić rozmowy dyscyplinujące, Radzić sobie z oporem przed przyjęciem korygującej informacji zwrotnej <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenie zostanie zakończone egzaminem teoretycznym w formie pisemnej oraz oceną opisową wraz z rekomendacjami dalszej ścieżki wdrożeniowo-szkoleniowej. Uczestnicy szkolenia otrzymają certyfikat potwierdzający uczestnictwo i pozytywny wynik egzaminu</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulamin ROWES: szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pacy w PS, kończą się każdorazowo uzyskaniem dokumentu zawierającego 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 3 osoby</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p>48h/UP 144h łącznie.</p> <p>Szkolenie 8 dniowe obejmujące 32 h teoretycznych oraz 16 h praktycznych</p>

	wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji bez konieczności uzyskania certyfikatu zewnętrznego		
CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Szkolenie dla opiekunów w żłobku			
1	<p>Szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u> Szkolenie obejmuje pakiet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARTETERAPIA, 2.instruktor RYTMIKI, 3.metody aktywnego słuchania muzyki, 4.podstawy integracji sensorycznej, 5.metody ruchu rozwijającego, 6.rozwiazywanie konfliktów w grupie, 7.metoda porannego kręgu, <p>1. Arteterapia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Definicja, historia oraz zastosowanie arteterapii w pracy z grupą. Cele i funkcje terapii sztuką. 2 Zasady budowania konspektu zajęć. 3 Metody i techniki arteterapii: plastykoterapia, muzykoterapia, choreoterapia, biblioterapia, teatroterapia, chromoterapia. 4 Niewerbalne sposoby komunikacji z dziećmi i młodzieżą. 5 Trening kreatywności i twórczego myślenia. 6 Działania polisensoryczne oraz sensomotoryczne w arteterapii. 7 Ekspresja i forma odreagowania napięć psychoruchowych poprzez: taniec, muzykę, słowo, plastykę, gest. 8 Twórcze malowanie i rysowanie: papier, tkanina, kredka, kartka i farby. 9 Mandala w edukacji. 10 Relaksacja w arteterapii – metody i techniki pracy. <p>2. instruktor RYTMIKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Metodyka prowadzenia zajęć z rytmiki Rozwój muzyczny dziecka w edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej 2 Zasady i wskazówki prowadzenia zajęć ruchowo-muzycznych 3 Metodyka piosenki 4 Metodyka zabaw przy muzyce 5 Metodyka tańca 6 Metodyka gry na instrumentach 7 Metodyka słuchania muzyki 8 Piosenki i zabawy z piosenką na różne okoliczności 9 Aktywności: śpiew, ruch przy muzyce, percepcja muzyki, gra na instrumentach i tworzenie muzyki (improvizacje, 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 7 osób</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie powiatu rzeszowskiego</p>	<p>100h/UP 700h łącznie.</p> <p>Szkolenie 10 dniowe obejmujące 23 h teoretycznych oraz 77 h praktycznych</p>

<p>inspiracje, tworzenie akompaniamentów). Aktywna cisza bez / i z wykorzystaniem różnych instrumentów</p> <p>10 Gry i zabawy muzyczno - ruchowe</p> <p>11 Tańce ludowe i narodowe</p> <p>12 Gra na instrumentach z wykorzystaniem instrumentarium Carla Orffa</p> <p>13 Aktywne słuchanie muzyki</p> <p>14 Scenariusze uroczystości przedszkolnych</p> <p>15 Egzamin</p> <p>3. metody aktywnego słuchania muzyki</p> <ul style="list-style-type: none"> o Metodyka i praktyka prowadzenia zajęć metodą Batii Strauss o Zaprezentowanie utworów muzycznych różnych kompozytorów, do których uczestnicy wykonają szereg aktywności muzyczno-ruchowych o 16 układów, form tanecznych, ruch przy muzyce inspirowany metodą aktywnego słuchania muzyki o Instrumentacja na fabrycznych i niefabrycznych instrumentach o Melorecytację i formy fabularyzacji prezentowanych przykładów <p>4. podstawy integracji sensorycznej</p> <ul style="list-style-type: none"> o Wstęp teoretyczny - 1 h o – czym jest integracja sensoryczna? o Przyczyny i zaburzenia występowania zaburzeń SI o Jak rozpoznać zaburzenia integracji sensorycznej – obserwacja (nagrania video), wybrane testy diagnostyczne o Jeśli nie zaburzenia SI, to co? Jakie konsultacje zalecać – pomoc wielospecjalistyczna o Praktyczny warsztat - 3 h - zabaw ułatwiający rozpoznanie zaburzeń SI o Ukierunkowane zadania i ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka <p>5. metody ruchu rozwijającego</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Założenia Metody Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne? 2. Cele zajęć realizowane w przedszkolu? 3. Propozycje ćwiczeń do zajęć MRR <ul style="list-style-type: none"> – ćwiczenia – relacje oparte na MRR – propozycje z rekwizytem – propozycje z fabułą – propozycje zajęć z rodzicami i rodzeństwem 4. Scenariusze zajęć <p>6. rozwiązywanie konfliktów w grupie</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> o Pedagogika zabawy – metoda pracy, cele i efekty zajęć o Zasady konstruowania zabaw i zajęć zgodnych z założeniami pedagogiki zabawy o o praktyka 5 h o Z doświadczenia praktyka – „bo on mi zabrał...”, „bo ona się bije...” „bo on jest...”- sposoby rozwiązywania konfliktów oraz ich rozładowania poprzez zabawę o Bank inspiracji – propozycje zabaw, ćwiczeń, aktywności budujących dobrą atmosferę w grupie <p>7. metoda porannego kręgu</p> <ul style="list-style-type: none"> o Metoda Porannego Kręgu – polisensoryczna forma stymulacji dziecka młodszego i wczesnoszkolnego, przedszkolnego wg pór roku. o Wprowadzenie do metody: zastosowanie, cele, efekty prowadzenia zajęć o Znaczenie stymulacji polisensorycznej w podziale na poszczególne pory roku (żywność, kolory, instrumenty) o Zmysły w odbiorze otoczenia i jego interpretacji o praktyka 7 h o Stymulacja poszczególnych analizatorów: zmysłu słuchu, wzroku, smaku, dotyku o Przygotowanie do zajęć- potrzebne rekwizyty. o Etapy prowadzenia zajęć o Zajęcia praktyczne w odniesieniu do poszczególnych pór roku o Zajęcia praktyczne w odniesieniu do różnych grup wiekowych: wiosna, lato, jesień, zima o Tworzenie własnych scenariuszy zajęć, a prowadzenie zajęć <p><u>Certyfikacja:</u> Dla kursu: 1,2 egzamin wewnętrzny, Dla kursów: 3,4,5,6,7 brak egzaminu Uczestnik otrzyma: Uczestnik otrzyma: Certyfikat oraz Zaświadczenie ukończenia szkolenia doskonalącego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2019 r. poz.1045) oraz § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamin ROWES: szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje i 		
--	--	--

<p>kwalfikacje 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</p>		
---	--	--

CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Podstawy mediów społecznościowych

<p>Szkolenia zawodowe dla pracowników Podmiotów Ekonomii Społecznej:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do mediów społecznościowych (czym są media społecznościowe, media społecznościowe w liczbach, najpopularniejsze platformy społecznościowe, socialowy słownik pojęć). • Kto jest na Facebooku? Dane demograficzne użytkowników. • Edge rank. Co to jest, jak działa i dlaczego musisz go poznać? • Jak poprawnie założyć stronę na Facebooku (jak przygotować zdjęcie profilowe i tło, jak ustawić nazwę użytkownika, jak poprawnie uzupełnić informacje o firmie). • Jak opublikować pierwsze treści? Omówienie okna publikacji. • Planowanie postów i zapisywanie kopii roboczych. • Wyjaśnienie formatów dostępnych na przykładach. • Dobry post. Czyli jaki? • Jak legalnie organizować konkursy na Facebooku? • Budowanie zaangażowania i społeczności wokół marki i produktu. • Jak za darmo zwiększać zasięg? Organiczne typy. • Jak zamówić płatną reklamę (cele reklam, targetowanie, tworzenie postu reklamowego). <p>Dzień II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kim są użytkownicy Instagrama w Polsce? • Czym jest Instagram? Przedstawienie specyfiki platformy • Jak poprawnie założyć profil biznesowy na Instagramie. 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p>12h/UP 12h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 6 h teoretycznych oraz 6 h praktycznych</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Jak przygotować dobre bio. • Omówienie formatów postów na konkretnych przykładach. • Publikacja postu (jakie treści publikować, angażujący tekst, wezwanie do działania – CTA, hashtagi i lokalizacja). • Co to jest grid – omówienie na konkretnych przykładach. • Najpopularniejsze schematy układów zdjęć. • Jak zdobywać zasięgi za darmo? • Relacje (co dodawać, sposoby angażowania społeczności) <p>Certyfikacja: Szkolenie zostanie zakończone egzaminem teoretycznym w formie pisemnej oraz oceną opisową wraz z rekomendacją dalszej ścieżki wdrożeniowo-szkoleniowej. Uczestnicy szkolenia otrzymają certyfikat potwierdzający uczestnictwo i pozytywny wynik egzaminu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamin Rowes: szkolenia zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe. 		
<p align="center">CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ SPOŁECZNYCH – Kurs Zastosowanie elementów terapii sensorycznej podczas zajęć terapeutycznych i edukacyjnych</p>		
<p>Szkolenia zawodowe dla pracowników Podmiotów Ekonomii Społecznej:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Omówienie objawów dysfunkcji zmysłu wzroku. • Prezentacja praktycznych ćwiczeń i zabaw rozwijających zmysł wzroku i normalizujących jego funkcjonowanie. • Wskazówki do pracy z dziećmi. • Omówienie objawów dysfunkcji zmysłu dotyku i zmysłu propriocepcji. • Prezentacja praktycznych ćwiczeń i zabaw rozwijających zmysł dotyku i zmysł propriocepcji oraz normalizujących ich funkcjonowanie. • Wskazówki do pracy z dziećmi. • Omówienie objawów dysfunkcji układu przedsionkowego. • Prezentacja praktycznych ćwiczeń, gier i zabaw 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p align="center">16h/UP 16h łącznie.</p> <p align="center">Szkolenie 2 dniowe obejmujące 8 h teoretycznych oraz 8 h praktycznych</p>

<p>normalizujących funkcjonowanie układu przedsionkowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wskazówki do pracy z dziećmi • Omówienie objawów dysfunkcji zmysłu słuchu. • Prezentacja praktycznych ćwiczeń, gier i zabaw normalizujących funkcjonowanie zmysłu słuchu. • Wskazówki do pracy z dziećmi. • Terapia dziecka z nadpobudliwością psychoruchową oraz defycytami uwagi w kontekście w/w zaburzeń. <p>Certyfikacja: Szkolenie zostanie zakończone egzaminem teoretycznym w formie pisemnej oraz oceną opisową wraz z rekomendacją dalszej ścieżki wdrożeniowo-szkoleniowej. Uczestnicy szkolenia otrzymają certyfikat potwierdzający uczestnictwo i pozytywny wynik egzaminu. Otrzymanie certyfikatu Terapeuta SI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamin Rowes: szkolenia zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe. 		
CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA - MODUŁ SZKOLEŃ MANUALNYCH – Kurs Igloterapia		
<p>Szkolenia zawodowe dla pracowników Podmiotów Ekonomii Społecznej:</p> <p><u>Minimalny zakres kursu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Igloterapia • – co to jest Igloterapia, • – rodzaje Igloterapii? • – mechanizmy działania Igloterapii • – klasyfikacja igieł do igloterapii • – wskazania i przeciwwskazania do Igloterapii. • 2. Techniki zabiegowe • – planowanie terapii, częstotliwość zabiegów, ocena skuteczności terapii • – jak powinien przebiegać zabieg Igloterapii • – pełna procedura przeprowadzenia bezpiecznego zabiegu igloterapii • – techniki stosowane w Igloterapii • – środki ostrożności 	<p>Maksymalna liczba uczestników: 1 osoba</p> <p>Miejsce realizacji: Na terenie województwa podkarpackiego</p>	<p>16h/UP 16h łącznie.</p> <p>Szkolenie 2 dniowe obejmujące 8 h teoretycznych oraz 8 h praktycznych</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Cześć praktyczna • Nauka prawidłowego aplikowania igieł oraz wykonania technik terapeutycznych. • Igloterapia cienkoigłowa kończyny górnej na wybranych mięśniach. <p>DZIEN 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zabiegi specjalne w Igloterapii cienko igłowej. (terapia blizn – bliznowce, terapia ścięgien – tendinopatie) • 5. Igloterapia mięśni grzbietu. • 6. Igloterapia cienko igłowa kończyny dolnej. <p><u>Certyfikacja:</u> Szkolenie zostanie zakończone egzaminem teoretycznym w formie pisemnej oraz oceną opisową wraz z rekomendacją dalszej ścieżki wdrożeniowo-szkoleniowej. Uczestnicy szkolenia otrzymają certyfikat potwierdzający uczestnictwo i pozytywny wynik egzaminu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamin Rowes: szkolenia zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe. 		
---	--	--

Uwaga! – dotyczy wszystkich części zamówienia:

W tabeli został podany minimalny wymiar godzinowy szkolenia jaki obowiązuje Wykonawcę. Jeżeli do uzyskania 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 I” jakichkolwiek opłat.
2. Udział w szkoleniu kursantów Uczestników Projektu: „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie I” 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 **czterech miesięcy 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 do pięciu miesięcy 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 – cztery miesiące 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.

a) 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).

Powyższe wymagania muszą być spełnione łącznie dla 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 pełnym 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 dotyczącego 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 prześle Zamawiającemu wraz z fakturą, listą obecności i innymi dokumentami potwierdzającymi zrealizowanie usługi szkoleniowej.

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,
- 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 PES/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 zawodowe dla pracowników PES, każdorazowo powinny się kończyć uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/uprawnienia zawodowe.
- e) 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.

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.

e) 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 prześle Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty ubezpieczenia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wglądu oryginał polisy ubezpieczeniowej.

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:

- ✓ list 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 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.
- ✓ Listy potwierdzającej skorzystania z cateringu przez Uczestników 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 list potwierdzających skorzystania z cateringu,
- ✓ oryginały ankiet dotyczących oceny jakości szkoleń,
- ✓ oryginałów list potwierdzających zdanie egzaminu i otrzymanie przez uczestników certyfikatów oryginałów list potwierdzających przystąpienie uczestników do egzaminu

c) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania oznakowań unijnych na w/w dokumentach. Oznakowania unijne Zamawiający przekaże 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 Uczestników danego kursu przed jego rozpoczęciem, wynagrodzenie Wykonawcy będzie liczone wg faktycznie przeszkolonych osób
- c) Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie dokumentów i protokołu potwierdzającego wykonanie kursu i odbioru przedmiotu umowy, podpisanego przez pracownika 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 – dla Części I.

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań lekarskich 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) Kopie zaświadczeń lekarskich uczestnicy powinni przedłożyć w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w celu weryfikacji braku przeciwwskazań do podjęcia danego kursu.
- 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 I” (cz. I-X) odrębną umową, której podpisania Wykonawca nie może odmówić.
- b) Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w celu zrealizowania szkoleń zawodowych w ramach „Projektu „ROWES – wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie I” (cz. I-X).
- c) Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018, poz. 1000) 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.
- d) Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
- e) Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

15. Kody CPV

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

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – I. Moduł szkoleń technicznych – **Kurs Prawo jazdy kat. B.**

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

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – II. Moduł szkoleń finansowych – **Kurs Podstawy księgowości**

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

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA – III. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Coaching dla nauczycieli**

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

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA – IV. Moduł szkoleń technicznych – **Kurs Kadry i płace**

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

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA – V. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Animator czasu wolnego**

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

CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA – VI. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Zarządzanie zespołem**

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

CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA – VII. Moduł szkoleń społecznych – **Kurs Szkolenie dla opiekunów w żłobku**

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

CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA – VIII. Moduł szkoleń społecznych - Kurs Podstawy mediów społecznościowych

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

CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA – IX . Moduł szkoleń społecznych – Kurs Zastosowanie elementów terapii sensorycznej podczas zajęć terapeutycznych i edukacyjnych

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

CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA – X. Moduł szkoleń manualnych – Kurs Igioterapia

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 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj.

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 na czas realizacji przedmiotu zamówienia ma możliwość zatrudnienia do realizacji zamówienia oraz wykonywania wszystkich czynności związanych z jego realizacją, na co najmniej ¼ wymiaru etatu, osobę lub osoby wskazane w katalogu określonym w art. 96 ust. 2 ustawy PZP, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty w ramach jednego z kryteriów oceny ofert., w okresie maksymalnie miesiąca po rozpoczęciu realizacji przedmiotu zamówienia.

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 **§4 ust. 3 Wzoru Umowy**.

17. Kryteria oceny oferty:

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą według następujących kryteriów:

- a) **80 % - Cena** – liczba punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższym wzorem:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
----- X 80 % x 100 = pkt
Cena badanej oferty brutto

W tym kryterium można otrzymać najwięcej 80 punktów.

- b) **20 % - zatrudnienie przez wykonawcę osoby lub osób wymienionych w katalogu określonym w art. 96 ust.2 ustawy PZP**, tj. dotyczące zatrudnienia:

- 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.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznania w następujący sposób:

Jeżeli Wykonawca na czas realizacji przedmiotu zamówienia zatrudni* na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej:

- a) 1 lub więcej osób wymienionych w katalogu z art. 96 ust. 2 ustawy Pzp – otrzyma 20 punktów
b) Jeżeli Wykonawca nie zatrudni żadnej osoby wymienionej w katalogu z art.96 ust. 2 ustawy Pzp – otrzyma 0 punktów.

*Wykonawca zatrudni osoby wymienione w katalogu z art. 96 ust.2 ustawy Pzp, w okresie maksymalnie miesiąca po rozpoczęciu realizacji przedmiotu zamówienia.

W tym kryterium można otrzymać najwięcej 20 punktów.

18. Składanie ofert częściowych

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