

Znak: OKA-II.271.42.2025**Załącznik nr 1****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****“Przeprowadzenie wizyt edukacyjnych instytucji szkoleniowych w przedsiębiorstwach z branż kluczowych w województwie świętokrzyskim.”**

Zamówienie realizowane w ramach projektu pn. *„Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”*, który wpisuje się w Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (zadanie nr 2, podzadanie 2.1., podpodzadanie 2.1.2. w projekcie, przedsięwzięcie 1a086).

Cel wizyt szkoleniowych w przedsiębiorstwach:

1. Wzmocnienie dopasowania kształcenia i szkolenia pracowników przedsiębiorstw do potrzeb regionalnego rynku pracy.
2. Popularyzowanie idei uczenia się przez całe życie oraz pokazanie dobrych praktyk firm opartych na koncepcjach organizacji uczących się.
3. Zwiększenie świadomości znaczenia umiejętności dla korzyści indywidualnych oraz gospodarczych i społecznych, a także uświadomienie pracodawców, że stały rozwój pracowników, dostosowany zarówno do aktualnych trendów, jak i potrzeb rynku pracy ma wpływ na wzrost konkurencyjności przedsiębiorstwa.
4. Wypracowanie mechanizmu współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami a firmami szkoleniowymi w województwie świętokrzyskim.
5. Podniesienie poziomu kompetencji/kwalifikacji/ umiejętności pracowników przedsiębiorstwa.

OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – wymagania ogólne.

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać niezbędną wiedzę, doświadczenie i zasoby (kadrowe, techniczne i organizacyjne) potrzebne do prawidłowej realizacji wizyt edukacyjnych oraz dysponować wszelkimi wymaganymi prawem uprawnieniami do realizacji zakresu zamówienia, na który składa ofertę.
2. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować wizyty edukacyjne we wskazanych przez Zamawiającego przedsiębiorstwach w terminie do dnia 31.05.2026 r. Wizyty instytucji szkoleniowej zorganizowane zostaną w terminach uprzednio ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą. Każda wizyta edukacyjna musi zostać przeprowadzona w dni robocze zgodnie z uzgodnionym z Zamawiającym harmonogramem (czas trwania wizyty uzależniony jest od jej tematyki).

3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki działalności danego przedsiębiorstwa, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji wizyty w sobotę lub rozłożenia wizyty na dwa dni robocze, przy zachowaniu spójności programu i celów merytorycznych oraz po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby z każdej wizyty została sporządzona relacja fotograficzna zawierająca co najmniej 5 obrobionych zdjęć w formacie JPG lub PNG, o wysokiej rozdzielczości. Fotografie winny zostać przekazane do Zamawiającego na adres e-mail w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wizyty.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych z zastrzeżeniem, że każda oferta musi zawierać część ORGANIZACYJNĄ, OGÓLNĄ oraz wybraną min. jedną (1) część EDUKACYJNĄ.
6. Każda z wizyt edukacyjnych musi składać się z następujących części:
 - I. CZĘŚĆ ORGANIZACYJNA**
 - pomieszczenie/ sala,
 - materiały biurowe,
 - przerwa kawowa oraz lunch,
 - wydanie certyfikatów/ zaświadczeń potwierdzających udział w wizycie edukacyjnej.
 - II. CZĘŚĆ OGÓLNA**
 - popularyzowanie idei uczenia się przez całe życie na przykładach dobrych praktyk,
 - przedstawienie oferty instytucji szkoleniowej/możliwości podjęcia współpracy z przedsiębiorcą.
 - III. CZĘŚĆ EDUKACYJNA**
 - realizacja warsztatów edukacyjnych zgodnie ze zidentyfikowanymi potrzebami przedsiębiorstwa wskazanymi w każdej Części postępowania.

I. CZĘŚĆ ORGANIZACYJNA OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zabezpieczy pomieszczenie/salę oraz miejsce do warsztatów edukacyjnych w siedzibie przedsiębiorcy lub w innym miejscu docelowym. Zamawiający wymaga, aby miejsca były dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wydania certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo pracowników wybranego przedsiębiorstwa w wizycie edukacyjnej, które stanowić będą potwierdzenie zdobytej specjalistycznej wiedzy lub konkretnych umiejętności. Certyfikaty muszą być dostosowane do specyfiki realizowanej wizyty, co pozwala na dokładne odzwierciedlenie zdobytej kompetencji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia materiałów biurowych dla uczestników warsztatów edukacyjnych w ilości minimum 12 sztuk na każdą z wizyt. Każdy z nich musi posiadać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO.

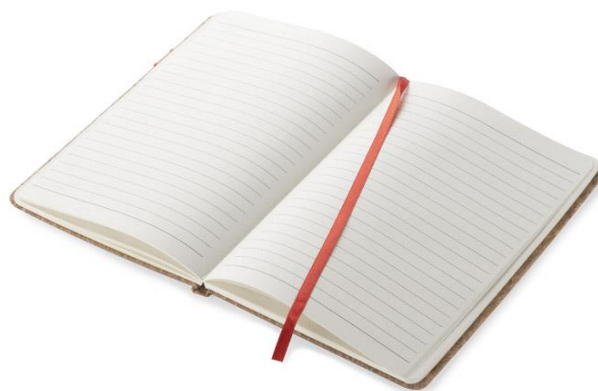
4. Niewykorzystane materiały biurowe należy dostarczyć do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach po zakończeniu wizyty.

Lista materiałów biurowych poniżej:

a) Notes z pamięcią USB:

Notatnik z wbudowaną pamięcią USB, przeznaczony do użytku biurowego, edukacyjnego.

- ilość: min 12 szt./wizyta;
- produkt musi być zgodny z zasadą DNSH;
- produkt musi zawierać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO*;
- rozmiar: min 120mm x 140mm;
- format: min. A5;
- kolorystyka: kolor bazowy: brąz i beż; kolor współistniejący: preferowany niebieski lub czerwony lub czarny lub inny po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- okładka: twarda, korkowa, w odcieniu beżu i brązu;
- papier: min. 80 kartek w linie z certyfikatem (FSC);
- dodatkowe wyposażenie: tasiemka do zaznaczania strony;
- pamięć USB: wbudowana o pojemność min. 16 GB.



Zdjęcia poglądowe, źródło: Internet.

b) Zestaw piśmienniczy ołówek + długopis.

Zestaw piśmienniczy zawierający długopis i ołówek zapakowany w etui/piórnik. Zestaw piśmienniczy klasy premium zapewnia komfort pisanie oraz niezawodność mechanizmów

- ilość: min. 12 szt./wizyta;
- zestaw musi być zgodny z zasadą DNSH;
- zestaw musi zawierać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO*;

Długopis:

- materiał: korpus i nasadka ze stali nierdzewnej szczotkowanej z chromowanymi wykończeniami, zapewniające trwałość i nowoczesny wygląd;
- mechanizm: klasyczny przyciskowy, gwarantujący wygodę użytkowania;
- wkład: kompatybilny z wkładami quink flow i żelowymi, w kolorze niebieskim i średniej grubości (M).

Ołówek Automatyczny:

- materiał: stal nierdzewna z chromowanymi detalami, dopasowany do długopisu;
- mechanizm: klikowy, z gumką umieszczoną pod przyciskiem, co zapobiega zabrudzeniom od rysika;
- rysik: zaleca się 0,5 mm, idealny do precyzyjnego pisania i szkicowania;
- opakowanie: eleganckie, klasyczne w ciemnym kolorze, z logiem producenta.



Zdjęcia poglądowe, źródło: Internet.

c) Stojak biurowy z zakreślaczami i karteczkami.

Stojak z zakreślaczami i karteczkami to zestaw wspomagający notowanie informacji podczas wizyt edukacyjnych.

- ilość: min. 12 szt./wizyta;
- produkt zgodny z zasadą DNSH;
- produkt musi zawierać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO*;
- materiał: plastik pochodzący z recyklingu w min. 75%;
- kolory: 4 różne. Zaleca się kolory neonowe: zielony, różowy, pomarańczowy, żółty;
- końcówka: skośna o zalecanej szerokości 2mm-5mm;
- dodatkowe wyposażenie: niewysychająca końcówka;
- możliwość wymiany wkładów (kompatybilnych z marką zakreślaczy);
- stojak - praktyczny stojak plastikowy ułatwiający dostęp do zakreślaczy i karteczek;
- kostka karteczek samoprzylepnych kompatybilny z rozmiarem stojaka.



Zdjęcie poglądowe, źródło: Internet.

d) Pendrive DUO + nadruk.

- ilość: min. 12 szt./wizyta;
- produkt zgodny z zasadą DNSH;
- produkt musi zawierać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO*;
- minimalne wymiary: 70 x 20 x 10 mm;
- wyposażony w standardowe złącze USB oraz końcówkę USB-C;
- wyposażony w mechanizm odsłaniający bądź ukrywający jedno ze złączy USB, drugie złącze wyposażone w zatyczkę;
- pamięć: min. 128 GB



Zdjęcie poglądowe, źródło: Internet.

e) Zestaw kartek elektrostatycznych

- ilość zestawów: min. 12 szt./wizyta;
- produkt zgodny z zasadą DNSH;
- produkt musi zawierać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO*;
- materiał: folia polipropylenowa;
- rozmiar: min. 70mm x 70mm;
- kolor: mix kolorów - neonowe;
- ilość kartek w jednym zestawie: min. 100 sztuk;



Zdjęcie poglądowe, źródło: Internet.

f) Torba papierowa + nadruk.

- ilość: min. 12 szt./wizyta;
- produkt zgodny z zasadą DNSH;
- produkt musi zawierać oznakowanie w widocznym miejscu według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego, zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej KPO*;
- wymiary minimalne: dł.18cm x wys. 23cm x szer. 10 cm (+/- 2 cm);
- papier kredowy o gramaturze min. 170 g/m2;
- uchwyt sznurkowy wykonany w kolorze torby;
- przy mocowaniach sznurka oraz na dnie torby wzmocnienia z kartonu w kolorze torby;
- laminowana i lakierowana w kolorze granatowym.



Zdjęcie poglądowe, źródło Internet

- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia posiłku dla min. 12 uczestników każdej wizyty (każdego dnia wizyty jeśli wizyta edukacyjna zostanie podzielona na dwa dni robocze), zgodnie z wytycznymi Zamawiającego:

- 1) Wykonawca będzie realizował ww. usługę w sposób profesjonalny, z należytą starannością i rzetelnością, a także zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie, mając na uwadze interes Zamawiającego;
- 2) Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448);
- 3) Posiłek przygotowany będzie wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- 4) Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania jako potraw, gotowych dań m. in. typu fast food oraz gotowych sproszkowanych zup;
- 5) Posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów z zachowaniem zasady piramidy żywieniowej i muszą być przechowywane w odpowiedniej temperaturze;
- 6) Muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym oraz odżywczym;
- 7) Wykonawca zapewni sprawną obsługę całego cateringu poprzez zapewnienie liczby osób niezbędnych do sprawnej obsługi wizyty (dbanie o porządek, zbieranie na bieżąco brudnych naczyń, dbanie o sprawność ekspresu);
- 8) Do serwowania posiłków Wykonawca dopuszcza możliwość użycia jednorazowych naczyń i sztućców papierowych (zgodnych z poszanowaniem zasady DNSH – niewyrządzania znaczącej szkody środowisku), służących do konsumpcji napojów i potraw, użyta zastawa musi być czysta i nieuszkodzona;
- 9) Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu menu maksymalnie 3 dni przed każdą z wizyt;
- 10) Napoje ciepłe oraz przekąski słodkie w ramach przerwy kawowej muszą być dostępne przez cały czas trwania wizyty edukacyjnej i uzupełniane w miarę potrzeb;
- 11) Szczegóły dotyczące cateringu:

PRZERWA KAWOWA

PRZERWA KAWOWA		Ilość w gramach/sztukach na osobę
1.	-gorąca kawa z ekspresu, - warnik, -herbata w torebkach, - gorąca woda do herbaty/kawy -dodatki do napojów ciepłych tj. cukier, mleko do kawy, cytryna	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń, wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania
2.	Woda mineralna gazowana i niegazowana 0.5 l	2 butelki/os (1 gazowana, 1 niegazowana)
3.	Soki: 2 rodzaje soków owocowych 100%, naturalnych (jabłkowy, pomarańczowy) w szklanych butelkach min. 0,25 l	co najmniej 2 butelki na osobę

4.	Min. 2 rodzaje ciast porcjowanych w papilotkach np. sernik, szarlotka, ciasto czekoladowe itp.	min. 4 porcje na osobę
----	--	------------------------

LUNCH

LUNCH		Ilość w gramach, mililitrach, sztukach na osobę
1.	-zupa, co najmniej 2 propozycje (wegetariańska + tradycyjna),	co najmniej 300 ml na osobę
2.	-danie główne mięsne, co najmniej 1 propozycja, -danie główne bezmięsne, co najmniej 1 propozycja,	co najmniej 200 g na osobę
3.	dodatki do dań głównych: -ziemniaki gotowane/pieczone/ryż/makaron/kasza, -zestaw surówek/sałat/warzyw gotowanych.	co najmniej 300 g na osobę
4.	napoje: -woda mineralna gazowana/ niegazowana 0.5 l -soki: 2 rodzaje soków owocowych 100%, naturalnych (jabłkowy, pomarańczowy) w szklanych butelkach min. 0,25 l	2 butelki/os

II. CZĘŚĆ OGÓLNA OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ramach części OGÓLNEJ Wykonawca

- 1) będzie popularyzował ideę uczenia się przez całe życie na przykładach dobrych praktyk,
- 2) przedstawi swoją ofertę szkoleniową,
- 3) przedstawi ofertę możliwości podjęcia współpracy w zakresie edukacji nieformalnej.

Prezentację multimedialną/materiały edukacyjne i ofertę instytucji szkoleniowej należy przekazać w wersji elektronicznej Zamawiającemu w terminie min. 3 dni kalendarzowych przed każdą wizytą edukacyjną, którą realizować będzie Wykonawca.

III. CZĘŚĆ EDUKACYJNA OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis został podzielony na 2 części (1-2) ze względu na tematykę wizyt edukacyjnych.
2. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę **na obie (2) części** z zastrzeżeniem, że posiada on niezbędną wiedzę, potencjał oraz wszelkie wymagane prawem uprawnienia do wykonywania tej części przedmiotu umowy, na którą składa swoją ofertę.

CZĘŚĆ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie **4 wizyt edukacyjnych** w siedzibach przedsiębiorstw z terenu województwa świętokrzyskiego, wskazanych przez Zamawiającego, w obszarze **kompetencji miękkich** tj.:
 - 1) Kompetencje instruktorskie i trenerskie,
 - 2) Komunikacja i marketing sieciowy,
 - 3) Praca zespołowa i współdziałanie,
 - 4) Praca z dziećmi z elementami muzykoterapii,
 - 5) Rozwój psychoruchowy dzieci.
2. Maksymalna liczba uczestników biorących udział w jednej wizycie – **10 osób**.
3. Szczegółowy temat pojedynczej wizyty oraz minimalny czas jej trwania zostanie uzgodniony z Zamawiającym po wyłonieniu Wykonawcy.
4. Całkowity koszt wizyty musi zawierać koszty części: Organizacyjnej, Ogólnej i Edukacyjnej w Części 1.

CZĘŚĆ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie **2 wizyt edukacyjnych** w siedzibach przedsiębiorstw z terenu województwa świętokrzyskiego, wskazanych przez Zamawiającego, w obszarze **technik dekoracyjnych wnętrz i efektywnych systemów energetycznych w budownictwie)** tj.:
 - 1) falowniki hybrydowe – zasada działania, konfiguracja, zastosowanie;
 - 2) magazyny energii Deye,
 - 3) zarządzanie energią w budynkach innowacyjnych,
 - 4) ekologiczne i trwałe materiały wykończeniowe wnętrz,
 - 5) energooszczędne technologie z estetyką wnętrza,
 - 6) przygotowanie powierzchni i aplikacja materiałów dekoracyjnych,
 - 7) tworzenie efektów 3D i artystycznych wykończeni wnętrz.
 2. Maksymalna liczba uczestników biorących udział w jednej wizycie – **10 osób**.
 3. Szczegółowy temat pojedynczej wizyty oraz minimalny czas jej trwania zostanie uzgodniony z Zamawiającym po wyłonieniu Wykonawcy.
 4. Całkowity koszt wizyty musi zawierać koszty części: Organizacyjnej, Ogólnej i Edukacyjnej w Części 2.
-