



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Wymagania dotyczące organizacji szkolenia „Kreatywna promocja w mediach społecznościowych”

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu **dwudniowego wyjazdowego szkolenia zamkniętego** z na temat „**Kreatywna promocja w mediach społecznościowych**” w ramach projektu „Wsparcie PSZ w świadczeniu usług w ramach sieci EURES” nr FESL.05.10-IP.02-0569/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021- 2027 dla Priorytetu: FESL. 05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy w zakresie Działania: FESL. 05.10 EURES dla PSZ, w tym:

- organizacja szkolenia tj. zapewnienie sali szkoleniowej, wykładowcy, materiałów szkoleniowych, wydanie certyfikatów, ankiet ewaluacyjnych itd.,
- zapewnienie noclegu/zakwaterowania,
- zapewnienie wyżywienia całodziennego,
- zapewnienie transportu.

Liczba uczestników szkolenia:

- **Uczestnikami szkolenia będą pracownicy urzędów pracy województwa śląskiego – 35 osób.** Minimalna liczba uczestników szkolenia wynosi 25 osób.

Szkolenie zostanie zrealizowane w maksymalnie **2 edycjach**.

Ostateczna liczba osób biorących udział w każdej edycji zostanie podana Wykonawcy nie później niż **na trzy dni kalendarzowe** przed planowanym terminem danej edycji.

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów pracy z terenu województwa śląskiego, realizujących zadania w ramach sieci EURES.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest nabycie oraz rozwinięcie przez uczestników wiedzy dotyczącej możliwości docierania do klienta za pośrednictwem mediów społecznościowych, korzystania z mediów społecznościowych, najnowszych trendach we współczesnym marketingu.

Ramowy zakres merytoryczny szkolenia

Szkolenie powinno składać się z części merytorycznej i warsztatowej zapewniającej ćwiczenia praktyczne i wykorzystanie zdobytej wiedzy oraz integrację i wymianę doświadczeń uczestników, którzy na co dzień pracują w urzędach pracy w różnych częściach województwa

- Wykorzystanie mediów społecznościowych do promocji usług urzędów pracy - rola nowych mediów w działaniach promocyjnych.
- Szanse i zagrożenia budowania wizerunku poprzez serwisy społecznościowe
- Budowanie społeczności
- Najważniejsze pojęcia dot. mediów społecznościowych
- Kluczowe platformy społecznościowe w Polsce – charakterystyka najpopularniejszych serwisów (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn, Twitter, YouTube)
- Realizacja celów w mediach społecznościowych.
- Wybór odpowiednich kanałów promocji.
- Generowanie pomysłów na treści
- Najnowsze trendy i zmiany w mediach społecznościowych,
- Zasady komunikacji w Internecie, w tym w mediach społecznościowych:
- Opracowanie strategii komunikacji
- Narzędzia wspierające działania w social mediach
- Content marketing plan - tworzenie kalendarza publikacji treści w wybranych mediach społecznościowych.

Wykonawca zaproponuje dodatkowe zagadnienia merytoryczne dotyczące tematyki szkolenia, możliwe do omówienia podczas szkolenia.

Miejsce, termin i czas trwania:

➤ Miejsce:

Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usług był obiekt hotelowy na terenie województwa śląskiego w miejscowościach turystycznych Beskidu Śląskiego, Beskidu

Żywieckiego lub na obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej, nie dalej niż 120 km jazdy samochodem od siedziby WUP w Katowicach tj. ul. Sokolskiej 29; (liczonej jako odległość drogowa) przystosowany architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością spełniający wymagania dla hotelu o standardzie co najmniej czterech gwiazdek, Obiekt położony w zacisznej okolicy, z dala od zgiełku i hałasu miasta, zapewniający pięć bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników każdego ze szkoleń. Wykonawca przed podpisaniem umowy zaproponuje minimum 3 obiekty spełniające ww. kryteria, z których Zamawiający dokona wyboru miejsca realizacji szkoleń.

➤ **Termin realizacji:**

Całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 3 miesięcy od podpisania umowy.

Szkolenia muszą zostać zrealizowane w okresie: nie wcześniej niż 10-go dnia roboczego po podpisaniu umowy (ze względu na konieczność rekrutacji na szkolenia, której organizacja należy do Zamawiającego) do 3 miesięcy od podpisania umowy, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca w terminie 2 dni od podpisania umowy przedstawi propozycje terminów realizacji każdego ze szkoleń, do akceptacji przez Zamawiającego. Za zgodą obu stron terminy szkoleń mogą ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. niedostępność eksperta prowadzącego szkolenie z powodów losowych, zdrowotnych), niemniej jednak szkolenia muszą zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 3 miesięcy od podpisania umowy.

Czas trwania: każde szkolenie będzie trwało 2 dni – łącznie 14 godzin zegarowych, (7 godzin zegarowych dziennie (w tym łącznie 1 godzina przerw dziennie).

Planowane godziny każdego ze szkoleń: dzień 1: 10.00 – 18.00, dzień 2: 8.00 – 14.00
ostateczne godziny realizacji szkoleń mogą się nieznacznie różnić - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółową agendę szkoleń, przedstawiającą podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.

➤ **Wyżywienie**

1) Wykonawca zapewni pełne wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia, przy czym usługa restauracyjna obejmuje:

- I dnia: śniadanie, pierwszą i drugą przerwę kawową, obiad, kolację,
- II dnia: śniadanie, trzecią i czwartą przerwę kawową, obiad.

2) Wykonawca w przypadku zgłoszenia szczególnych potrzeb żywieniowych uwzględni je w menu (np. dieta wegetariańska, bezglutenowa itp.). Wykonawca do posiłków i przerw kawowych zabezpieczy każdorazowo dostępność mleka roślinnego oraz mleka bez laktozy.

3) Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego konkretne menu zgodne z poniższym opisem przedmiotu zamówienia wyżywienia na minimum 10 dni roboczych przed terminem każdego szkolenia. Zamawiający zaakceptuje menu lub naniesie uwagi w terminie 2 dni roboczych.

4) Szczegółowy opis wyżywienia obejmuje:

- pierwsza przerwa kawowa:

- kanapki różnorodne na białym oraz ciemnym pieczywie z dodatkami do wyboru np. sera, szynki, pasztetu pieczonego lub past z dodatkami świeżych warzyw (po 3 kanapki na jedną osobę (min. 180g), w tym min. 1 szt. kanapki wegetariańskiej na osobę,
- wyroby cukiernicze różnorodne: drobne słodkie i słone przekąski, np. kruche i/lub biszkoptowe ciasteczka, wafelki, babeczki, rogaliki z nadzieniem, krakersy, precelki, (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40 g na osobę z każdego rodzaju, łącznie min. 160 g/os.);
- napoje:

- ✓ świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego (min. 0,25 l/os.),

- ✓ herbata dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os),

- ✓ soki owocowe naturalne 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy- min. 0,33 l/os.),

- ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),

- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko do kawy.

- druga, trzecia i czwarta przerwa kawowa:

- wyroby cukiernicze różnorodne: drobne słodkie i słone przekąski, np. kruche i/lub biszkoptowe ciasteczka, wafelki, babeczki, rogaliki z nadzieniem, krakersy, precelki, (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40 g na osobę z każdego rodzaju);

- ciasta (min. 2 rodzaje po 1 szt./os. z każdego rodzaju, min. 80 g 1 kawałek),

- napoje:

- ✓ świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego (min. 0,25 l/os.),

- ✓ herbata dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa

– min. 0,25 l/os.),

✓ soki owocowe, naturalne 100% - 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),

✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),

- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko do kawy. Wykonawca zabezpieczy także dostępność mleka roślinnego oraz bez laktozy. Bufet kawowy powinien być dostępny dla uczestników szkoleń przez cały czas trwania szkolenia oraz na bieżąco uzupełniany. Bufet kawowy może znajdować się w sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu do niej bezpośrednio przylegającym.

• 2 śniadania w formie szwedzkiego bufetu, w tym co najmniej:

- danie na ciepło min. 2 rodzaje np. jajecznicę, kielbaski na gorąco (min. 150 g/os.),

- pieczywo różnorodne (min. 100 g/os.),

- wędliny różnorodne (min. 50 g/os.), sery różnorodne (min. 50 g/os.), - świeże warzywa: np. pomidory, ogórek zielony, papryka (min. 50 g/os.),

- dżemy (min. 30 g/os.),

- mleko: ciepłe, zimne (bez ograniczeń),

- przetwory jogurtowe (min. 100 g/os.),

- płatki śniadaniowe (min. 100 g/os.),

- napoje różnorodne: kawa (min. 0,25 l/os.), herbata (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soki owocowe (min. 0,33 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),

- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko, masło.

• 2 przerwy obiadowe po jednej dziennie dla każdego uczestnika:

- zupa np. krem grzybowy, krem z brokułów, krem z pomidorów podawana z grzankami lub kluseczkami lub groszkiem ptysiowym (min. 250 ml/os.),

- danie główne:

• pierwszego dnia szkolenia danie mięsne tj. np. pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska (150 g/os.) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) oraz zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),

• drugiego dnia do wyboru danie rybne lub mięsne np.: pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska, filet z miruny, łosoś (min. 150 g/os.) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy

lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) oraz zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),

- napoje:

✓ soki owocowe naturalne 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),

✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.).

Wszystkie składniki obiadu podawanego pierwszego dnia szkolenia powinny być różne od składników obiadu podawanego w drugim dniu szkolenia. **Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło i może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie** może odbywać się w chwili podawania obiadu. obiady powinny być podawane w odrębnym pomieszczeniu dostępnym lub wydzielonym wyłącznie dla uczestników szkolenia w hotelu, w którym odbywać się będzie szkolenie, na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek, w formie umożliwiającej spożywanie posiłku w pozycji siedzącej.

- uroczysta kolacja integracyjna

-przystawka, np. Carpaccio z polędwicy/z buraka lub sałatka Cezar lub tatar z łososia, itp. – min. 200 g na osobę

- danie główne - podane na ciepło (min. 300 g/os.) np. pieczone mięso np. wieprzowina, drób, ziemniaki i lub frytki, kopytka inne kluski, 2 rodzaje sałatek ze świeżych warzyw.

- zupa tradycyjna i opcja dla wegetarian – min. 200 ml na osobę;

- pieczywo różnorodne (min. 100 g/os.),

- zimna płyta składająca się z różnorodnych: wędlin, serów, warzyw świeżych i marynowanych, (min. po 50 g/os z każdego rodzaju), 2 rodzaje sałatek (min. po 150 g/os.),

- napoje: kawa (min. 0,25 l/os.), herbata (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soki owocowe (min. 0,33 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),

- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko, masło.

- deser po kolacji: Wykonawca zapewni deser po kolacji serwowany w formie porcji indywidualnej dla każdego uczestnika. Deser powinien być przygotowany z wysokiej jakości produktów oraz estetycznie podany jako element usługi gastronomicznej

Wszystkie posiłki tj.: zarówno przerwy kawowe jak i obiadowe oraz kolacja będą takie same dla wszystkich uczestników przy zastrzeżeniu ewentualnej konieczności podania posiłków uwzględniających szczególne potrzeby, o których Wykonawca zostanie poinformowany minimum 2 dni przed terminem szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym harmonogramem szkolenia, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia. W zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem, tzn. przygotowaniem, obsługą kelnerską, nakryciem stołów, zapewnieniem zastawy (nie dopuszcza się stosowania plastikowych lub papierowych kubeczków, sztućców, talerzy itp.) oraz innych naczyń niezbędnych do serwowania zimnych i ciepłych posiłków (np. podgrzewacze, warniki, zaparzacze, termosy).

➤ **Nocleg/zakwaterowanie:**

- Zakwaterowanie uczestników każdego z szkoleń 2-dniowych (1 nocleg) w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania dla min. 25 osób (maks. 35 osób). Minimalna ilość uczestników szkolenia w każdej edycji to 12 osób
- Pokoje powinny być wyposażone w pełny węzeł sanitarny (WC, kabina prysznicowa/wanna, umywalka z dostępem do ciepłej wody). W pokojach powinny znajdować się stół, wieszak na odzież wierzchnią, lampka nocna oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego, dostęp do sieci wi-fi. Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.

➤ **Transport i ubezpieczenie**

Uczestnikami szkoleń będą osoby pracujące w Powiatowych Urzędach Pracy oraz WUP w Katowicach, mieszkające na terenie całego województwa śląskiego.

Wykonawca na każde szkolenie zapewni 3 osobne środki transportu dla osób z terenu województwa śląskiego do miejsca organizacji szkolenia. Przykładowe miejsca zbiórki uczestników to:

1. Katowice,
2. Bielsko-Biała
3. Częstochowa

Dokładne miejsca oraz liczba osób korzystających z każdego busa zostaną ustalone z Zamawiającym na co najmniej 7 dni przed szkoleniem. Wykonawca zapewni osobny transport z każdego miejsca zbiórki na miejsce szkolenia.

Liczba osób korzystających z transportu na każdy termin szkolenia to średnio 15 osób, liczba osób podróżujących z każdego miejsca zbiórki to min. 5 do osób. Wykonawca zapewni 3 busy z liczbą miejsc dla co najmniej 5 osób.

- Wykonawca zapewni ubezpieczenie podróżne dla uczestników w zakresie:
- ubezpieczenia kosztów leczenia powstałych w następstwie nieszczęśliwego wypadku – na sumę ubezpieczenia nie niższą niż **20 000 zł na osobę**;
- ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – na sumę ubezpieczenia nie niższą niż **20 000 zł na osobę**;
- okres ubezpieczenia powinien być zapewniony podczas podróży w obie strony i pobytu w miejscu szkolenia.
- Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży do wglądu odpowiedni dokument ubezpieczenia, czyli kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z OWU i potwierdzeniem opłaty składki.

Wykonawca powinien zapewnić:

- **osobę prowadzącą szkolenie** - doświadczonego wykładowcę, praktyka i specjalistę, który posiada wykształcenie wyższe oraz przeprowadził co najmniej 3 szkolenia/warsztaty w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert z zakresu promocji w mediach społecznościowych i poprowadzi szkolenie wykorzystując przygotowane przez siebie prezentacje, a także udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników pytania i wyjaśni ich wątpliwości. Osoba prowadząca szkolenie powinna zostać wskazana z imienia i nazwiska wraz z podaniem informacji odnośnie poziomu wykształcenia, zrealizowanych przez niego/nią szkoleń/warsztatów wraz z podaniem czy były to szkolenia/warsztaty z zakresu promocji w mediach społecznościowych, dat wykonania. Zamawiający uznaje jako jedno zrealizowane szkolenie, każdą edycję szkolenia przeprowadzoną dla odrębnej grupy uczestników;

- jeśli wskazany przez Wykonawcę trener z przyczyn losowych nie będzie mógł zrealizować szkolenia Wykonawca zapewni zastępstwo – trenera o równych lub wyższych kwalifikacjach do akceptacji Zamawiającego.
- **Podczas każdego szkolenia Wykonawca zapewni osobę pełniącą rolę opiekuna grupy, do obowiązków którego będzie należało:**
 - koordynowanie i nadzór zajęć grupowych związanych z głównym zakresem tematycznym,
 - opieka nad uczestnikami szkolenia,
 - udzielanie informacji uczestnikom szkolenia związanych z realizowanym szkoleniem,
 - kontakt z zespołem projektowym Zamawiającego,
 - monitoring szkolenia.
- **salę szkoleniową** posiadającą liczbę miejsc siedzących przy stołach, odpowiadającą liczbie osób biorących udział w szkoleniu, wyposażoną w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, w tym: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart oraz odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, nagłośnienie, ogrzewanie i klimatyzację. Musi spełniać wymogi BHP i ppoż.
- **Wykonawca przygotuje listę potwierdzającą** korzystanie z pełnego wyżywienia przez uczestników szkolenia. Lista ta zostanie sporządzona przez Wykonawcę i będzie stanowić potwierdzenie odbioru wyżywienia podczas szkolenia. Lista zostanie dołączona do protokołu, który zostanie przekazany Zamawiającemu po szkoleniu.
- **przygotowanie harmonogramu szkolenia** uwzględniającego zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia, który Wykonawca przekaze w terminie 5 dni od podpisania umowy;
- **przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia;**
- **materiały szkoleniowe** dla każdego uczestnika szkolenia wraz z długopisem (prezentacja szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej w formie e-maila, którego Zamawiający będzie mógł przelać na skrzynki pocztowe uczestników szkolenia, bądź linku z którego można pobrać materiały – nie później niż w dniu realizacji szkolenia) oraz jeden egzemplarz w wersji papierowej dla celów archiwizacyjnych, materiały szkoleniowe będą dostosowane do poziomu uczestników;
- **listę obecności przeszkolonych uczestników** i przekazać ją Zamawiającemu;

- **opracowanie i przeprowadzenie procesu walidacji – Wykonawca** zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia procesu walidacji umiejętności zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu wyboru projektów dla działania FESL.05.10 – „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji oraz porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami poprzez zweryfikowanie poziomu podniesienia kompetencji lub kwalifikacji indywidualnie dla każdego uczestnika z wykorzystaniem jednej z ilościowych metod badawczych: pre-testu i post-testu szkolenia oraz do opracowania ich wyników, które przekaże **Zamawiającemu** w terminie 7 dni (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia);
- **monitoring szkolenia**
- Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość monitorowania przebiegu szkolenia stacjonarnego, tj. umożliwi obecność przedstawiciela Zamawiającego podczas szkoleń w celu realizacji monitoringu; Wykonawca zapewni dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia tj. oznaczenie sali, wyżywienie, w tym przerwy kawowe inne posiłki, realizacji zajęć.
- **wydanie imiennych certyfikatów/zaświadczeń** z opisanymi efektami uczenia potwierdzających udział w szkoleniu w wersji papierowej, zgodnie z listą obecności, a także przekazanie Zamawiającemu ich kserokopii dla celów archiwizacyjnych w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia każdej edycji szkolenia;
- **zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:**
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pełnej dostępności miejsca szkolenia oraz wszystkich jego elementów dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696). W szczególności Wykonawca zobowiązuje się:
- Zorganizować szkolenie w miejscu pozbawionym barier architektonicznych, umożliwiającym swobodny dostęp osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

- Zapewnić odpowiednie oznakowanie i udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością sensoryczną (np. pętla indukcyjna, materiały w wersji dostępnej, tłumacz języka migowego, jeśli wymagane).
- Uwzględnić potrzeby uczestników z niepełnosprawnościami przy organizacji przerw oraz dostępu do usług towarzyszących (np. toalety, catering).
- Skonsultować szczególne potrzeby uczestników szkolenia z Zamawiającym w celu dostosowania działań do indywidualnych wymagań.

Zamawiający przeprowadzi rozeznanie potrzeb w zakresie niepełnosprawności uczestników szkolenia oraz rozeznanie potrzeb w zakresie merytorycznym i prześle Wykonawcy szczegółowe informacje na temat tych potrzeb w terminie 7 dni od podpisania umowy;

- **zapewnienie minimum 5 bezpłatnych miejsc parkingowych lub pokrycie kosztów za parking** dla uczestników szkolenia, którzy na miejsce szkolenia przyjadą własnym środkiem transportu (dotyczy każdej edycji szkolenia);
- **odpowiednie oznakowania na materiałach szkoleniowych (prezentacji w formie papierowej i elektronicznej) i certyfikatach/zaświadczeniach** zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
 - Wszystkie materiały, tj. harmonogram z programem szkolenia, listy obecności, certyfikaty/zaświadczenia i materiały szkoleniowe związane ze szkoleniem powinny zostać oznaczone kolorowymi logotypami przesłanymi przez Zamawiającego (w przypadku materiałów dopuszcza się umieszczenie logotypów tylko na pierwszej stronie danego dokumentu);
- **odpowiednie oznakowanie sali**, w której będą przeprowadzone zajęcia zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych:

Zamawiający i Wykonawca po podpisaniu umowy głównej podpiszą dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej.

UWAGI:

- **Po zawarciu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu (a Zamawiający zaakceptuje):**
 - propozycję materiałów szkoleniowych,
 - wzór certyfikatu/zaświadczenia,
 - harmonogram szkolenia,
- Płatność za usługę nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu wszystkich edycji szkolenia, przy czym ostateczny koszt zamówienia będzie uzależniony od faktycznej liczby uczestników zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń zgodnie z zapisami OPZ. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Warunkiem przyjęcia faktury jest podpisanie przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego po zakończeniu wszystkich szkoleń.
- **Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).**

Warunek udziału w postępowaniu:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, iż posiada 1 wykładowcę/trenera, praktyka i specjalistę, który posiada wykształcenie wyższe oraz przeprowadził okresie 2 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 szkolenia / warsztaty z zakresu promocja w mediach społecznościowych. Osoba prowadząca szkolenie powinna zostać wskazana z imienia i nazwiska wraz z podaniem informacji odnośnie poziomu wykształcenia, zrealizowanych przez niego/nią szkoleń/warsztatów wraz z podaniem czy były to szkolenia/warsztaty z zakresu promocji w mediach społecznościowych, dat wykonania. Zamawiający uznaje jako jedno zrealizowane szkolenie, każdą edycję szkolenia przeprowadzoną dla odrębnej grupy uczestników.

Osoba prowadząca szkolenie powinna zostać wskazana z imienia i nazwiska w umowie jaką Wykonawca podpisze z Zamawiającym oraz w formularzu ofertowym.

Kryteria wyboru oferty:

Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

1. Kryterium: cena – waga: 60 pkt.

Ocena punktowa wskazanego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert

----- x 60 pkt.

Cena brutto badanej oferty

2. Kryterium: Doświadczenie wykładowcy

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty Wykonawcy, który w Wykazie dodatkowych szkoleń/warsztatów prowadzonych przez wykładowcę wskazanego do realizacji zamówienia wykaże, iż wykładowca posiada dodatkowe (poza wymaganym) doświadczenie w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert w przeprowadzeniu szkoleń/warsztatów w zakresie promocji w mediach społecznościowych.

Ocenie w ramach kryterium poza cenowego będzie podlegać dodatkowe doświadczenie osoby skierowanej do realizacji na podstawie rzetelnej informacji podanej przez Wykonawcę. Podana informacja musi umożliwiać jednoznaczną ocenę i weryfikację.

Wykazane szkolenia wymagane nie mogą być ponownie wykazane w jako szkolenia dodatkowe

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

- 3 szkolenia/warsztaty z zakresu promocji w mediach społecznościowych (wymagane) + 1-2 dodatkowe szkolenia/warsztaty w zakresie promocji w mediach społecznościowych w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert – 10 pkt
- 3 szkolenia/warsztaty z zakresu promocji w mediach społecznościowych (wymagane) + 3-4 dodatkowe szkolenia/warsztaty w zakresie promocji w mediach społecznościowych w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert – 20 pkt

- 3 szkolenia/warsztaty z zakresu promocji w mediach społecznościowych (wymagane) + 5-6 dodatkowych szkoleń/warsztatów w zakresie promocji w mediach społecznościowych w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert – 30 pkt

Zamawiający uznaje jako jedno zrealizowane szkolenie, każdą edycję szkolenia przeprowadzoną dla odrębnej grupy uczestników.

3. Kryterium: kryterium społeczne – zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami – waga maks. 10 pkt.

Zamawiający przyzna ofercie 10 punktów, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami.

a) Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie deklaracji w formularzu oferty. Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania* do realizacji zamówienia, minimum jednej osoby z niepełnosprawnościami – zgodnie z definicją osoby z niepełnosprawnościami określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).

* Zamawiający przyjmuje zatrudnienie zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione. Ponadto Zamawiający uznaje zarówno zatrudnienie do realizacji zamówienia nowego pracownika o statusie osoby niepełnosprawnej, jak również zaangażowanie pracownika o statusie osoby niepełnosprawnej, który jest już zatrudniony u potencjalnego Wykonawcy.

Ocena ofert w kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:

- jeśli Wykonawca oświadczy w formularzu ofertowym, że do realizacji zamówienia zatrudni osobę z niepełnosprawnościami – otrzyma 10 pkt.,
- jeśli Wykonawca zrealizuje zamówienie bez zatrudnienia do realizacji osoby z niepełnosprawnościami (na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym) – otrzyma 0 pkt.,

- w przypadku braku wypełnienia deklaracji w formularzu ofertowym, Zamawiający przyzna 0 pkt oraz przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie bez zatrudnienia do realizacji osoby z niepełnosprawnościami.

b) W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagania dotyczącego zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujące dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w punkcie 3.lit.a.:

- oświadczenie Wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w punkcie 3.lit.a.

Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnościami (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w pkt 3.lit.a), podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami (tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.)).

Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy ww. oświadczenia opatrzonego elektronicznym podpisem kwalifikowanym, elektronicznym podpisem osobistym lub profilem zaufanym, oraz dopuszcza możliwość przesłania skanu podpisanych dokumentów.

Suma liczby punktów otrzymanych za kryterium cena szkolenia brutto, kryterium doświadczenie wykładowcy oraz kryterium społeczne stanowić będzie końcową ocenę oferty.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Sokolska 29 40-086 Katowice, tel: 32 757 33 60 fax: 32 757 33 62
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach jest Pani Justyna Nowak, kontakt: iod@wup-katowice.pl, telefon (032) 757-33-06
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - b) udzielenia zamówienia i zawarcia umowy,
 - c) realizacji i rozliczenia zamówienia,
 - d) archiwizacji dokumentacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),

- b) zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
 - c) obowiązek ciążący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
 7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.
 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO Wojewódzkiego Urzędu Pracy.