

Numer sprawy WO-ZP.2310.11.2026.PTA

Załącznik **Nr 1** do SWZ

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
na
usługę
organizacji i przeprowadzenia trzydniowych szkoleń
z zakresu poradnictwa zawodowego w szkole dla uczestników projektu „Orientuj się!”

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(S O P Z)

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia wyjazdowego dla 750 osób/uczestników Projektu „Orientuj się!” realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (Zamawiającego) nt. **„Szkolenie z zakresu poradnictwa zawodowego w szkole dla nauczycieli innych przedmiotów ”** (szkolenie zamknięte w formie wykładu i warsztatów). Przedmiot zamówienia będzie finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w ramach projektu pn. „Orientuj się!” nr projektu FEPK.07.12-IP.01-001/23-00.

Zamawiający zobowiązuje się do skierowania na szkolenie minimum 440 osób. Z tytułu skierowania na szkolenie mniej niż 750 osób, lecz więcej niż 440 osób, nie przysługują Wykonawcy względem Zamawiającego żadne roszczenia.

I. Główne bloki tematyczne i zagadnienia, które będą przedmiotem omówienia na szkoleniu:

1. Podstawowe pojęcia związane z doradztwem zawodowym.
2. Nowoczesne doradztwo zawodowe w szkole.
3. Korzyści z działalności doradztwa zawodowego w szkole.

4. Poszerzenie kompetencji merytorycznych pracowników z zakresu podstaw prawnych i organizacji Wewnętrznszkołnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
5. Rozwijanie umiejętności wspierania nauczycieli w zakresie nauczanego przez nich przedmiotu, w kontekście działań na rzecz realizacji WSDZ.
6. Nauczyciele – partnerami w działaniach doradczych.
7. Przykłady włączania się nauczycieli przedmiotowych w działania poradnictwa zawodowego.
8. Przedstawienie wiedzy o zawodach w ramach zajęć przedmiotowych.
9. Pokazanie atrakcyjnych zawodów w kontekście nauczania konkretnych przedmiotów.

II. Założenia dotyczące zakresu realizacji usługi szkoleniowej:

1. Liczba uczestników szkolenia: **750 osób** (uczestników Projektu „Orientuj się!”), ok. **50 grup maksymalnie 15 osobowych** (minimalna liczba osób wynosi 10, maksymalna liczba osób w grupie wynosi 20, a generalnie planowane są grupy 15 – osobowe; przy czym łączna liczba nie przekroczy 750 osób) **w 50 różnych terminach w różnych miejscach szkoleniowych, w zależności od terenu na jakim zostanie utworzona grupa szkoleniowa w granicach województwa podkarpackiego.**
2. Czas trwania dla jednej grupy szkoleniowej:
 - 1) **3 dni** szkolenia w formie wykładu i warsztatów (od poniedziałku do piątku), w trzy następujące po sobie kolejno dni robocze (od poniedziałku do piątku),
 - 2) łącznie **18 godz.** dydaktycznych po 45 min (6 godzin/dziennie).
 - 3) Szkolenie odbywać się będzie w ramach zjazdów określonych w harmonogramie zaakceptowanym przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach możliwa będzie zmiana terminów zjazdów objętym wcześniej zaakceptowanym harmonogramem, o zmianach tych Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego z 14 dniowym wyprzedzeniem. Zmiany terminów poszczególnych zjazdów wymagają zgody Zamawiającego i nie wymagają aneksu do umowy.
3. Miejsce szkolenia (lokalizacja i standard): hotel lub centrum konferencyjno-szkoleniowe o standardzie odpowiadającym co najmniej 3 gwiazdkom, posiadające salę szkoleniową i restaurację , na terenie województwa podkarpackiego (miejsce szkolenia uzależnione od zebrania grupy na danym terenie).
4. Zamawiający wymaga, aby usługa została zrealizowana w terminie nie wcześniej niż od **01.09.2026 r. do 31.03.2029 r.** – przy założeniu, że zajęcia dla poszczególnych grup mogą odbywać się równolegle w tym samym czasie

bądź się czasowo nakładać, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
W godzinach dogodnych dla grupy szkoleniowej.

5. Dokładne terminy realizacji poszczególnych grup szkoleniowych będą na bieżąco ustalane przez Strony. Ostateczny harmonogram szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
6. Zapłata za usługę nastąpi po każdej zrealizowanej i zakończonej grupie szkoleniowej z uwzględnieniem ilości osób w danej grupie (koszt szkolenia za 1 uczestnika).

III. Pozostałe założenia dotyczące przeprowadzenia szkolenia:

1. Materiały szkoleniowe:

- 1) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych: długopis, notatnik, komplet materiałów zawierających treści poruszane na szkoleniu.
- 2) Sporządzenie i prowadzenie listy obecności osób skierowanych na szkolenie.
- 3) Przygotowanie i wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wszystkim uczestnikom szkolenia.
- 4) Umieszczenia na materiałach wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia (szkolenia) – listach obecności i zaświadczeniach dla uczestników szkolenia – logotypu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027., a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE. Użyte logotypy i sformułowania muszą być zgodne z przesłanymi od Zamawiającego.

2. Usługa wynajmu sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem:

- 1) Zapewnienie sali szkoleniowej mieszczącej się w hotelu lub centrum konferencyjno-szkoleniowym o standardzie odpowiadającym co najmniej 3 gwiazdkom według poniższych założeń:
 - a) obiekt nie może być w trakcie prac remontowych,
 - b) sala szkoleniowa musi być wyposażona w odpowiedni sprzęt, niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia, przy czym zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniu, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i ppoż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieniczne,
 - c) sala szkoleniowa powinna być dostępna na wyłączność Zamawiającego przez dwa dni szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia. Obok wskazanej sali nie powinno równocześnie odbywać się inne grupowe wydarzenie, tak żeby zapewnić komfort pracy dla uczestników szkolenia,
 - d) sala powinna posiadać okna, być przestronna, odpowiednio oświetlona, wentylowana i klimatyzowana, wyposażona co najmniej w tablicę sucho

ścieralną i np. tablicę flipchart, rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych,

e) sala szkoleniowa oraz restauracja ma się znajdować w tym samym budynku lub budynkach połączonych łącznikami tak, żeby uczestnicy bez konieczności wychodzenia poza budynek mogli skorzystać ze wszystkich usług wymienionych w założeniach,

f) możliwość nieodpłatnego skorzystania z szatni.

3. Usługa restauracyjna:

1) Zapewnienie usługi i obsługi restauracyjnej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wymagane:

a) menu:

1 przerwa kawowa, dostępna dla wszystkich uczestników w wyodrębnionym miejscu na sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie na pół godziny przed rozpoczęciem szkolenia do końca realizacji programu

- kawa naturalna z ekspresu ciśnieniowego- nielimitowane,
- herbata czarna, owocowa, zielona w torebkach z zawieszką- nielimitowane,
- mleko do kawy, cukier, cytryna,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – w butelkach o pojemności do 500 ml (min. 2 butelki na uczestnika),
- 100% sok owocowy – 2 rodzaje podawane w dzbankach (min. 500 ml/uczestnik)
- ciasta (min. 250 g/uczestnik) i ciastka kruche różnego rodzaju (nie mniej niż 150g/uczestnik).

b) menu na 1 osobę obiady:

Obiad dwudaniowy: w I, II i III dzień szkolenia składający się z:

- I danie: zupa tradycyjna – porcja 300ml +/- 25ml,
- II danie: danie drobiowe, wołowe, wieprzowe lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek – łączna waga dania min. 400g +/- 40g.
- deser, np. ciasto lub lody (1porcja/1osobę),
- kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
- mleko do kawy, cukier, cytryna,

- woda mineralna gazowana i niegazowana – w butelkach szklanych o pojemności 0,33l, (200ml/1osobę),
- 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach (ok. 200ml/1osobę).

Menu powinno być każdego dnia zróżnicowane.

- 2) Jeżeli wśród uczestników szkolenia będą osoby preferujące kuchnię wegetariańską należy uwzględnić tym osobom posiłki wegetariańskie.
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza stosowania jednorazowych: naczyń, sztućców, obrusów.
 - 4) Zamawiający zastrzega, aby obiady były podane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników danego szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym dla nich obszarem. Wykonawca usługi powinien zapewnić obsługę kelnerską, rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca podawania żywienia, a także usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.
5. Zapewnienie warunków przestrzegania ciągle obowiązujących ogólnych wymogów ochrony osobistej, dystansu społecznego i zabezpieczeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się wirusa oraz dostosowanie się do wszelkich zaleceń GIS dotyczących działalności szkoleniowej i hotelowej.