*Załącznik nr 1*
*do zapytania ofertowego znak: FE-I.6340.7.2026*

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Nazwa zamówienia:**
*Usługa szkoleniowa dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, Powiatowych Urzędów Pracy z województwa świętokrzyskiego, Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach realizujących działania EURES.*
**Postępowanie zostało podzielone na 3 części.**
**Wykonawcy mają prawo złożyć oferty na wybraną cześć lub na wszystkie części.**

**Z Wykonawcami, którzy zostaną wybrani do realizacji zamówienia zostaną podpisane stosowne umowy na realizację zamówienia oraz umowy powierzenia przetwarzania danych.**

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ I

1. **Przedmiot zamówienia.**
   Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników publicznych służb zatrudnienia z województwa świętokrzyskiego realizujących zadania w ramach sieci EURES. Szkoleniami zostanie objęta określona w Tabeli nr 1 dla części I liczba pracowników publicznych służb zatrudnienia, uczestniczących w projekcie „Profesjonalna kadra EURES = sukces na rynku pracy" nr projektu FESW.10.11-IZ.00-0001/25, realizowanym w ramach działania FESW.10.11 programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego.
   **Termin realizacji zamówienia: zgodnie z terminami wskazanymi w Tabeli nr 1 dla części I.**

2. **Zakres zamówienia.**
   Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia na terenie miasta Kielce kompleksowej usługi szkoleniowej, przez co należy rozumieć zorganizowanie szkoleń w tym samym obiekcie hotelowym, co nocleg oraz wyżywienie. Usługa będzie polegała na :
   - przeprowadzeniu szkoleń stacjonarnych dwudniowych,
   - opracowaniu programu i harmonogramu szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym, które powinny być przesłane do Zamawiającego na co najmniej 10 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia,
   - przygotowaniu materiałów szkoleniowych w tym prezentacji multimedialnych,
   - zapewnieniu infrastruktury szkoleniowej oraz obsługi organizacyjnej,
   - zapewnieniu uczestnikom szkoleń stacjonarnych noclegu i wyżywienia,
   - wydaniu uczestnikom zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu.


**Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach**
**ul. Witosa 86, 25-561 Kielce**
tel.: (048) 41 364-16-00, fax: (048) 41 364-16-66
e-mail: wup@wup.kielce.pl, wupkielce.praca.gov.pl

**Wszystkie szkolenia zostały wymienione w Tabeli nr 1 Zestawienie szkoleń dla części I.**

3. **Tematy i terminy szkoleń**
   **Tabela nr 1 Zestawienie szkoleń dla części I**

| Część | Temat szkolenia | Liczba dni | Liczba godzin | Liczba uczestników szkolenia | Termin realizacji |
|---|---|---|---|---|---|
| I | **1.** Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy, obsługa klientów ze szczególnym uwzględnieniem zmian na rynku pracy w tym cudzoziemców (stacjonarne) | 2 | 14 godz. lekcyjnych | 13 | do 16 grudnia 2026 r. |
| | **2.** Profesjonalna rekrutacja i selekcja, nowe trendy rekrutacji (stacjonarne) | 2 | 14 godz. lekcyjnych | 6 | do 29 stycznia 2027 r. |
| | **3.** Sieci wspierające mobilność na europejskim rynku pracy, wolontariat europejski, Erasmus+ (stacjonarne) | 2 | 14 godz. lekcyjnych | 7 | do 20 czerwca 2027 r. |

**Powyższa tabela przedstawia maksymalne terminy w których powinny odbyć się szkolenia, zaś szczegółowe terminy zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.**

4. **Szczegółowe wytyczne do szkoleń stacjonarnych.**
   1) Wykonawca przeprowadzi szkolenia dwudniowe, trwające w sumie 14 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut). Szkolenia zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę w formie stacjonarnej w godzinach 8.00–16.00, w dni robocze (od poniedziałku do piątku). W każdym dniu szkolenia przewiduje się dwie 15-minutowe przerwy kawowe oraz jedną przerwę obiadową trwającą około 45 minut. Zajęcia powinny odbywać się na terenie obiektu, w którym zostali zakwaterowani uczestnicy szkoleń.
   2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe w formie papierowej w tym notes rozmiaru min. A5 (jeśli z okładką to wykonaną z papieru/tektury); długopis (wykonany z papieru, drewna, bambusa, przetworzonych odpadów).
   3) W każdym dniu szkolenia zostanie przez Wykonawcę sporządzona lista obecności uczestników szkolenia.

4) Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu:
   - w wersji elektronicznej materiały szkoleniowe (opracowania merytoryczne) na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, które będą wykorzystywane podczas szkoleń,
   - zdjęcia materiałów szkoleniowych, tj. notes, długopis itp.,
   - oryginały list obecności z każdego dnia szkolenia oraz ich skany.
5) Wszystkie dokumenty wytworzone w trakcie szkolenia, w tym materiały szkoleniowe oraz certyfikaty/zaświadczenia przekazane uczestnikom muszą być oznaczone znakiem Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znakiem barw Rzeczpospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej i herbem Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027.
6) Wykonawca zapewni salę szkoleniową, która powinna spełniać następujące wymagania:
   - klimatyzowana o powierzchni minimum 2 m2 na osobę z wydzieloną częścią lub przylegającą bezpośrednio do niej powierzchnią na przerwy kawowe. Sala musi być jasna, konieczne są okna i dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia na potrzeby prezentacji. Sala musi być dostępna na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia wraz z trenerem prowadzącym szkolenie;
   - wyposażona w urządzenia, a także oprogramowanie i pomoce dydaktyczne niezbędne do wykonania zamówienia, tj. laptop, projektor multimedialny, ekran, flipchart, Internet (Wifi).
7) Efektem każdego ze szkoleń będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez uczestnika, które powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, pn. *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia dla każdego uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
   Zaświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę Zamawiającego i Wykonawcy, imię i nazwisko prowadzącego szkolenie, temat szkolenia, datę realizacji, liczbę godzin dydaktycznych, program szkolenia.
8) Wykonawca zapewni wyżywienie, obejmujące:
   - 1 i 2 dzień szkoleniowy - serwis kawowy ciągły,
   - 1 i 2 dzień szkoleniowy - obiad (dwudaniowy),
   - 1 dzień szkoleniowy - kolację w formie bufetu (stół szwedzki), tylko dla uczestników korzystających z noclegu,
   - 2 dzień szkoleniowy - śniadanie w formie bufetu (stół szwedzki), tylko dla uczestników korzystających z noclegu,
   - maksymalna liczba osób, które mogą skorzystać z noclegu została wskazana w OPZ dla części I w Tabeli nr 1 dla części I. Przewidywana liczba osób korzystających z noclegu to 60% osób wykazanych w ww. Tabeli nr 1 dla części I. Informacje o faktycznej liczbie uczestników, którzy będą korzystać z noclegu

Wykonawca otrzyma na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

9) Wykonawca w ramach usługi hotelowej zapewni uczestnikom nocleg w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdkowym w tym samym obiekcie, w którym odbywało się będzie szkolenie. Zakwaterowanie obejmować będzie 1 noc w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym dla zgłoszonego uczestnika. Z noclegów będą korzystać tylko uczestnicy, którzy to zadeklarują.
10) Pokoje muszą być wyposażone w łazienki, Wifi, muszą posiadać sprawną klimatyzację/ ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia, klimatyzacja stertowaną indywidualnie zapewniająca wymianę powietrza i utrzymanie temperatury latem poniżej 24°C, a zimą powyżej 20°C.
11) W przypadku gdy wśród uczestników szkoleń będą osoby z niepełnosprawnościami Wykonawca zapewni hotel przystosowany do ich potrzeb, w tym zapewni specjalne udogodnienia dla nich. Informacje na temat ewentualnego udziału osób z niepełnosprawnościami Zamawiający przekaże Wykonawcy na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
12) Hotel musi być wyposażony w kuchnię, w której zostaną przygotowane posiłki Miejsce serwowania posiłków (śniadania, obiady, kolacja) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala szkoleniowa, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala szkoleniowa. Wykonawca zapewni obsługę w liczbie gwarantującej sprawną obsługę uczestników podczas wszystkich posiłków. Budynek hotelu nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie świadczenia usługi.

5. **Szczegóły dotyczące wyżywienia.**
**Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników szkolenia** zgodnie z poniższym harmonogramem. W każdym dniu szkoleniowym powinny być dwie przerwy kawowe (ok. 15 min każda) oraz jedna przerwa obiadowa (ok. 45 min).

**1 dzień:**

**- Bufet kawowy (dla wszystkich uczestników szkoleń)**
Wykonawca zapewni stały dostęp do **bufetu kawowego** w trakcie zajęć (kawa z ekspresu, herbata, woda, kruche ciastka, słone przekąski - zgodnie z gramaturami określonymi w Tabeli nr 2 dla części I) znajdującego się na sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie.

**- Obiad w czasie przerwy obiadowej (dla wszystkich uczestników szkoleń)**
Wykonawca zapewni pełnowartościowy posiłek serwowany w sali restauracyjnej lub innej sali wydzielonej do spożywania posiłków. Zamawiający nie dopuszcza podawania obiadu w sali szkoleniowej. Obiad musi składać się z dwóch dań gorących (zupy oraz dania głównego z dodatkami), uzupełnionych o napoje (np. kompot, soki, woda), zgodnie z gramaturami określonymi w Tabeli nr 2 dla części I.

**- Kolacja (tylko dla uczestników korzystających z noclegu - maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części I , przewidywana to 60 %)**
Wykonawca zapewni kolację w formie bufetu (stołu szwedzkiego), serwowaną w sali restauracyjnej lub innej sali wydzielonej do spożywania posiłków. Bufet musi

obejmować minimum jedno danie gorące (mięsne i bezmięsne) oraz wybór zimnych przekąsek (minimum 3 rodzaje mięsnych i bezmięsnych), sałatek i pieczywa, przygotowanych zgodnie z gramaturami wskazanymi w Tabeli nr 2 dla części I, przy czym Wykonawca gwarantuje stałą dostępność i uzupełnianie asortymentu przez cały czas trwania posiłku.

**2 dzień:**

- **Śniadanie w formie stołu szwedzkiego (tylko dla uczestników korzystających z noclegu - maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części I , przewidywana to 60 %)**
  Wykonawca zapewni śniadanie w formie bufetu (stołu szwedzkiego), serwowane w sali restauracyjnej przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. Bufet musi obejmować minimum dwa rodzaje dań na ciepło oraz wybór produktów z zimnej płyty (wędliny, sery, twarożki, warzywa), przygotowanych zgodnie z gramaturami i wymaganiami jakościowymi wskazanymi w Tabeli nr 2 dla części I . Wykonawca gwarantuje stałą dostępność i uzupełnianie asortymentu przez cały czas trwania posiłku, a także zapewnia nielimitowany dostęp do napojów zimnych i gorących.
- **Bufet kawowy:**
  Parametry identyczne jak w dniu pierwszym.
- **Obiad:**
  Parametry identyczne jak w dniu pierwszym.

Szczegółowe zestawienie parametrów jakościowych oraz minimalnych gramatur, jakie Wykonawca ma obowiązek zapewnić w ramach każdego posiłku, zawierają poniższe tabele, nazwane ogólnie jako Tabela nr 2 dla części I.

**Tabela nr 2 dla części I**
**W ramach bufetu kawowego Wykonawca zapewni:**

| **Bufet kawowy – dostępny w godzinach trwania szkolenia** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | kawa z ekspresu umożliwiającego zrobienie różnych rodzajów kaw, m.in. z mlekiem (z uwzględnieniem nietolerancji pokarmowych, np. mleko bez laktozy) warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania; herbata (min. 3 rodzaje), cukier, cytryna | dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń |
| 2. | woda mineralna 330 ml gazowana i niegazowana w szklanych butelkach | po 2 butelki z każdego rodzaju/os. |
| 3. | wyroby cukiernicze (np. rogaliki, mini pączki, ptysie) słone przekąski | 100 g/os. + ciasto świeże 100g/os. |

**W ramach śniadania w formie bufetu (stół szwedzki) Wykonawca zapewni (maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części I , przewidywana to 60 %)**

| Śniadanie | | Ilość w gramach/sztukach na osobę |
|---|---|---|
| 1. | dania na ciepło: min. 2 rodzaje (np. jajecznica, parówki wysokomięsne). | min. 150g/os. |
| 2. | płyta zimna: min. 3 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów żółtych, twarożek, dżemy, miód. | bez limitu (uzupełniane) |
| 3. | pomidor, ogórek, papryka, sałata, masło (min. 82% tłuszczu), jogurty, płatki. | bez limitu (uzupełniane) |
| 4. | pieczywo: pszenne, razowe/pełnoziarniste, bułki. | łącznie min. 3 sztuki na osobę |
| 5. | kawa z ekspresu, herbata (różne smaki), soki owocowe, woda, mleko | bez limitu (uzupełniane) |

**W ramach obiadu Wykonawca zapewni:**

| Obiad około godziny 14 | | Ilość w gramach/sztukach na osobę |
|---|---|---|
| 1. | I danie: zupa krem z grzankami | 300 ml/os. |
| 2. | II danie: mięso lub ryba | 150g/os. |
| 3. | ziemniaki z wody/pieczone, ryż, kasza | 250 g/os. |
| 4. | zestaw surówek lub warzywa gotowane na parze. | 200 g/os. |
| 5. | woda mineralna, sok, kompot (w szklanych butelkach) | 330 ml/os. |

**W ramach kolacji Wykonawca zapewni (maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części I , przewidywana to 60 %)**

| Kolacja | | Ilość w gramach/sztukach na osobę |
|---|---|---|
| 1. | dania na ciepło np. zapiekanka makaronowa, leczo, ryba w cieście | 200 g/os. |
| 2. | płyta zimna: min. 3 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów<br>sałatki (min. 2 rodzaje, np. jarzynowa, z kurczakiem).<br>Pieczywo: pszenne, razowe/pełnoziarniste, bułki | bez limitu (uzupełniane)<br>bez limitu (uzupełniane)<br>łącznie min. 3 sztuki na osobę |
| 3. | pomidor, ogórek, papryka, sałata, masło (min. 82% tłuszczu), jogurty, płatki | bez limitu (uzupełniane) |
| 4. | kawa, herbata,<br>woda mineralna (w szklanych butelkach) | bez limitu (uzupełniane)<br>150 ml/os. |
| 5. | śmietanka do kawy, cukier, cytryna plasterek | bez limitu |

- Wszystkie posiłki (śniadania, bufety kawowe, obiady oraz kolacje) muszą być serwowane w tym samym budynku (obiekcie), w którym odbywają się zajęcia szkoleniowe oraz zapewnione jest zakwaterowanie uczestników. Zamawiający nie dopuszcza przemieszczania się uczestników poza obręb budynku w celu skorzystania z usług gastronomicznych.
- Naczynia/sztućce z których będą korzystać uczestnicy szkoleń powinny być wielokrotnego użytku, tj. kubki, filiżanki, talerze powinny być z ceramiki, szklanki, karafki itp. ze szkła a sztućce z metalu. Zamawiający wyklucza możliwość korzystania z materiałów wykonanych z plastiku.
- Standard bufetu: Kolacja oraz śniadanie realizowane będą w formie bufetu szwedzkiego, przy zachowaniu stałej dostępności wszystkich produktów z wyłączeniem dań oznaczonych gramaturą.
- Higiena i odpady: Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych (HACCP) oraz BHP. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt odbierze i zagospodaruje odpady pokonsumpcyjne.
- Odpowiedzialność: Za wszelkie szkody wynikające z nienależytego transportu lub przygotowania posiłków odpowiada Wykonawca.
- Diety: Wykonawca ma obowiązek zapewnić posiłki alternatywne (wege/bez laktozy) zgodnie z wcześniejszym zgłoszeniem Zamawiającego, z zachowaniem gramatur wskazanych w Tabeli nr 2 dla części I.

6. **Wymagania wobec kadry trenerskiej.**
   Kwalifikacje i doświadczenie (dotyczy wszystkich trenerów): Trener/trenerzy muszą posiadać przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie prowadzenia szkoleń i muszą posiadać doświadczenie w zakresie tematycznym, którego dotyczy szkolenie. Przez posiadanie doświadczenia każdego z trenerów należy rozumieć przeprowadzenie w ramach każdego z proponowanych szkoleń co najmniej dwóch szkoleń dotyczących tematyki wskazanej w Tabeli nr 1 Zestawienie szkoleń dla części I lub o tematyce z nią związanej. Potwierdzenie doświadczenia należy przedstawić w formie oświadczenia na formularzu oferty.

   Metodyka zajęć: Opracowanie i prowadzenie szkolenia będzie w oparciu o autorski program nauczania: warsztaty, wykład, prezentację multimedialną, ćwiczenia oraz dyskusję.

7. **Wymagania dotyczące oznakowania dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia.**
   Wszystkie dokumenty wytworzone w trakcie szkolenia, w tym materiały szkoleniowe oraz certyfikaty/zaświadczenia przekazane uczestnikom muszą być oznaczone znakiem Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znakiem barw Rzeczpospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej i herbem Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027.

8. **Zgodność z RODO i wizerunek.**
   Wykonawca zapewni, że trener wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz jego promocją i utrwalania za pośrednictwem mediów, w tym mediów społecznościowych.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ II

1. **Przedmiot zamówienia.**
   Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników publicznych służb zatrudnienia z województwa świętokrzyskiego realizujących zadania w ramach sieci EURES. Szkoleniami zostanie objęta określona w Tabeli nr 1 dla części II liczba pracowników publicznych służb zatrudnienia, uczestniczących w projekcie „Profesjonalna kadra EURES = sukces na rynku pracy" nr projektu FESW.10.11-IZ.00-0001/25, realizowanym w ramach działania FESW.10.11 programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego. **Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do zgodnie z terminami wskazanymi w Tabeli nr 1 dla części II.**

2. **Zakres zamówienia.**
   Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia na terenie miasta Kielce kompleksowej usługi szkoleniowej, przez co należy rozumieć zorganizowanie szkoleń w tym samym obiekcie hotelowym, co nocleg oraz wyżywienie. Usługa będzie polegała na :
   - przeprowadzeniu szkoleń stacjonarnych dwudniowych,
   - opracowaniu programu i harmonogramu szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym, które powinny być przesłane do Zamawiającego na co najmniej 10 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia,
   - przygotowaniu materiałów szkoleniowych w tym prezentacji multimedialnych,
   - zapewnieniu infrastruktury szkoleniowej oraz obsługi organizacyjnej,
   - zapewnieniu uczestnikom szkoleń stacjonarnych noclegu i wyżywienia,
   - wydaniu uczestnikom zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu.

**Wszystkie szkolenia zostały wymienione w Tabeli nr 1 Zestawienie szkoleń dla części II.**

3. **Tematy i terminy szkoleń.**
   **Tabela nr 1 Zestawienie szkoleń dla części II**

| Część | Temat szkolenia | Liczba dni | Liczba godzin | Liczba uczestników szkolenia | Termin realizacji |
|---|---|---|---|---|---|
| II | **1.** Tworzenie profesjonalnych treści i prezentacji (PowerPoint, Canva, Prezi, ChatGPT) (stacjonarne) | 2 | 14 godz. | 9 | do 16 grudnia 2026 r. |
| | **2.** Kreatywna promocja w mediach społecznościowych; | 2 | 14 godz. | 9 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | strategia promocji i budowania wizerunku (stacjonarne) | | | | do 26 lutego 2027 r. |

**Powyższa tabela przedstawia maksymalne terminy w których powinny odbyć się szkolenia, zaś szczegółowe terminy zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.**

**4. Szczegółowe wytyczne do szkoleń stacjonarnych.**

1) Wykonawca przeprowadzi szkolenia dwudniowe, trwające w sumie 14 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut). Szkolenia zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę w formie stacjonarnej w godzinach 8.00–16.00, w dni robocze (od poniedziałku do piątku). W każdym dniu szkolenia przewiduje się dwie 15-minutowe przerwy kawowe oraz jedną przerwę obiadową trwającą około 45 minut. Zajęcia powinny odbywać się na terenie obiektu, w którym zostali zakwaterowani uczestnicy szkoleń.
2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe w formie papierowej w tym notes rozmiaru min. A5 (jeśli z okładką to wykonaną z papieru/tektury); długopis (wykonany z papieru, drewna, bambusa, przetworzonych odpadów).
3) W każdym dniu szkolenia zostanie przez Wykonawcę sporządzona lista obecności uczestników szkolenia.
4) Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu:
   - w wersji elektronicznej materiały szkoleniowe (opracowania merytoryczne) na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, które będą wykorzystywane podczas szkoleń,
   - zdjęcia materiałów szkoleniowych, tj. notes, długopis itp.
   - oryginały list obecności z każdego dnia szkolenia oraz ich skany.
5) Wszystkie dokumenty wytworzone w trakcie szkolenia, w tym materiały szkoleniowe oraz certyfikaty/zaświadczenia przekazane uczestnikom muszą być oznaczone znakiem Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znakiem barw Rzeczpospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej i herbem Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027.
6) Wykonawca zapewni salę szkoleniową, która powinna spełniać następujące wymagania:
   - klimatyzowana o powierzchni minimum 2 m2 na osobę z wydzieloną częścią lub przylegającą bezpośrednio do niej powierzchnią na przerwy kawowe. Sala musi być jasna, konieczne są okna i dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia na potrzeby prezentacji. Sala musi być dostępna na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia wraz z trenerem prowadzącym szkolenie;
   - wyposażona w urządzenia, a także oprogramowanie i pomoce dydaktyczne niezbędne do wykonania zamówienia, tj. laptop, projektor multimedialny, ekran, flipchart, Internet (Wifi).
7) Efektem każdego ze szkoleń będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez uczestnika, które powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata

2021-2027, pn. *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia dla każdego uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
Zaświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę Zamawiającego i Wykonawcy, imię i nazwisko prowadzącego szkolenie, temat szkolenia, datę realizacji, liczbę godzin dydaktycznych, program szkolenia.

8) Wykonawca zapewni wyżywienie, obejmujące:
   - 1 i 2 dzień szkoleniowy - serwis kawowy ciągły,
   - 1 i 2 dzień szkoleniowy - obiad (dwudaniowy),
   - 1 dzień szkoleniowy - kolację w formie bufetu (stół szwedzki), tylko dla uczestników korzystających z noclegu,
   - 2 dzień szkoleniowy - śniadanie w formie bufetu (stół szwedzki), tylko dla uczestników korzystających z noclegu,
   - maksymalna liczba osób, które mogą skorzystać z noclegu została wskazana w OPZ dla części II w Tabeli nr 1 dla części II. Przewidywana liczba osób korzystających z noclegu to 60% osób wykazanych w ww. Tabeli nr 1 dla części II. Informacje o faktycznej liczbie uczestników, którzy będą korzystać z noclegu Wykonawca otrzyma na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
9) Wykonawca w ramach usługi hotelowej zapewni uczestnikom nocleg w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdkowym w tym samym obiekcie, w którym odbywało się będzie szkolenie. Zakwaterowanie obejmować będzie 1 noc w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym dla zgłoszonego uczestnika. Z noclegów będą korzystać tylko uczestnicy, którzy to zadeklarują.
10) Pokoje muszą być wyposażone w łazienki, Wifi, muszą posiadać sprawną klimatyzację/ ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia, klimatyzacja stertowaną indywidualnie zapewniająca wymianę powietrza i utrzymanie temperatury latem poniżej 24°C, a zimą powyżej 20°C.
11) W przypadku gdy wśród uczestników szkoleń będą osoby z niepełnosprawnościami Wykonawca zapewni hotel przystosowany do ich potrzeb, w tym zapewni specjalne udogodnienia dla nich. Informacje na temat ewentualnego udziału osób z niepełnosprawnościami Zamawiający przekaże Wykonawcy na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
12) Hotel musi być wyposażony w kuchnię, w której zostaną przygotowane posiłki Miejsce serwowania posiłków (śniadania, obiady, kolacja) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala szkoleniowa, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala szkoleniowa. Wykonawca zapewni obsługę w liczbie gwarantującej sprawną obsługę uczestników podczas wszystkich posiłków. Budynek hotelu nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie świadczenia usługi.

**5. Szczegóły dotyczące wyżywienia.**

**Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników szkolenia** zgodnie z poniższym harmonogramem. W każdym dniu szkoleniowym powinny być dwie przerwy kawowe (ok. 15 min każda) oraz jedna przerwa obiadowa (ok. 45 min).

**1 dzień:**

**- Bufet kawowy (dla wszystkich uczestników szkoleń)**

Wykonawca zapewni stały dostęp do **bufetu kawowego** w trakcie zajęć (kawa z ekspresu, herbata, woda, kruche ciastka, słone przekąski - zgodnie z gramaturami określonymi w Tabeli nr 2 dla części II) znajdującego się na sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie.

**- Obiad w czasie przerwy obiadowej (dla wszystkich uczestników szkoleń)**

Wykonawca zapewni pełnowartościowy posiłek serwowany w sali restauracyjnej lub innej sali wydzielonej do spożywania posiłków. Zamawiający nie dopuszcza podawania obiadu w sali szkoleniowej. Obiad musi składać się z dwóch dań gorących (zupy oraz dania głównego z dodatkami), uzupełnionych o napoje (np. kompot, soki, woda), zgodnie z gramaturami określonymi w Tabeli nr 2 dla części II.

**- Kolacja (tylko dla uczestników korzystających z noclegu - maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części II, przewidywana to 60 %)**

Wykonawca zapewni kolację w formie bufetu (stołu szwedzkiego), serwowaną w sali restauracyjnej lub innej sali wydzielonej do spożywania posiłków. Bufet musi obejmować minimum jedno danie gorące (mięsne i bezmięsne) oraz wybór zimnych przekąsek (minimum 3 rodzaje mięsnych i bezmięsnych), sałatek i pieczywa, przygotowanych zgodnie z gramaturami wskazanymi w Tabeli nr 2 dla części II, przy czym Wykonawca gwarantuje stałą dostępność i uzupełnianie asortymentu przez cały czas trwania posiłku.

**2 dzień:**

**- Śniadanie w formie stołu szwedzkiego (tylko dla uczestników korzystających z noclegu - maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części II, przewidywana to 60 %)**

Wykonawca zapewni śniadanie w formie bufetu (stołu szwedzkiego), serwowane w sali restauracyjnej przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. Bufet musi obejmować minimum dwa rodzaje dań na ciepło oraz wybór produktów z zimnej płyty (wędliny, sery, twarożki, warzywa), przygotowanych zgodnie z gramaturami i wymaganiami jakościowymi wskazanymi w Tabeli nr 2 dla części II. Wykonawca gwarantuje stałą dostępność i uzupełnianie asortymentu przez cały czas trwania posiłku, a także zapewnia nielimitowany dostęp do napojów zimnych i gorących.

- **Bufet kawowy:**

Parametry identyczne jak w dniu pierwszym.

**- Obiad:**

Parametry identyczne jak w dniu pierwszym.

Szczegółowe zestawienie parametrów jakościowych oraz minimalnych gramatur, jakie Wykonawca ma obowiązek zapewnić w ramach każdego posiłku, zawierają poniższe tabele, nazwane ogólnie jako Tabela nr 2 dla części II.

**Tabela nr 2 dla części II**

**W ramach bufetu kawowego Wykonawca zapewni:**

| **Bufet kawowy – dostępny w godzinach trwania szkolenia** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | kawa z ekspresu umożliwiającego zrobienie różnych rodzajów kaw, m.in. z mlekiem (z uwzględnieniem nietolerancji pokarmowych, np. mleko bez laktozy)<br>warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania;<br>herbata (min. 3 rodzaje), cukier, cytryna | dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń |
| 2. | woda mineralna 330 ml gazowana i niegazowana w szklanych butelkach | po 2 butelki z każdego rodzaju/os. |
| 3. | wyroby cukiernicze (np. rogaliki, mini pączki, ptysie) słone przekąski | 100 g/os. + ciasto świeże 100g/os. |

**W ramach śniadania w formie bufetu (stół szwedzki) Wykonawca zapewni (maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części II, przewidywana to 60 %)**

| **Śniadanie** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | dania na ciepło: min. 2 rodzaje (np. jajecznica, parówki wysokomięsne). | min. 150g/os. |
| 2. | płyta zimna: min. 3 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów żółtych, twarożek, dżemy, miód. | bez limitu (uzupełniane) |
| 3. | pomidor, ogórek, papryka, sałata, masło (min. 82% tłuszczu), jogurty, płatki. | bez limitu (uzupełniane) |
| 4. | pieczywo: pszenne, razowe/pełnoziarniste, bułki. | łącznie min. 3 sztuki na osobę |
| 5. | kawa z ekspresu, herbata (różne smaki), soki owocowe, woda, mleko | bez limitu (uzupełniane) |

**W ramach obiadu Wykonawca zapewni:**

| **Obiad około godziny 14** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | I danie: zupa krem z grzankami | 300 ml/os. |
| 2. | II danie: mięso lub ryba | 150g/os. |
| 3. | ziemniaki z wody/pieczone, ryż, kasza | 250 g/os. |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | zestaw surówek lub warzywa gotowane na parze. | 200 g/os. |
| 5. | woda mineralna, sok, kompot (w szklanych butelkach) | 330 ml/os. |

**W ramach kolacji Wykonawca zapewni (maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części II, przewidywana to 60 %)**

| **Kolacja** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | dania na ciepło np. zapiekanka makaronowa, leczo, ryba w cieście | 200 g/os. |
| 2. | płyta zimna: min. 3 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów<br>sałatki (min. 2 rodzaje, np. jarzynowa, z kurczakiem).<br>pieczywo: pszenne, razowe/pełnoziarniste, bułki | bez limitu (uzupełniane)<br>bez limitu (uzupełniane)<br>łącznie min. 3 sztuki na osobę |
| 3. | pomidor, ogórek, papryka, sałata, masło (min. 82% tłuszczu), jogurty, płatki | bez limitu (uzupełniane) |
| 4. | kawa, herbata,<br>woda mineralna (w szklanych butelkach) | bez limitu (uzupełniane)<br>150 ml/os. |
| 5. | śmietanka do kawy, cukier, cytryna plasterek | bez limitu |

- Wszystkie posiłki (śniadania, bufety kawowe, obiady oraz kolacje) muszą być serwowane w tym samym budynku (obiekcie), w którym odbywają się zajęcia szkoleniowe oraz zapewnione jest zakwaterowanie uczestników. Zamawiający nie dopuszcza przemieszczania się uczestników poza obręb budynku w celu skorzystania z usług gastronomicznych.
- Naczynia/sztućce z których będą korzystać uczestnicy szkoleń powinny być wielokrotnego użytku, tj. kubki, filiżanki, talerze powinny być z ceramiki, szklanki, karafki itp. ze szkła a sztućce z metalu. Zamawiający wyklucza możliwość korzystania z materiałów wykonanych z plastiku.
- Standard bufetu: Kolacja oraz śniadanie realizowane będą w formie bufetu szwedzkiego, przy zachowaniu stałej dostępności wszystkich produktów z wyłączeniem dań oznaczonych gramaturą.
- Higiena i odpady: Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych (HACCP) oraz BHP. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt odbierze i zagospodaruje odpady pokonsumpcyjne.
- Odpowiedzialność: Za wszelkie szkody wynikające z nienależytego transportu lub przygotowania posiłków odpowiada Wykonawca.
- Diety: Wykonawca ma obowiązek zapewnić posiłki alternatywne (wege/bez laktozy) zgodnie z wcześniejszym zgłoszeniem Zamawiającego, z zachowaniem gramatur wskazanych w Tabeli nr 2 dla części II.

6. **Wymagania dotyczące kadry trenerskiej**
   Kwalifikacje i doświadczenie (dotyczy wszystkich trenerów): Trener/trenerzy muszą posiadać przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie prowadzenia szkoleń i muszą posiadać doświadczenie w zakresie tematycznym, którego dotyczy szkolenie. Przez posiadanie doświadczenia należy rozumieć przeprowadzenie w ramach każdego z proponowanych szkoleń co najmniej dwóch szkoleń dotyczących tematyki wskazanej w Tabeli nr 1 Zestawienie szkoleń dla części II lub o tematyce z nią związanej.
   Potwierdzenie doświadczenia należy przedstawić w formie oświadczenia na formularzu oferty.
   Metodyka zajęć: Opracowanie i prowadzenie szkolenia będzie w oparciu o autorski program nauczania: warsztaty, wykład, prezentację multimedialną, ćwiczenia oraz dyskusję.

7. **Wymagania dotyczące oznakowania dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia.**
   Wszystkie dokumenty wytworzone w trakcie szkolenia, w tym materiały szkoleniowe oraz certyfikaty/zaświadczenia przekazane uczestnikom muszą być oznaczone znakiem Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znakiem barw Rzeczpospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej i herbem Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027.

8. **Zgodność z RODO i wizerunek**
   Wykonawca zapewni, że trener wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz jego promocją i utrwalania za pośrednictwem mediów, w tym mediów społecznościowych.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ III

1. **Przedmiot zamówienia.**
   Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników publicznych służb zatrudnienia z województwa świętokrzyskiego realizujących zadania w ramach sieci EURES. Szkoleniami zostanie objęta określona w Tabeli nr 1 dla części III liczba pracowników publicznych służb zatrudnienia, uczestniczących w projekcie „Profesjonalna kadra EURES = sukces na rynku pracy" nr projektu FESW.10.11-IZ.00-0001/25, realizowanym w ramach działania FESW.10.11 programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego. **Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do zgodnie z terminami wskazanymi w Tabeli nr 1 dla części III.**

2. **Zakres zamówienia.**
   Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia kompleksowej usługi szkoleniowej obejmującej organizację i przeprowadzenie szkoleń stacjonarnych oraz szkolenia online.

   W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

1) przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych dwudniowych oraz szkolenia online zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym OPZ,
2) opracowania programu oraz harmonogramu każdego szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym, które powinny zostać przekazane Zamawiającemu na co najmniej 10 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia,
3) przygotowania materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji multimedialnych,
4) wydania uczestnikom zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniach,
5) zapewnienia uczestnikom szkoleń stacjonarnych odpowiedniej infrastruktury szkoleniowej oraz obsługi organizacyjnej,
6) zapewnienia uczestnikom szkoleń stacjonarnych noclegu i wyżywienia w tym samym obiekcie hotelowym, w którym będą odbywać się szkolenia, zlokalizowanym na terenie miasta Kielce.

**Wszystkie szkolenia zostały wymienione w Tabeli nr 1 Zestawienie szkoleń dla części III.**

**3. Tematy i terminy szkoleń.**

**Tabela nr 1 Zestawienie szkoleń dla części III**

| Część | Temat szkolenia | Liczba dni | Liczba godzin | Liczba uczestników szkolenia | Termin realizacji |
|---|---|---|---|---|---|
| **III** | **1.** Coaching i techniki coachingowe w pracy z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy (stacjonarne) | 2 | 14 godz. lekcyjnych | 8 | do 20 czerwca 2027 r. |
| | **2.** Zarządzanie sobą w stresie i zapobieganie wypaleniu zawodowemu (stacjonarne) | 2 | 14 godz. lekcyjnych | 9 | do 29 stycznia 2027 r. |
| | **3.** Szkolenie dotyczące polityki równości szans i niedyskryminacji **(online)** – przeprowadzone w dwóch turach | 2 × 1 dzień (1 dzień na każdą turę) | 2 × 6 godz. lekcyjnych (6 godz. na każdą turę) | 20 | do 31 marca 2027 r. |

**Powyższa tabela przedstawia maksymalne terminy w których powinny odbyć się szkolenia, zaś szczegółowe terminy zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.**

**4. Szczegółowe wytyczne do szkoleń stacjonarnych.**

1) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia na terenie miasta Kielce kompleksowej usługi szkoleniowej, przez co należy rozumieć zorganizowanie szkoleń w tym samym obiekcie hotelowym, co nocleg oraz wyżywienie. Wykonawca przeprowadzi szkolenia dwudniowe, trwające w sumie 14 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut). Szkolenia zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę w formie stacjonarnej w godzinach 8.00–16.00, w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

W każdym dniu szkolenia przewiduje się dwie 15-minutowe przerwy kawowe oraz jedną przerwę obiadową trwającą około 45 minut. Zajęcia powinny odbywać się na terenie obiektu, w którym zostali zakwaterowani uczestnicy szkoleń.

2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe w formie papierowej w tym notes rozmiaru min. A5 (jeśli z okładką to wykonaną z papieru/tektury); długopis (wykonany z papieru, drewna, bambusa, przetworzonych odpadów).
3) W każdym dniu szkolenia zostanie przez Wykonawcę sporządzona lista obecności uczestników szkolenia.
4) Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu:
   - w wersji elektronicznej materiały szkoleniowe (opracowania merytoryczne) na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, które będą wykorzystywane podczas szkoleń,
   - zdjęcia materiałów szkoleniowych, tj. notes, długopis itp.
   - oryginały list obecności z każdego dnia szkolenia oraz ich skany.
5) Wszystkie dokumenty wytworzone w trakcie szkolenia, w tym materiały szkoleniowe oraz certyfikaty/zaświadczenia przekazane uczestnikom muszą być oznaczone znakiem Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znakiem barw Rzeczpospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej i herbem Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027.
6) Wykonawca zapewni salę szkoleniową, która powinna spełniać następujące wymagania:
   - klimatyzowana o powierzchni minimum 2 m2 na osobę z wydzieloną częścią lub przylegającą bezpośrednio do niej powierzchnia na przerwy kawowe. Sala musi być jasna, konieczne są okna i dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia na potrzeby prezentacji. Sala musi być dostępna na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia wraz z trenerem prowadzącym szkolenie;
   - wyposażona w urządzenia, a także oprogramowanie i pomoce dydaktyczne niezbędne do wykonania zamówienia, tj. laptop, projektor multimedialny, ekran, flipchart, Internet (Wifi).
7) Efektem każdego ze szkoleń będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez uczestnika, które powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, pn. *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia dla każdego uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę Zamawiającego i Wykonawcy, imię i nazwisko prowadzącego szkolenie, temat szkolenia, datę realizacji, liczbę godzin dydaktycznych, program szkolenia.
8) Wykonawca zapewni wyżywienie, obejmujące:
   - 1 i 2 dzień szkoleniowy - serwis kawowy ciągły,
   - 1 i 2 dzień szkoleniowy - obiad (dwudaniowy),
   - 1 dzień szkoleniowy - kolację w formie bufetu (stół szwedzki), tylko dla uczestników korzystających z noclegu,

- 2 dzień szkoleniowy - śniadanie w formie bufetu (stół szwedzki), tylko dla uczestników korzystających z noclegu
- maksymalna liczba osób, które mogą skorzystać z noclegu została wskazana w OPZ dla części III w Tabeli nr 1 dla części III. Przewidywana liczba osób korzystających z noclegu to 60% osób wykazanych w ww. Tabeli nr 1 dla części III. Informacje o faktycznej liczbie uczestników, którzy będą korzystać z noclegu Wykonawca otrzyma na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

9) Wykonawca w ramach usługi hotelowej zapewni uczestnikom nocleg w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdkowym w tym samym obiekcie, w którym odbywało się będzie szkolenie. Zakwaterowanie obejmować będzie 1 noc w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym dla zgłoszonego uczestnika. Z noclegów będą korzystać tylko uczestnicy, którzy to zadeklarują.
10) Pokoje muszą być wyposażone w łazienki, Wifi, muszą posiadać sprawną klimatyzację/ ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia, klimatyzacja stertowaną indywidualnie zapewniająca wymianę powietrza i utrzymanie temperatury latem poniżej 24°C, a zimą powyżej 20°C.
11) W przypadku gdy wśród uczestników szkoleń będą osoby z niepełnosprawnościami Wykonawca zapewni hotel przystosowany do ich potrzeb, w tym zapewni specjalne udogodnienia dla nich. Informacje na temat ewentualnego udziału osób z niepełnosprawnościami Zamawiający przekaże Wykonawcy na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
12) Hotel musi być wyposażony w kuchnię, w której zostaną przygotowane posiłki Miejsce serwowania posiłków (śniadania, obiady, kolacja) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala szkoleniowa, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala szkoleniowa. Wykonawca zapewni obsługę w liczbie gwarantującej sprawną obsługę uczestników podczas wszystkich posiłków. Budynek hotelu nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie świadczenia usługi.

5. **Szczegóły dotyczące wyżywienia (dotyczy wyłącznie szkoleń stacjonarnych).**
   **Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników szkolenia** zgodnie z poniższym harmonogramem. W każdym dniu szkoleniowym powinny być dwie przerwy kawowe (ok. 15 min każda) oraz jedna przerwa obiadowa (ok. 45 min).

**1 dzień:**

**- Bufet kawowy (dla wszystkich uczestników szkoleń)**
Wykonawca zapewni stały dostęp do **bufetu kawowego** w trakcie zajęć (kawa z ekspresu, herbata, woda, kruche ciastka, słone przekąski - zgodnie z gramaturami określonymi w Tabeli nr 2 dla części III) znajdującego się na sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie.

**- Obiad w czasie przerwy obiadowej (dla wszystkich uczestników szkoleń)**
Wykonawca zapewni pełnowartościowy posiłek serwowany w sali restauracyjnej lub innej sali wydzielonej do spożywania posiłków. Zamawiający nie dopuszcza podawania obiadu w sali szkoleniowej. Obiad musi składać się z dwóch dań gorących (zupy oraz dania głównego z dodatkami), uzupełnionych o napoje (np. kompot, soki, woda), zgodnie z gramaturami określonymi w Tabeli nr 2 dla części III.

- **Kolacja (tylko dla uczestników korzystających z noclegu - maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części III, przewidywana to 60 %)**
  Wykonawca zapewni kolację w formie bufetu (stołu szwedzkiego), serwowaną w sali restauracyjnej lub innej sali wydzielonej do spożywania posiłków. Bufet musi obejmować minimum jedno danie gorące (mięsne i bezmięsne) oraz wybór zimnych przekąsek (minimum 3 rodzaje mięsnych i bezmięsnych), sałatek i pieczywa, przygotowanych zgodnie z gramaturami wskazanymi w Tabeli nr 2 dla części III, przy czym Wykonawca gwarantuje stałą dostępność i uzupełnianie asortymentu przez cały czas trwania posiłku.

**2 dzień:**

- **Śniadanie w formie stołu szwedzkiego (tylko dla uczestników korzystających z noclegu - maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części III, przewidywana to 60 %)**
  Wykonawca zapewni śniadanie w formie bufetu (stołu szwedzkiego), serwowane w sali restauracyjnej przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. Bufet musi obejmować minimum dwa rodzaje dań na ciepło oraz wybór produktów z zimnej płyty (wędliny, sery, twarożki, warzywa), przygotowanych zgodnie z gramaturami i wymaganiami jakościowymi wskazanymi w Tabeli nr 2 dla części III. Wykonawca gwarantuje stałą dostępność i uzupełnianie asortymentu przez cały czas trwania posiłku, a także zapewnia nielimitowany dostęp do napojów zimnych i gorących.
- **Bufet kawowy:**
  Parametry identyczne jak w dniu pierwszym.
- **Obiad:**
  Parametry identyczne jak w dniu pierwszym.

Szczegółowe zestawienie parametrów jakościowych oraz minimalnych gramatur, jakie Wykonawca ma obowiązek zapewnić w ramach każdego posiłku, zawierają poniższe tabele, nazwane ogólnie jako Tabela nr 2 dla części III.

**Tabela nr 2**
**W ramach bufetu kawowego Wykonawca zapewni:**

| **Bufet kawowy – dostępny w godzinach trwania szkolenia** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | kawa z ekspresu umożliwiającego zrobienie różnych rodzajów kaw, m.in. z mlekiem<br>(z uwzględnieniem nietolerancji pokarmowych, np. mleko bez laktozy)<br>warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania;<br>herbata (min. 3 rodzaje), cukier, cytryna | dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń |
| 2. | woda mineralna 330 ml gazowana i niegazowana w szklanych butelkach | po 2 butelki z każdego rodzaju/os. |
| 3. | wyroby cukiernicze (np. rogaliki, mini pączki, ptysie)<br>słone przekąski | 100 g/os. + ciasto świeże 100g/os. |

**W ramach śniadania w formie bufetu (stół szwedzki) Wykonawca zapewni (maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części III, przewidywana to 60 %)**

| **Śniadanie** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | dania na ciepło: min. 2 rodzaje (np. jajecznica, parówki wysokomięsne). | min. 150g/os. |
| 2. | płyta zimna: min. 3 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów żółtych, twarożek, dżemy, miód. | bez limitu (uzupełniane) |
| 3. | pomidor, ogórek, papryka, sałata, masło (min. 82% tłuszczu), jogurty, płatki. | bez limitu (uzupełniane) |
| 4. | pieczywo: pszenne, razowe/pełnoziarniste, bułki. | łącznie min. 3 sztuki na osobę |
| 5. | kawa z ekspresu, herbata (różne smaki), soki owocowe, woda, mleko | bez limitu (uzupełniane) |

**W ramach obiadu Wykonawca zapewni:**

| **Obiad około godziny 14** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | I danie: zupa krem z grzankami | 300 ml/os. |
| 2. | II danie: mięso lub ryba | 150g/os. |
| 3. | ziemniaki z wody/pieczone, ryż, kasza | 250 g/os. |
| 4. | zestaw surówek lub warzywa gotowane na parze. | 200 g/os. |
| 5. | woda mineralna, sok, kompot (w szklanych butelkach) | 330 ml/os. |

**W ramach kolacji Wykonawca zapewni (maksymalna liczba osób została wskazana w Tabeli nr 1 dla części III, przewidywana to 60 %)**

| **Kolacja** | | **Ilość w gramach/sztukach na osobę** |
|---|---|---|
| 1. | dania na ciepło np. zapiekanka makaronowa, leczo, ryba w cieście | 200 g/os. |
| 2. | płyta zimna: min. 3 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów<br>sałatki (min. 2 rodzaje, np. jarzynowa, z kurczakiem).<br>Pieczywo: pszenne, razowe/pełnoziarniste, bułki | bez limitu (uzupełniane)<br>bez limitu (uzupełniane)<br>łącznie min. 3 sztuki na osobę |
| 3. | pomidor, ogórek, papryka, sałata, masło (min. 82% tłuszczu), jogurty, płatki | bez limitu (uzupełniane) |
| 4. | kawa, herbata,<br>woda mineralna (w szklanych butelkach) | bez limitu (uzupełniane)<br>150 ml/os. |
| 5. | śmietanka do kawy, cukier, cytryna plasterek | bez limitu |

- Wszystkie posiłki (śniadania, bufety kawowe, obiady oraz kolacje) muszą być serwowane w tym samym budynku (obiekcie), w którym odbywają się zajęcia szkoleniowe oraz zapewnione jest zakwaterowanie uczestników. Zamawiający nie dopuszcza przemieszczania się uczestników poza obręb budynku w celu skorzystania z usług gastronomicznych.
- Naczynia/sztućce z których będą korzystać uczestnicy szkoleń powinny być wielokrotnego użytku, tj. kubki, filiżanki, talerze powinny być z ceramiki, szklanki, karafki itp. ze szkła a sztućce z metalu. Zamawiający wyklucza możliwość korzystania z materiałów wykonanych z plastiku.
- Standard bufetu: Kolacja oraz śniadanie realizowane będą w formie bufetu szwedzkiego, przy zachowaniu stałej dostępności wszystkich produktów z wyłączeniem dań oznaczonych gramaturą.
- Higiena i odpady: Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych (HACCP) oraz BHP. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt odbierze i zagospodaruje odpady pokonsumpcyjne.
- Odpowiedzialność: Za wszelkie szkody wynikające z nienależytego transportu lub przygotowania posiłków odpowiada Wykonawca.
- Diety: Wykonawca ma obowiązek zapewnić posiłki alternatywne (wege/bez laktozy) zgodnie z wcześniejszym zgłoszeniem Zamawiającego, z zachowaniem gramatur wskazanych w Tabeli nr 2 dla części III.

6. **Szczegółowe wytyczne do szkolenia online.**
   Wykonawca przeprowadzi szkolenie dotyczące polityki równości szans i niedyskryminacji w dwóch turach (dla dwóch grup uczestników) w formie online.

   - liczba tur szkolenia: 2
   - czas trwania jednej tury: 1 dzień (minimum 6 godzin lekcyjnych)
   - łączny wymiar szkolenia: 2 dni (minimum 12 godzin lekcyjnych)
   - liczba uczestników: 20 osób łącznie w obu turach
   - 1 godzina lekcyjna = 45 minut

Szkolenie w każdej turze powinno odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8:00–15:00 z wykorzystaniem dostępnych platform komunikacji online (np. Microsoft Teams, Zoom lub innych platform równoważnych, tj. umożliwiających co najmniej prowadzenie wideokonferencji w czasie rzeczywistym, udział wszystkich uczestników szkolenia, udostępnianie ekranu i prezentacji, komunikację głosową i tekstową za pośrednictwem czatu, rejestrację obecności uczestników na podstawie danych logowania oraz nagrywanie przebiegu szkolenia). Podczas każdej tury szkolenia Wykonawca zapewni trzy 15-minutowe przerwy. Każda tura szkolenia powinna zostać udokumentowana poprzez nagranie szkolenia, potwierdzenie realizacji szkolenia w wymaganym wymiarze godzinowym oraz w przedziale czasowym wskazanym w OPZ dla części III, a także imienną listę uczestników zawierającą imiona i nazwiska uczestników, potwierdzoną na podstawie danych z logowania do wykorzystanej platformy online.

7. **Wymagania dotyczące kadry trenerskiej.**
   1) Kwalifikacje i doświadczenie (dotyczy wszystkich trenerów):

      Trener/trenerzy muszą posiadać przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie prowadzenia szkoleń i muszą posiadać doświadczenie w zakresie tematycznym, którego dotyczy szkolenie. Przez posiadanie doświadczenia należy rozumieć przeprowadzenie w ramach każdego z proponowanych szkoleń co najmniej dwóch szkoleń dotyczących tematyki wskazanej w Tabeli nr 1 Zestawienie szkoleń dla części III lub o tematyce z nią związanej.
      Potwierdzenie doświadczenia należy przedstawić w formie oświadczenia na formularzu oferty.

      Metodyka zajęć (dotyczy wszystkich szkoleń):
      Opracowanie i prowadzenie szkolenia będzie w oparciu o autorski program nauczania: warsztaty, wykład, prezentację multimedialną, ćwiczenia oraz dyskusję.

   2) Kompetencje techniczne (dotyczy trenerów szkolenia on-line):
      Trener/trenerzy prowadzący szkolenia online muszą posiadać biegłość w obsłudze nowoczesnego sprzętu audio-video oraz narzędzi niezbędnych do prowadzenia zajęć multimedialnych w formie zdalnej.
      Potwierdzenie spełniania wymagań w zakresie kompetencji technicznych należy przedstawić w formie oświadczenia na formularzu oferty.

8. **Wymagania dotyczące oznakowania dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia.**
   Wszystkie dokumenty wytworzone w trakcie szkolenia, w tym materiały szkoleniowe oraz certyfikaty/zaświadczenia przekazane uczestnikom muszą być oznaczone znakiem Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znakiem barw Rzeczpospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej i herbem Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027.

9. **Zgodność z RODO i wizerunek.**
   Wykonawca zapewni, że trener wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w związku z realizację przedmiotu zamówienia oraz jego promocją i utrwalania za pośrednictwem mediów, w tym mediów społecznościowych.