Nr postępowania: ZP.262.10.2025.MSD

# Załącznik nr 9

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiot zamówienia** obejmuje **kompleksową usługę organizacji szkolenia „Nowoczesne narzędzia rekrutacji”** dla 21 pracowników powiatowych i miejskiego urzędu pracy, realizujących zadania EURES w ramach projektu „Aktywni i bezpieczni na europejskim rynku pracy. Podnoszenie potencjału kadry EURES woj. lubelskiego”, dofinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Kod CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

60000000-8 Usługi transportowe

|  |  |
| --- | --- |
| Termin szkolenia: | **22-23 maja 2025 r.**Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany i przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zmiany harmonogramu realizacji projektu |
| Czas trwania szkolenia: | rozpoczęcie 22 maja 2025 r. o godz. 10:00zakończenie 23 maja 2025 r. o godz. 15:00łącznie 16 godz. dydaktycznych (po 45 min)podane godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym |
| Liczba uczestników: | 21 pracowników MUP/PUP  |
| Lokalizacja: | woj. lubelskie (z wykluczeniem miasta Lublin), w odległości nie większej niż 100 km od siedziby WUP w Lublinie przy ul. Obywatelskiej 4, określanej za pomocą Googlemaps/opcja samochód. |
|  |  |

Usługodawca zobowiązany będzie do zapewnienia w terminie **22 – 23 maja 2025** r.,
z zastrzeżeniem, że szkolenie może odbyć się w innym terminie:

1. **1 NOCLEGU ZE ŚNIADANIEM według standardów hotelowych w formie szwedzkiego stołu dla 21 osób w hotelu, w którym świadczone są usługi hotelarskie o 4-gwiazdkowej kategorii,** w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich
i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017,
poz. 2166)

Wykonawca ma obowiązek wskazania proponowanego miejsca realizacji usługi (hotelu)
w momencie składania oferty.

Zakwaterowanie powinno być zapewnione w pokojach 1-osobowych, lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania.

Pokoje muszą spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe, a także muszą być wyposażone
w sprawną klimatyzację oraz oświetlenie, być zadbane i odpowiadać standardowi kategorii obiektu.

Obiekt hotelarski powinien zapewnić bezpłatny dostęp do Wi-Fi.

Obiekt noclegowy musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna), wyposażoną
w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników, oraz spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu (np.: toaleta, winda, podjazd, miejsce parkingowe).

Wykonawca zapewni 6 bezpłatnych miejsc parkingowych na terenie hotelu.

1. **2 OBIADÓW na terenie hotelu (22 i 23 maja 2025 r.) dla 21 osób, serwowanych
w formie bufetu, wraz z obsługą kelnerską.**

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zestaw obiadowy obejmujący co najmniej:

- zupę na gorąco – min. 300 ml/osobę

- danie główne; mięso/ryba/danie warzywne – min. 3 rodzaje do wyboru (min. 180g)

- ciepłe dodatki do dań głównych - min. 3 rodzaje do wyboru (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki – min. 150g)

- surówki/warzywa na ciepło – 3 rodzaje do wyboru (min. 150 g)

- deser – min. 2 do wyboru (100 g)

- napoje zimne: woda mineralna z cytryną i soki owocowe (w ilości co najmniej 0,33l/osobę)

- napoje gorące w formie bufetu samoobsługowego: kawa z ekspresu, herbata (+ dodatki: śmietanka do kawy, cytryna, cukier)

Obiad dla wszystkich uczestników szkolenia powinien być podawany w salach restauracyjnych. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach szkoleniowych (wyjątek może stanowić serwis kawowy).

Posiłek będzie podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztućcami ze stali nierdzewnej i jednorazowymi serwetkami papierowymi, Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców jednorazowych, zastawa stołowa powinna być jednorodna, stosownie do ilości uczestników szkolenia.

Godziny serwisu obiadowego zostaną ustalone z Zamawiającym.

Wydanie obiadu powinno być zapewnione jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia.

1. **1 KOLACJI W FORMIE BUFETU 22 maja 2025 r. dla 21 osób, trwającej min. 3 godziny.**

W ramach kolacji Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zestaw obejmujący co najmniej:

* zupę na gorąco – min. 300 ml/osobę
* danie główne- mięso/ryba/danie warzywne – min. 3 rodzaje do wyboru (min. 180g)
* ciepłe dodatki do dań głównych - min. 3 rodzaje do wyboru (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki – min. 150g)
* surówki/warzywa na ciepło – 3 rodzaje do wyboru (min. 150 g)

Ponadto Wykonawca zapewni:

- przekąski w formie tzw. zimnej płyty min. 6 przekąsek (np. półmisek zakąsek, roladki z szynki, śledzie, kruche babeczki z sałatką, koreczki caprese, tortilla z kurczakiem, zakąska wegetariańska) oraz deski serów i wędlin, miks sałat, pieczywo (białe i razowe), masło, sosy/dodatki do dań serwowanych przekąsek, w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia,

- ciasta domowe w papilotkach i/lub mini desery w pucharkach (2 rodzaje min. 100 g na osobę),

- napoje zimne: woda mineralna z cytryną i soki owocowe (w ilości co najmniej 0,5 l/osobę) oraz napoje typu coca-cola, fanta, sprite (z przewagą coca-coli), w ilości co najmniej 0,5 l/osobę,

- napoje gorące w formie samoobsługowego bufetu: kawa (z ekspresu) i herbata (+ dodatki: śmietanka do kawy, cytryna, cukier).

Wykonawca zapewni obsługę kelnerską do serwowania dań bufetowych.

Kolacja powinna być podawana w salach restauracyjnych. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach szkoleniowych (wyjątek może stanowić serwis kawowy).

Posiłek będzie podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej, ze sztućcami ze stali nierdzewnej i jednorazowymi serwetkami papierowymi, Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców jednorazowych, zastawa stołowa powinna być jednorodna, stosownie do ilości uczestników szkolenia.

1. **CAŁODZIENNEGO SERWISU KAWOWEGO (uzupełnianego na bieżąco)**
**w pierwszym dniu szkolenia (22 maja 2025 r., w godz. 10:00 – 18:00) dla 21 osób, oraz jednego serwisu kawowego w drugim dniu (23 maja 2025 r.) dla 21 osób:**

Serwis kawowy w trakcie trwania szkolenia w formie stołu szwedzkiego ma być podawany
w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej lub innych (z wyłączeniem sztućców jednorazowego użytku w tym papierowych, plastikowych)
i jednorazowych serwetek papierowych, zgodnie z zasadą estetycznego podawania posiłków, zapewnienie pojemnika na resztki po spożytym posiłku.

W ramach serwisu kawowego serwowane będą:

- herbata co najmniej trzy rodzaje: czarna, zielona i owocowa,

- kawa z ekspresu,

- świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach,

- cukier,

- mleko UHT co najmniej 2% tłuszczu,

- kanapeczki koktajlowe – min. 3 rodzaje, w tym 1 rodzaj bezmięsnych (min. 3 szt. na osobę),

- galanteria cukiernicza co najmniej trzy różne rodzaje np.: mini pączki, mini gniazdka, mini babeczki, mini ptysie, ciasta itp., (min. 3 szt. na osobę)

- świeże owoce

- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l (min 500 ml na osobę dziennie) oraz napoje typu coca-cola, fanta, sprite (z przewagą coca-coli), w ilości co najmniej 0,5 l/osobę,

- soki owocowe 100%,

- słone przekąski, np. paluszki, krakersy itp.

Dostęp do serwisu kawowego zostanie zapewniony w sali szkoleniowej, lub w jej pobliżu.

Serwis całodzienny dostępny będzie na minimum 45 min. przed rozpoczęciem szkolenia
w pierwszym dniu tj. 22 maja 2025 r. i uzupełniany na bieżąco.

1. **SALI SZKOLENIOWEJ NA TERENIE HOTELU, wielkościowo umożliwiającej przeprowadzenie szkolenia w komfortowych warunkach maksymalnie 21 osób,
z ustawieniem miejsc siedzących w tzw. podkowę zewnętrzną;**

Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w:

a) krzesła, stoły z możliwością ich przestawiania;

b) dostęp do okien umożliwiających wietrzenie sali z dostępem z poziomu podłogi;

c) klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20°C - 23°C);

d) dostęp do bezprzewodowego Internetu;

e) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;

f) zaplecze sanitarne;

g) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, w szczególności laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny
o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;

h) obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia.

Wewnątrz budynku, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali, musi istnieć możliwość przywieszenia informacji o odbywającym się szkoleniu i o jego współfinansowaniu. Ponadto pomieszczenia przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy muszą spełniać przynajmniej minimalne wymagania dostępności architektonicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

Pomieszczenia przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy mają mieć charakter autonomiczny (nie dzielone z inną salą, nie przechodnie).

Ponadto:

Wykonawca zapewni dostateczną liczbę miejsc siedzących w trakcie wszystkich posiłków, również tych w formie bufetu, umożliwiającą spożywanie posiłków w komfortowych warunkach.

Wykonawca zapewni obsługę kelnerską, umożliwiającą sprawne serwowanie wszystkich posiłków.

Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania posiłków zgodnie z uprzednio opracowanym menu, uwzględniając posiłki wegetariańskie i diety osób ze szczególnymi potrzebami
(np. bezglutenowe, bez laktozy, osób z celiakią) – jeśli zaistnieje taka potrzeba. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia takiej informacji na 3 dni przed realizacją zamówienia.

Menu podlega akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej na 2 dni przed realizacją zamówienia przedstawić propozycję menu do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający akceptuje lub zgłasza uwagi do przedstawionego menu.

1. **WYKŁADOWCY, który opracuje i przeprowadzi szkolenie z zakresu „Nowoczesne narzędzia rekrutacji” dla 21 uczestników.**

Czas trwania szkolenia: 16 godz. dydaktycznych.

Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in. zagadnienia:

* Etapy rekrutacji i selekcji
* Kanały rekrutacji XXI wieku
* Kreatywne sposoby na przyciągnięcie kandydatów
* Struktura rozmowy kwalifikacyjnej
* Metody badania poszczególnych kompetencji kandydata podczas rozmowy
* Metody weryfikacji doświadczenia zawodowego i motywacji do pracy kandydata
* Psychologiczne pułapki rozmów selekcyjnych
* Wady i zalety rekrutacji online.
1. **MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH** **dla 21 uczestników szkolenia.**

Materiały powinny być przekazane uczestnikom w formie elektronicznej na pendrive o pojemności pozwalającej na zapisanie i ich przetwarzanie, a w przypadku konieczności wydruku materiałów- wydrukowane obustronnie.

Ponadto Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi notatnik i długopis.

1. **USŁUGI TRANSPORTOWEJ** **dla 21 uczestników szkolenia na trasie krajowej, według harmonogramu:**
2. I dnia – wyjazd ok. godz. 8:30 na trasie: Dworzec Metropolitalny w Lublinie – miejsce realizacji zamówienia
3. II dnia – wyjazd ok. godz. 15:00 na trasie: miejsce realizacji zamówienia – Dworzec Metropolitalny w Lublinie

Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do podstawienia pojazdu przeznaczonego do przewozu osób,
z miejscami wyłącznie siedzącymi i wydzieloną przestrzenią bagażową zabezpieczającą potrzeby podróżujących, w sposób uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego. Pojazd powinien posiadać odpowiedni standard, gwarantujący komfortową podróż. W przypadku zgłoszenia się uczestników z niepełnosprawnością Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pojazdu dostosowanego do przewozu osoby z niepełnosprawnością.

Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,a także nie być starszy niż 12 lat, musi być wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację/ogrzewanie. Ponadto musi posiadać aktualne badania techniczne wymagane przepisami prawa oraz musi być ubezpieczony w zakresie OC i NNW.

Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia,(odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i posiadania mienia z włączeniem odpowiedzialności za szkody z związku z wprowadzeniem produktu do obrotu i powstałe po wykonaniu usługi).

W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającej dalszą jazdę Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie.

Wykonawca ponosi koszt ewentualnych opłat parkingowych, przejazdu płatnymi odcinkami dróg, koszty noclegu, wyżywienia kierowcy i należne diety.

Ostateczna liczba osób korzystających z transportu (w tym osób z niepełnosprawnością) zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.

1. **Podstawowego ubezpieczenia** uczestników szkolenia.
2. **WALIDACJI/OCENY** oraz wydanie **ZAŚWIADCZEŃ**, potwierdzających nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027.

Ocenę przeprowadza Wykonawca usługi, przy czym nie może to być osoba bezpośrednio zaangażowana w proces kształcenia (wykładowca).

Zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać wyszczególnione efekty uczenia się, odnoszące się do nabytej kompetencji.

1. **PRACOWNIKA (Koordynatora),** który będzie posiadał odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i podpisania protokołu odbioru usługi oraz będzie ściśle współpracował
z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację szkolenia. Koordynator będzie odpowiedzialny za realizację przedmiotu usługi zgodną z zapisami SOPZ.

Pracownik ten będzie obecny przez cały czas realizacji przedmiotu umowy (od wyjazdu z Lublina) do dyspozycji uczestników w sprawach techniczno-organizacyjnych. Do jego zadań będzie również należało sporządzenie dokumentacji fotograficznej z prowadzonych zajęć, a po zakończeniu szkolenia dostarczenie zdjęć na osobnym nośniku pamięci (pendrive) Zamawiającemu.

Wszystkie koszty związane z jego obecnością w czasie realizacji usługi ponosi Wykonawca.

1. **Inne:**
2. Wykonawca zobligowany jest do świadczenia usługi hotelarskiej, gastronomicznej
i szkoleniowej w jednym obiekcie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:

- współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji usługi,

- informowania Zamawiającego o napotkanych problemach/trudnościach przy realizacji zamówienia, szczególnie tych, które potencjalnie mogą wpłynąć na częściowe lub całościowe niewywiązanie się z postanowień zawartej umowy,

1. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia ostatecznej liczby uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.
2. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonej usługi.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian umowy z Wykonawcą na zasadach określonych w IPU.
5. Wykonawca zapewni realizację usługi uwzględniając wymagania konieczne dla uczestników z niepełnosprawnościami - celem zapewnienia potrzeb osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia, przy wdrożeniu stosownych minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240)
6. Ewentualne koszty dodatkowe związane z organizacją usługi, które nie zostały wymienione w ww. opisie, powinny być wskazane przez Wykonawcę w ofercie cenowej.
7. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz innych kosztów np. udostępnianie w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru. Koszty te stanowią wydatki indywidualne uczestników szkolenia i należy je rozliczać bezpośrednio z poszczególnymi osobami.
8. Zamawiający obliguje Wykonawcę do:

- przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu usługi,

- prowadzenia działań zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, a także Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu usługi,

- prowadzenia działań zgodnie z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu usługi.

 - przestrzegania zasady zrównoważonego rozwoju podczas realizacji usługi.

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu faktury w ciągu 7 dni od wykonania usługi, na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin

Dane do faktury:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin

NIP 712-193-69-39

1. Za dzień zapłaty uznany zostanie dzień obciążenia konta Zamawiającego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną usługę
w zależności od ostatecznej liczby uczestników.
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie nie wnosi przedpłat.
4. Zamawiający przewiduje kary umowne w przypadku niedotrzymania terminu realizacji.
5. **Zamówienie jest w całości finansowane ze środków publicznych**.