



Załącznik nr 1
do Zapytania ofertowego
nr PUP.DZO.1710.107.2025.JP

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie i obsługa szkolenia wyjazdowego pn. „Warsztaty równości i dostępności – efektywne wdrażanie zasad unijnych” dla 30 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie – uczestników projektu pn. „Kadra przyszłości – nowe kwalifikacje w PUP (Typ 1)” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 Priorytet FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie FESL.05.06 Szkolenia dla pracowników IRP. Ostateczna liczba osób biorących udział w szkoleniu zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości osób +/- 3 osoby, tzn. minimalna ilość osób 27, a maksymalna 33 osoby.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia należy zrealizować w terminie: 14.11.2025r.-15.11.2025r. lub 21.11.2025r.-22.11.2025r. Ostateczny termin szkolenia należy wskazać w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Usługa, o której mowa w ust. 1 niniejszego Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia w szczególności obejmuje: zakwaterowanie, wyżywienie, transport, ubezpieczenie, organizację szkolenia dla uczestników wyjazdu.
4. Szkolenie ma na celu poszerzenie wiedzy w zakresie zagadnienia dostępności, podstaw prawnych realizacji dostępności w instytucji, wzmocnienia umiejętności koordynacji procesem budowania dostępności w instytucji oraz przekazanie sprawdzonych rozwiązań funkcjonujących w różnych instytucjach, a efektem szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu załącznika nr 2 do Wytycznych dot. monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów na lata 2021-2027.
5. Z uwagi na fakt, iż szkolenie ma charakter wyjazdowy Wykonawca ma obowiązek zorganizować transport uczestników na miejsce wykonywania usługi, zakwaterowanie oraz wyżywienie uczestnikom według niżej opisanych warunków zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników (t.j.

Dz.U. z 2023 r., poz. 1944) oraz ustawą z dnia 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 2211).

6. **Miejsce pobytu:** poza obszarem miasta Będzina i miast/gmin ościennych. Obiekt w odległości nie mniejszej niż 50 km, a nie większej niż 120 km w jedną stronę od siedziby Zamawiającego. Odległość liczona po drogach publicznych w oparciu o maps.google.pl, według najszybszej trasy, po zaznaczeniu opcji „samochodem”, po wprowadzeniu następujących danych:
- Punkt A – PUP, ul. Krasickiego 17A, 42-500 Będzin,
- Punkt B – dokładny adres (tj. nazwa miejsca noclegowego, ulica, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy) miejsca noclegowego, który wskaże Wykonawca w ofercie.
- Czas trwania: wyjazd 2 dniowy (1 nocleg).
 - Liczba uczestników: 30 pracowników PUP - uczestników projektu pn. Kadra przyszłości – nowe kwalifikacje w PUP (Typ 1)” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 Priorytet FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie FESL.05.06 Szkolenia dla pracowników IRP. Ostateczna liczba osób biorących udział w szkoleniu zostanie podana nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości osób +/- 3 osoby, tzn. minimalna ilość osób 27, a maksymalna 33 osoby.
7. **Baza noclegowa** –Obiekt powinien być o standardzie nie mniejszym niż dla hoteli zaszergowanych do kategorii *** (trzy gwiazdki) zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 października 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2166).
8. **Zakwaterowanie uczestników szkolenia:** 4 osoby w pokojach jednoosobowych, pozostali uczestnicy w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych. Pokoje z pełnym węzłem sanitarnym (tj. łazienka z prysznicem lub wanną z całodobowym dostępem do zimnej i ciepłej wody, umywalką i WC) z pojedynczymi łóżkami (nie mogą to być łóżka polowe, łóżka rozkładane czy piętrowe), z pościelą i bielizną pościelową. Pokoje muszą być wyposażone w szafy, szafki, półki i wieszaki umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego uczestnika oraz TV. Wszyscy uczestnicy mają być zakwaterowani w pokojach znajdujących się w jednym budynku.
9. Wykonawca opłaci takse klimatyczną za wszystkich uczestników, jeśli wymagać będzie tego lokalizacja ośrodka w miejscowości uzdrowiskowej.
10. Obiekt, w którym będzie zorganizowane szkolenie, musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno – sanitarnych oraz

ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie Środowiska.

11. Wymagania Zamawiającego dotyczące dojazdu i powrotu:

- Wykonawca zobowiązany jest zorganizować transport dla 33 uczestników wyjazdu z Będzina, ul. Ignacego Krasickiego 17A - budynek Powiatowego Urzędu Pracy do miejsca zakwaterowania (pierwszy dzień szkolenia), oraz z miejsca zakwaterowania do Będzina, ul. Ignacego Krasickiego 17A - budynek Powiatowego Urzędu Pracy (w drugi dzień bezpośrednio po zakończeniu szkolenia).
- Wykonawca zobowiązany jest do zagwarantowania bezpieczeństwa osób i mienia podczas wykonywania usługi przewozu osób. Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku, których nastąpiłyby uszkodzenie ciała, śmierć czy szkoda materialna spowodowana nienależytym wykonaniem zamówienia.
- Wykonawca lub podmiot działający na rzecz Wykonawcy w ramach usługi transportu musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1539 ze zm.), a ponadto musi posiadać ważną polisę ubezpieczenia OC i NNW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności oraz ważne badania techniczne.

Stan techniczny pojazdów Wykonawcy powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami o ruchu drogowym.

- Autokar powinien być wyposażony w urządzenia zapewniające komfort (m. in. sprawną klimatyzację, wygodne fotele z możliwością regulacji oparcia) i bezpieczeństwo jazdy (m. in. ABS, pasy bezpieczeństwa, jeżeli pojazd został zarejestrowany po 20 października 2007r.).
- W przypadku wystąpienia awarii środka transportu, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt zastępczego środka transportu, spełniającego wymagania określone w powyższym punkcie w taki sposób, aby nie powodować opóźnień czasowych (max. do 1 godziny). Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz doświadczenie.
- Ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas pobytu oraz na czas przejazdu w obie strony jest po stronie Wykonawcy na kwotę nie niższą niż 10.000 PLN/osoba.

12. Wymagania Zamawiającego dotyczące wyżywienia:

- 1) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników wyjazdu. Przez wyżywienie należy rozumieć: **1 x śniadanie, 2 x obiad, 1 x kolacja** przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.
- 2) pierwsze świadczenie rozpocznie się obiadem w pierwszym dniu pobytu, ostatnie świadczenie zakończy się obiadem w drugim dniu pobytu.
- 3) śniadanie w formie szwedzkiego bufetu powinno zawierać co najmniej: różnorodne pieczywo, danie na gorąco, różnorodne wędliny i sery, dżemy, mleko, świeże warzywa, różnorodne napoje (kawa, herbata, soki owocowe (0,33l/os.) wody mineralne, dodatki (cytryna, cukier, mleko, masło, margaryna);
- 4) obiady składające się z zupy, dania głównego (mięsnego z dodatkiem ziemniaków i surówek), deseru, napojów (kawa, herbata, soki owocowe (0,33l/os.) wody mineralne. Wszystkie składniki obiadu podawanego pierwszego dnia szkolenia winny być różne od składników obiadu podawanego w drugim dniu szkolenia. Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło i może być podany jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się na Sali w chwili podawania obiadu.
- 5) przerwy kawowe – przewidywane są 2 przerwy, po 1 w każdym dniu szkolenia. Przerwy kawowe winny składać się z 3 różnorodnych wyrobów cukierniczych (nie mniej niż 40 g/os. z każdego rodzaju), napojów: kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana (0,33l/os.), dodatki: cytryna, cukier, mleko;
- 6) kolacja składająca się z przystawki, dania głównego podawanego na ciepło, zimnej płyty składającej się z różnorodnych wędlin i serów, warzyw (surowych i marynowanych) 3 różnorodnych sałatek oraz wyrobów rybnych, napojów: kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana (0,33l/os.), dodatki: cytryna, cukier, mleko. Wszystkie składniki kolacji winny być różne od składników obiadów podawanych podczas dwóch dni szkolenia;
- 7) Posiłki winny być utrzymywane we właściwej temperaturze przez cały czas ich serwowania, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.
- 8) W zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem, tzn. przygotowaniem, obsługą kelnerską, nakryciem stołów, zapewnieniem zastawy ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek (nie dopuszcza się stosowania plastikowych lub papierowych kubeczków, sztućców, talerzy itp.), oraz innych naczyń niezbędnych do serwowania zimnych i ciepłych posiłków w formie bufetu (np. podgrzewacze, warki,

zaparzacze, termosy), bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca podawania, serwowania posiłków, a także usuwanie i utylizację odpadków pokonsumpcyjnych.

- 9) Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia w dniu realizacji szkoleń. Wszystkie oferowane produkty, muszą spełniać wymogi Sanepidu i obowiązujące normy jakości żywieniowej. Wszystkie serwowane dania muszą być przygotowane w dniu ich wydawania oraz muszą spełniać wymogi wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w żywieniu zbiorowym.

13. Wymagania dotyczące szkolenia:

- 1) Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia w tym laptop, rzutnik multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart oraz nagłośnienie i klimatyzację,
- 2) **Program szkolenia:** szkolenie pn. „Warsztaty równości i dostępności – efektywne wdrażanie zasad unijnych”. Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zawierający w szczególności poniższe zagadnienia:
 - przedstawienie standardów dostępności dla polityki spójności oraz wytycznych dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji,
 - sytuacja osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (przyczyny i rodzaje niepełnosprawności),
 - bariery w funkcjonowaniu i specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami – warsztat doświadczenia ograniczonej sprawności,
 - ustawa o zapewnieniu dostępności (min. wymagania w obszarze: architektonicznym, cyfrowym i informacyjno – komunikacyjnym),
 - dostępność w zatrudnianiu – proces rekrutacji i przystosowania miejsc pracy,
 - szczegółowe informacje na temat praktycznego zastosowania standardów dostępności w projektach FE SL 2021-2027,
 - podstawy prawne realizacji dostępności w instytucji,
 - wzmocnienie umiejętności koordynacji procesem budowania dostępności w instytucji,
 - przekazanie sprawdzonych rozwiązań funkcjonujących w różnych instytucjach.Szkolenie ma na celu poszerzenie wiedzy w zakresie zagadnienia dostępności, podstaw prawnych realizacji dostępności w instytucji, wzmocnienia umiejętności koordynacji procesem budowania dostępności w instytucji oraz przekazanie sprawdzonych rozwiązań funkcjonujących w różnych instytucjach, a efektem

szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu załącznika nr 2 do Wytucznych dot. monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów na lata 2021-2027. Szkolenie będzie przeprowadzone w formie wykładu teoretycznego popartego analizą przypadku (case study), warsztatami doświadczenia ograniczonej sprawności oraz dyskusji. Szkolenie wyjazdowe poza nabyciem wiedzy, pozwoli pracownikom poznać się poza środowiskiem pracy, co sprzyja lepszej komunikacji i budowaniu zaufania między kolegami z pracy. Otwarta i swobodna atmosfera sprzyja wymianie myśli i pomysłów, co może przełożyć się na lepszą współpracę w przyszłości i wzmocni umiejętności koordynacji procesem budowania dostępności w instytucji. Program szkolenia winien uwzględniać następujące działania: wykład, warsztaty, gry.

- Program szkolenia winien zawierać efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów, które zostaną sprawdzone w procesie walidacji (należy zachować rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji).
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania harmonogramu szkolenia uwzględniającego zakres merytoryczny i zagadnienia dopasowane do potrzeb uczestników szkolenia, który będzie stanowił załącznik do umowy.
- 4) **Czas trwania szkolenia** : łączny wymiar szkolenia: 10 godzin lekcyjnych, z których 3 godziny przeznaczone będą na zajęcia teoretyczne, a 7 godzin – na zajęcia praktyczne . W dniu przyjazdu (w piątek) 4 godziny edukacyjne, tj. od godziny 16.00; w sobotę 6 godzin edukacyjnych, tj. od godziny 8.30. W trakcie szkolenia Wykonawca zapewni przerwy kawowe (po jednej w każdym dniu szkolenia) i przerwę obiadową (po jednej w każdym dniu szkolenia).

14. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) zapewnienie sali do przeprowadzenia szkolenia dla 33 osób. Sala, w której będą realizowane szkolenia winna być:
- przygotowana w układzie bankietowym (stoliki ustawione w literę U),
 - zlokalizowana w miejscu zakwaterowania uczestników.
 - „przestrzenna”, aby można było zorganizować i przeprowadzić szkolenie dla 33 osób;
 - wyposażona w odpowiednią liczbę stolików, krzeseł dostosowaną do ilości osób uczestniczących w szkoleniu, wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia w tym: rzutnik multimedialny, ekran, tablica typu flipchart ;
 - z klimatyzacją, i oknami;
 - zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób trzecich nie będących uczestnikami szkolenia.

- 2) Zakres zagadnień, o których mowa w ust. 13 pkt 2 niniejszego Zaprośzenia może zostać poszerzony i uszczegółowiony przez Wykonawcę, mając na uwadze cel szkolenia.
- 3) Wymagania dotyczące trenera:
- posiadanie co najmniej 2 letnie doświadczenia i kwalifikacji w zakresie przeprowadzanego szkolenia,
 - Koordynowanie i nadzór zajęć związanych z głównym zakresem tematycznym.
 - Udzielanie informacji uczestnikom szkolenia związanych z realizowanym wydarzeniem.
 - przeprowadzenie szkolenia z zakresu zasad równościowych, przeciwdziałania dyskryminacji z wykorzystaniem narzędzi typu wykłady, warsztaty, gry,
- 4) **spełnienie obowiązku informacyjnego o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, w szczególności przez oznakowanie w treści prezentacji multimedialnej i materiałów audiowizualnych prezentowanych podczas spotkań, materiałów przekazywanych uczestnikom szkoleń, umieszczenie plakatów w miejscu odbywania szkoleń.**
- 5) poinformowanie uczestników każdego szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego +.
- 6) opracowanie n/w materiałów szkoleniowych (w tym dostosowanych do potrzeb os. z niepełnosprawnościami) i wzoru certyfikatu, które przekaże Zamawiającemu do akceptacji drogą elektroniczną w terminie najpóźniej do 5 dni roboczych przed dniem realizacji danego szkolenia:
- 7) prezentację multimedialną dla uczestników; oznakowaną zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, tj. poprzez umieszczenie w podstawowym zestawieniu znaków na pierwszej stronie od lewej strony: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw RP jako drugi znak od lewej strony, kolejno znak Unii Europejskiej i herb województwa śląskiego pierwszy z prawej strony. Znak barw RP umieszcza się tylko w wersji kolorowej, w przypadku znaków achromatycznych nie umieszcza się flagi RP (szczegółowe informacje znajdują się w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji:
- https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/podrecznik_benefi_fe2021_2027_info_promo_sty2024-1
- 8) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, z zachowaniem oznakowania zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Na zaświadczeniu Wykonawca ujmie program szkolenia oraz efekty uczenia

odnoszące się do nabytej kompetencji. Minimalny zakres dokumentu potwierdzający ukończenie szkolenia powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora szkolenia;
- dane uczestnika szkolenia (imię i nazwisko);
- inf. dot. metody walidacji efektów uczenia się wraz z informacją, że proces kształcenia/szkolenia i proces walidacji był prowadzony przez dwie różne osoby (rozdzielność funkcji);
- informację na temat uzyskanych efektów uczenia się, ich kryteriów weryfikacji;
- informacje o uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach i ich zakresie,
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia;
- temat i program szkolenia;
- datę rozpoczęcia szkolenia;
- datę zakończenia szkolenia;
- datę wystawienia dokumentu;
- podpis przedstawiciela wykonawcy i trenera.

9) Wykonawca po zakończeniu szkolenia:

- prześle Zamawiającemu listę obecności (zawierającą imię i nazwisko uczestników), bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, z zachowaniem oznakowania zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- Wykonawca po przeprowadzonym szkoleniu zobowiązany jest przygotować i przekazać Zamawiającemu protokół zdawczo – odbiorczy z zachowaniem oznakowania zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (wraz z informacją dotyczącą prawidłowo wystawionych zaświadczeń zgodnie z wymaganiami Zamawiającego), na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę za wykonaną usługę.
- prześle Zamawiającemu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wszystkich uczestników szkolenia - w terminie do 3 dni roboczych od dnia odbycia szkolenia.

10) Zamawiający wymaga przeprowadzenia walidacji:

Wymagania dot. Walidacji: Ocena nabytych przez uczestnika kompetencji poprzez przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych w programie szkolenia. Każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem zaświadczenia zawierającym wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się):

ETAP I – Zakres - zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia szkoleniem, która będzie poddana ocenie. Grupa docelowa to pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie.

ETAP II – Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku szkolenia. W ramach realizacji ETAP-u II należy opisać efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia w wyniku przeprowadzonego szkolenia (co uczestnik będzie wiedział, rozumiał, umiał/potrafił wykonać, a także do jakich zobowiązań będzie przygotowany).

ETAP III – Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu szkolenia. W ramach realizacji ETAP-u III należy przeprowadzić i opisać weryfikację nabytych kompetencji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu szkolenia (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca).

Proces walidacji winien być prowadzony przez inną osobę niż osoba prowadząca proces kształcenia danej grupy, przy czym osoba dokonująca walidacji musi posiadać doświadczenie i kwalifikacje co najmniej takie jak trener prowadzący szkolenie

15. **Termin wykonania zamówienia: 2 dni (piątek-sobota): zamówienie należy wykonać w terminie: 14.11.2025r.-15.11.2025r. lub 21.11.2025r.-22.11.2025r.**

Zastrzega się, że ostateczny termin rozpoczęcia wykonania zamówienia zależny będzie od zakończenia prowadzenia przedmiotowego postępowania i wskazanego przez Wykonawcę jednego z dwóch terminów.