**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego –opis przedmiotu zamówienia**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**DLA ZADANIA POD NAZWĄ**

**Zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla personelu pracującego   
z obywatelami państw trzecich**

w ramach Projektu

pn. „Wsparcie integracji cudzoziemców w województwie świętokrzyskim”

współfinansowanego w ramach Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Nazwa zadania**

Zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla personelu pracującego z obywatelami państw trzecich w ramach projektu pn. „Wsparcie integracji cudzoziemców w województwie świętokrzyskim”.

**Kod CPV:**

80000000-4 -Usługi edukacyjne i szkoleniowe;

55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;

45214800-8 - Ośrodki szkoleniowe;

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń   
dla personelu pracującego z obywatelami państw trzecich z terenu województwa świętokrzyskiego na potrzeby Zamawiającego w ramach projektu pn. „Wsparcie integracji cudzoziemców   
w województwie świętokrzyskim”.

Poprzez świadczenie usługi Zamawiający rozumie usługę obejmującą przygotowywanie  
 i zorganizowanie szkoleń specjalistycznych dla personelu pracującego z obywatelami państw trzecich (350 os.) w 13 miastach powiatowych województwa świętokrzyskiego oraz w mieście Kielce   
w okresie marzec-czerwiec 2019 roku oraz wrzesień-październik 2019 roku.

1. **Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:**

Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla personelu pracującego   
z obywatelami państw trzecich rozumie się w szczególności obowiązki Wykonawcy   
w zakresie:

1. Opracowanie programu szkolenia.
2. Ustalenie terminu i miejsca (lokalizacji) poszczególnych dni szkoleniowych z Zamawiającym   
   po podpisaniu umowy.
3. Dokonanie naboru uczestników szkolenia przez Zamawiającego.
4. Zapewnienie sal szkoleniowych dla grup 25-osobowych, w 13 miastach powiatowych województwa świętokrzyskiego oraz w mieście Kielce. Sale winny być wyposażone  
   i znajdujące się w bliskiej odległości od centrum danego powiatu.
5. Zapewnienie wyżywienia w miejscu prowadzenia szkolenia dla uczestników szkoleń specjalistycznych obejmującego:

* obiad (jednodaniowy),
* serwis kawowy.

1. Opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej i papierowej –   
   w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia – jak również przekazanie   
   ich uczestnikom.
2. Przeprowadzenie szkolenia i wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Organizacja szkolenia będzie prowadzona w porozumieniu i za akceptacją Zamawiającego.

1. **Opis sposobu realizacji zamówienia**
2. Szkolenie ma na celu podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności uczestników. Zakłada   
   się różnorodność form realizacji szkolenia tj. m.in. wykład, dyskusja grupowa. Wykonawca w programie szkolenia i materiałach uwzględni w szczególności następujące zagadnienia:
3. praktyczną wiedzę dotyczącą przepisów regulujących kwestie przyjazdu i pobytu cudzoziemców w Polsce, podejmowania przez nich pracy (uzyskiwanie zezwolenia

na pracę i przypadki, gdy nie jest ono wymagane, procedura ubiegania się   
o oświadczenie o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi etc.).

1. sytuację prawną obywateli Unii Europejskiej  i obywateli państw trzecich podejmujących pracę w Polsce – przy czym szczególna uwaga zostanie skierowana  
    na sytuację osób pochodzących ze wschodnich krajów sąsiednich, szczególnie   
   z Ukrainy.

Celem szkolenia jest poszerzenie, usystematyzowanie i zaktualizowanie wiedzy   
oraz praktycznych umiejętności. W celu organizacji szkolenia, w uzgodnieniu   
z zamawiającym, wykonawca przedstawi program szkolenia oraz zapewni podczas szkolenia różnorodne metody i techniki dydaktyczne. Każde szkolenie będzie zawierało wykłady teoretyczne i warsztaty poświęcone wymianie doświadczeń uczestników zajęć dydaktycznych, którzy w swojej pracy zawodowej obsługują lub będą obsługiwać obywateli państw trzecich.

1. Realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie szkoleń specjalistycznych dla personelu pracującego z obywatelami państw trzecich nastąpi w dwóch terminach: od dnia 01.03.2019 roku do dnia 30.06.2019 roku (8 szkoleń) oraz od dnia 01.09.2019 roku  
    do dnia 30.11.2019 roku (6 szkoleń). Szkolenia specjalistyczne odbywać się będą dwa razy w miesiącu w w/w okresie (1 dzień szkoleniowy, w tygodniu roboczym). Szkolenia będą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych   
   od pracy). Szkolenie powinno obejmować 7 godzin dydaktycznych zajęć, z przerwami nieprzekraczającymi 8 godzin zegarowych (1 godz. dydaktyczna = 45 min),   
   w proponowanych godzinach od 8:00 16:00.

W szkoleniach zaplanowany jest udział 350 osób podzielonych na 14 grup szkoleniowych (każda grupa będzie liczyła 25 osób) wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników w ramach poszczególnych szkoleń przy założeniu, że cena jednostkowa podana w ofercie za szkolenie jednego uczestnika nie ulegnie zmianie.

Usługa będzie świadczona na terenie Kielc i 13 miastach powiatowych województwa świętokrzyskiego w bliskiej odległości od centrum danego powiatu. Terminy szkoleń zostaną szczegółowo uzgodnione z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza.

1. Rekrutacja na szkolenie zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego. Zamawiający przygotuje i wyśle pocztą tradycyjną oraz dodatkowo faksem lub e-mail do właściwych podmiotów zaproszenie do udziału w szkoleniu. Rekrutacja na szkolenia prowadzona będzie za pomocą formularza zgłoszeniowego. Przygotowanie formularza zgłoszeniowego zapewni Zamawiający. Zamawiający będzie przekazywał gotowe listy osób na szkolenie. W związku z tym, że zaplanowane szkolenie specjalistyczne będzie organizowane na przestrzeni 1 roku, listy osób na szkolenie będą przekazywane   
   do Wykonawcy przed każdym szkoleniem. Zgłoszenia uczestników będą przekazywane do Wykonawcy w formie papierowej lub elektroniczną z danymi osób, które   
   zgłosiły się na szkolenie.
2. W zakresie zapewnienia sal szkoleniowych dla grup 25 osobowych, w 14 jednodniowych szkoleniach w 13 miastach powiatowych województwa świętokrzyskiego oraz w mieście Kielce na zajęcia dla uczestników szkolenia specjalistycznego wraz z wyposażeniem, Wykonawca zapewni, że każda z sal szkoleniowych będzie spełniała następujące wymagania:

* miejsce dla co najmniej 25 osób w ustawieniu teatralnym z miejscem do pisania (krzesła i stoły/ławki/pulpity dla uczestników) oraz stół prezydialny i krzesło   
  dla prowadzącego szkolenie:
* wyposażenie w sprzęt multimedialny: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, zestaw markerów,
* oświetlenie i nagłośnienie,
* możliwość zaciemnienia sali,
* dostęp do internetu,
* zaplecze sanitarne,
* dostęp do szatni.

Miejsce szkolenia będzie podlegało akceptacji Zamawiającego.

1. W zakresie wyżywienia Wykonawca zapewniw miejscu prowadzenia szkolenia   
   w każdym dniu posiłki w postaci obiadu jednodaniowego i serwisu kawowego dla grup   
   25 osobowych, w 14 jednodniowych szkoleniach w 13 miastach powiatowych województwa świętokrzyskiego oraz w mieście Kielce. W związku z powyższym Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca zapewnił:
2. obiad jednodaniowy w formie bufetu. Przerwa obiadowa powinna trwać nie krócej   
   niż 45 minut i nie dłużej niż 1 godzinę. Obiad dla każdego uczestnika, powinien składać się, co najmniej z:

* dania głównego:
* mięso lub ryba (co najmniej 150g na osobę);
* surówka (co najmniej 200g na osobę);
* ziemniaki lub ryż lub kasza (co najmniej 250 g na osobę);
* napoje gorące: kawa, herbata, (łącznie co najmniej 150 ml na osobę);
* dodatki: śmietanka do kawy 10 ml/os.; cukier 15 g/os.; cytryna plasterek/os;
* wodę niegazowaną i gazowaną, podawaną w małych butelkach (0,5 l);
* soki owocowe: dwa rodzaje soków 100% wyprodukowany częściowo z soku zagęszczonego, bez dodatku cukru (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);

1. serwis kawowy trwająca 15 minut (po jednej na każdy dzień szkolenia) dla wszystkich uczestników szkolenia w formie szwedzkiego stołu:

* napoje gorące: kawa, herbata, (łącznie co najmniej 150 ml na osobę);
* dodatki: śmietanka do kawy 10 ml/os.; cukier 15 g/os.; cytryna plasterek/os;
* wodę niegazowaną i gazowaną, podawaną w małych butelkach (0,5 l);
* soki owocowe: dwa rodzaje soków 100% wyprodukowany częściowo z soku zagęszczonego, bez dodatku cukru (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);
* ciastka kruche w różnym asortymencie (co najmniej 150 g na osobę).

**Zamawiający wymaga, aby posiłki były serwowane w miejscach do tego przystosowanych** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w warunkach umożliwiających nieskrępowaną konsumpcję tj. stoły, krzesła.

Miejsce przerw kawowych oraz podawania obiadu będzie znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będą odbywały się szkolenia, w innym pomieszczeniu niż sala szkoleniowa/wykładowa.

1. Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe, w tym prezentacje multimedialne prezentowane podczas szkoleń oraz obszerniejsze materiały merytoryczne, które zostaną umieszczone w materiałach szkoleniowych. Materiały szkoleniowe powinny być opracowane w zwięzłej formie, zawierające: kompendium wiedzy na dany temat, spis najważniejszych aktów prawnych.

Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającego materiały szkoleniowe w wersji papierowej obejmujące: program szkolenia, prezentacje wykorzystane podczas szkolenia. Każdy uczestnik otrzyma notatnik (preferowana forma: format A-4, nie mniej niż 20 kartek, papier w kratkę, klejony po krótszym boku, okładka – karton) długopis, teczka oraz certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu. Materiały szkoleniowe będą nieodzownym elementem szkolenia. Posłużą one, jako materiały wspomagające szkolenie, a także, jako materiały, które każdy jego uczestnik, po zakończeniu szkolenia, będzie mógł wykorzystać w swojej pracy zawodowej.

Wyżej wymienione materiały szkoleniowe zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem. Dodatkowo Wykonawca zapewni   
1 komplet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i elektronicznej   
dla Zamawiającego.

Na certyfikatach powinny znaleźć się następujące dane: tytuł szkolenia, temat szkolenia, termin i miejsce szkolenia, podpisy trenera i Wykonawcy oraz informacja, że szkolenie jest współfinansowane w ramach Fundusz Azylu, Migracji i Integracji. Wzór certyfikatu musi być przedstawiony do akceptacji Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany na wszystkich opracowanych przez siebie materiałach (materiałach szkoleniowych, programach, harmonogramach, listach obecności, certyfikatach o ukończeniu szkolenia, liście obecności), umieszczać logotypy.

Wymagane logotypy wg wskazań Zamawiającego, zostaną przekazane przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

1. Wykonawca jest zobowiązany realizując zamówienie do zapewnienia wykładowcy, który posiada odpowiednie kompetencje i doświadczenie dające rękojmię realizacji przedmiotu zamówienia na odpowiednim poziomie. Szkolenie specjalistyczne dla personelu pracującego z obywatelami państw trzecich powinno być realizowane przez wykładowcę posiadającego odpowiednie kwalifikacje. Ze względu na wąską specjalizację tematyki szkolenia wykładowcą powinna być osoba posiadająca doświadczenie   
   w zakresie teoretycznym, jak i praktycznym w pracy z cudzoziemcami.
2. **Wymagania Zamawiającego dotyczące organizacji szkoleń specjalistycznych   
   dla personelu z obywatelami państw trzecich**
3. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Działalność prowadzona   
   na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
4. Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.: spełniają następujący warunek szczegółowy: Wykonawca winien wykazać, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej 3 usługi polegające na realizacji szkoleń o wartości brutto   
   nie mniejszej niż 20.000,00 zł każda.

- dysponowania wykładowcą – posiadającym co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe i szkoleniowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu przepisów regulujących kwestie przyjazdu i pobytu cudzoziemców w Polsce, sytuację prawną obywateli Unii Europejskiej  jak i obywateli państw trzecich.

Pod pojęciem „usługa” Zamawiający rozumie usługę wykonaną na podstawie jednej umowy.

1. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
   do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca będzie zobowiązany na początku każdego szkolenia przedkładać do podpisu listę obecności, według wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego. Lista obecności powinna zawierać, co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę instytucji, adres   
   e-mail. Fakt uczestnictwa w szkoleniu musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonej na udostępnionej przez Wykonawcę liście. Listy obecności zostaną przekazane Zamawiającemu wraz z Protokołem Odbioru;
4. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania propozycji: harmonogramu szkolenia, terminów i lokalizacji szkolenia, wzoru zaświadczeń, wzoru listy obecności, materiałów szkoleniowych Zamawiającemu do akceptacji w formie elektronicznej, w terminie   
   do 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający dokona weryfikacji materiałów i ewentualne uwagi przekaże Wykonawcy w ciągu 2 dni roboczych od dnia przedstawienia materiałów. Wykonawca wprowadzi poprawki zgłoszone w wersji elektronicznej przez Zamawiającego do powyższych materiałów w ciągu 2 dni kalendarzowych. W sytuacji, gdy poprawione lub uzupełnione materiały nadal będą wymagały poprawy/uzupełnienia Wykonawca jest zobowiązany do ich niezwłocznego poprawienia i przekazania do ponownej akceptacji Zamawiającego w wersji elektronicznej. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji ww. dokumentów   
   za pośrednictwem poczty elektronicznej. Ostateczna wersja materiałów szkoleniowych będzie gotowa na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia. Pozostałe materiały będą gotowe na 3 dni kalendarze przed rozpoczęciem wysyłania zaproszeń do udziału w szkoleniu.
5. Przygotowanie i zebranie od uczestników szkolenia ankiet ewaluacyjnych. Ankiety muszą zawierać informacje dotyczące oceny organizacji szkolenia, ocenę przydatności praktycznej szkolenia, ocenę spełnienia oczekiwań wraz z opracowaniem wyników szkolenia.
6. Wykonawca będzie zobowiązany składać sprawozdanie z realizacji zamówienia przy protokole odbioru.
7. Wykonawca zobowiązany jest do podawania informacji, że przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków Funduszu Azylu Migracji i Integracji.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

………………………………………….

podpis osoby uprawnionej