



FS-IV.052.1.80.2025

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Kompleksowa organizacja 9 seminariów na temat doradztwa edukacyjno-zawodowego, w ramach projektu własnego KPO (inwestycja A3.1.1) - Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, realizowanego przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie.

Celem seminariów jest:

- wspieranie w województwie realizacji polityki na rzecz uczenia się przez całe życie i integrowanie działań różnych lokalnych podmiotów, partnerstw na rzecz rozwijania umiejętności,
- budowanie odporności na zmiany w powiatach poprzez integrowanie długofalowych działań w obszarze rozwijania praktycznych aspektów doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- budowanie skutecznej koordynacji i wzmacnianie wszystkich podmiotów systemu doradztwa edukacyjno - zawodowego w regionie na wszystkich etapach życia

II. Termin wykonania zamówienia:

- A) III, IV kwartał 2025, I kwartał 2026
- B) Zamawiający określi i poda do wiadomości Wykonawcy konkretny termin każdego z seminariów minimum 60 dni roboczych przed planowaną datą każdego wydarzenia
- C) Godziny trwania seminariów: 09:00-16:00 Szczegółowy program oraz godziny trwania seminariów będą uzgodnione z Zamawiającym.

III. Uczestnicy, Rekrutacja

1. Liczba uczestników max.: 60 osób, min.: 35 osób na każdym seminarium (z zastrzeżeniem, że w powiatach: lidzbarskim, olsztyńskim, węgorzewskim liczba uczestników będzie max 80 osób)

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 9709
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

2. Wykonawca zrekrutuje min. 35 max. 60 osób – uczestników seminariów, którymi będą m.in. członkowie WZK, JST, PUP, szkoły z poszczególnych powiatów, poradnie psychologiczne – pedagogiczne, powiatowi koordynatorzy zawodowi, inne osoby związane z doradztwem zawodowym, job coaching, przedstawiciele pracodawców z poszczególnych powiatów, agencje rozwoju, jednostki szkoleniowe. (Różnicę uczestników w powiatach lidzbarskim, olsztyńskim, węgorzewskim zrekrutuje zamawiający)
3. **Rekrutacja odbędzie się dwutorowo** - rekrutacja zamknięta i rekrutacja otwarta.

- rekrutacja zamknięta:

W pierwszej kolejności Wykonawca będzie rekrutował uczestników z listy instytucji, którą otrzyma od Zamawiającego. Zamawiający najpóźniej 25 dni roboczych przed planowaną datą każdego seminarium przedstawi Wykonawcy listę instytucji w celu przeprowadzenia rekrutacji. Przedmiotowa lista będzie zawierała: nazwę instytucji, maksymalną liczbę uczestników z danej instytucji oraz kryteria uwzględniane w procesie kwalifikacji. Minimalną liczbę uczestników do zrekrutowania z listy Zamawiający wskaże w uzgodnionym z Wykonawcą terminie. Najpóźniej 20 dni roboczych przed datą każdego seminarium Wykonawca roześle zaproszenia elektroniczne wraz z linkiem do formularza zgłoszeniowego do instytucji z listy przekazanej przez Zamawiającego. Wykonawca będzie informował na bieżąco Zamawiającego o postępach bądź problemach w rekrutacji.

- rekrutacja otwarta:

Wykonawca przygotuje zaproszenie elektroniczne zawierające link do formularza zgłoszeniowego, które przekaże Zamawiającemu celem zamieszczenia na stronach internetowych Powiatowych Urzędów Pracy biorących udział w wydarzeniach. Zamieszczenie zaproszenia nastąpi najpóźniej w terminie 20 dni roboczych przed datą każdego seminarium. Zaproszenie to będzie skierowane do JST, PUP, szkół z poszczególnych powiatów, poradni psychologiczne – pedagogiczne, przedstawicieli pracodawców z poszczególnych powiatów, agencji rozwoju, jednostki szkoleniowe. Pierwszeństwo w rekrutacji będą miały osoby z powiatu, w którym odbędzie się seminarium. O zakwalifikowaniu do seminarium decyduje kolejność zgłoszeń. Osoby, które nie dostaną się na listę uczestników zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Z uwagi na dwutorowy przebieg rekrutacji liczba uczestników do zrekrutowania w rekrutacji otwartej zostanie podana Wykonawcy w uzgodnionym terminie.

4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 10 dni roboczych po podpisaniu umowy 2 projekty zaproszenia elektronicznego. Zamawiający zaakceptuje jeden z projektów lub zgłosi uwagi. Wykonawca naniesie niezwłocznie poprawki i ponownie przedstawi projekt/projekty do akceptacji. Projekt musi ostatecznie zostać zaakceptowany przez +/Zamawiającego.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



5. Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać m.in.: imię, nazwisko, nazwę Instytucji, mail, telefon, pytanie o specjalne potrzeby takie jak m.in.: dieta, pętla indukcyjna.
6. Na podstawie zebranych formularzy od uczestników, Wnioskodawca przygotowuje listę uczestników na poszczególne seminaria.
7. Wnioskodawca odpowiada za pozyskanie i przechowywanie danych z formularza zgłoszeniowego.
8. Po zakończonym procesie rekrutacji, jednak najpóźniej na 5 dni przed planowaną datą każdego seminarium Wykonawca prześle Zamawiającemu ostateczną liczbę uczestników (wraz z nazwą reprezentowanej organizacji) oraz listę rezerwową. W przypadku zdarzeń losowych czy rezygnacji z uczestnictwa Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia składu uczestników projektu z listy rezerwowej.
9. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia rekrutacji w porozumieniu z Zamawiającym i za jego akceptacją.

IV. Zadania Wykonawcy przy organizacji seminariów:

1. Rekrutacja uczestników zgodnie z opisem wskazanym w pkt. III
2. Zapewnienie sali na potrzeby przeprowadzenia każdego seminarium wraz z całym zapleczem technicznym oraz obsługą techniczną.
3. Organizacja miejsca na punkt rejestracyjny wraz z obsługą, w bliskim sąsiedztwie sali, w której będzie odbywać się seminarium – stół pokryty obrusem oraz dwa krzesła.
4. Zapewnienie moderatora i prelegentów oraz koordynatora wskazanych w punkcie VI i IX SOPZ.
5. Zapewnienie dostępności seminarium dla osób głuchych i niedosłyszących.
6. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej – zgodnie z ilością uczestników.
7. Opracowanie systemu identyfikacji wizualnej wydarzenia, wykonanie projektu graficznego zaproszenia elektronicznego uwzględniając elementy wskazane w punkcie X SOPZ. Wykonawca przedstawi propozycję powyższych elementów najpóźniej 10 dni roboczych po podpisaniu umowy.
8. Przygotowanie krótkiej informacji o poszczególnych seminariach do zamieszczenia na stronach internetowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie oraz Powiatowych Urzędów Pracy biorących udział w wydarzeniach – 20 dni roboczych przed datą każdego seminarium.
9. Promocja seminariów w mediach społecznościowych Zamawiającego (przygotowanie krótkiego posta przed oraz po wydarzeniu wraz ze zdjęciami, minimum trzy zdjęcia). Terminy i akceptacja będą na bieżąco ustalane z Zamawiającym.
10. Zapewnienie pakietów seminaryjnych o których mowa pkt. XI.
11. Organizacja panelu dyskusyjnego - panel dyskusyjny poprowadzony przez moderatora z członkami WZK, przedstawicielami powiatowych urzędów pracy, doradcami zawodowymi, pracodawcami z poszczególnych powiatów, przedstawicielami edukacji i JST. W ramach panelu zostaną poruszone między innymi tematy dotyczące potrzeby doświadczania zawodów przez młodzież, praktycznej wiedzy o zawodach, integracji

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

środowiska lokalnego, wykorzystania funduszy, potrzeb pracodawców, kondycji psychicznej młodzieży, jak zintegrować na poziomie powiatu wszystkie zasoby, aby wspierać doradztwo – dobre praktyki Panel będzie nawiązywał również do Warmińsko-Mazurskiego Tygodnia Kariery 2025.

12. Wykonawca zapewni miejsce w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, gdzie ustawiony będzie stół wraz z 2 krzesłami dla konsultantów, których zapewni Zamawiający (max 3 osoby).

13. Inne zadania wynikające z pozostałych punktów SOPZ.

V. Miejsce

Lokalizacja seminariów: powiaty, miasta, w których będą odbywać się seminaria: działowski/Działdowo, elbląski/Elbląg, ełcki/ Ełk, gołdapski/ Gołdap, iławski/ Iława, lidzbarski / Lidzbark Warmiński, olecki/ Olecko, Olsztyn/ Olsztyn, węgorzewski/ Węgorzewo.

Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji seminarium w odległości 10 km od poszczególnych miast w przypadku braku możliwości znalezienia obiektu dla wskazanej w SOPZ liczby osób. Zmiana jest możliwa wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

(Odległość mierzona jest w linii prostej od granic miasta do obiektu, na podstawie Mapy Google)

Najpóźniej na 25 dni roboczych przed każdym wydarzeniem Wykonawca pisemnie zaproponuje minimum 2 obiekty w każdym mieście, z czego Zamawiający wybierze jeden.

Obiekt musi posiadać salę/pomieszczenie konferencyjne, spełniające standard równy co najmniej standardowi trzygwiazdkowego hotelu (w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie – Dz. U. z 2006, nr 22, poz. 169 ze zm.).

Obiekt musi posiadać:

- salę konferencyjną wraz z infrastrukturą konferencyjną,
- klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18–21°C oraz wilgotność 45–60%,
- pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
- wejście do budynku na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku są schody to jest winda lub dostępny podjazd,
- bezpłatne toalety, w tym toaletę dla osób niepełnosprawnych, znajdujące się na tym samym poziomie co sala konferencyjna,
- bezpłatną szatnię,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- bezpłatny parking na co najmniej 15 aut osobowych, które będą zarezerwowane dla gości seminariów i Zamawiającego lub w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, ogólnodostępne miejsca parkingowe,
- miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie punktu rejestracyjnego.

W bezpośrednim otoczeniu budynku, w którym odbywa się wydarzenie (możliwie blisko wejścia do budynku) zlokalizowane są miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami – odpowiednio oznakowane i o odpowiednich wymiarach (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie).

Zaproponowany przez Wykonawcę obiekt musi spełniać warunki dostępności zapisane w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (załącznik nr 2 do „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”)

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytuczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownoscowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>.

Wykonawca zapewni widoczne dla uczestników oznakowanie wskazujące szatnię, salę główną oraz catering (plansze, strzałki wiodące itp.), zaś sala główna, gdzie odbywać się będą seminaria oznaczona zostanie tablicami informacyjnymi (zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób ustalony z Zamawiającym, przy zachowaniu prawidłowego oznaczenia logotypów zgodnie z aktualną Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod linkiem: <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>

Sala konferencyjna:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w godz. 9.00-16.00 mieszczącą jednorazowo 60 osób (z zastrzeżeniem, że w powiatach: lidzbarski, olsztyński i węgorzewski sala musi pomieścić jednorazowo 80 osób) Lokalizacja sali usytuowana będzie w taki sposób, że zagwarantuje ciszę, spokój i komfort przeprowadzenia seminariów. Sala zlokalizowana będzie w takiej części obiektu, w której nie będzie prowadzony remont, prace budowlane, remontowe bądź konserwatorskie.

Wykonawca zapewni:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników, krzesła będą tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze, pokryte czystą tapicerką), w tym miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich zgodnie z liczbą miejsc wynikającą z formularzy zgłoszeniowych. Ustawienie krzeseł wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- stanowisko dla moderatora i osób zasiadających w panelu dyskusyjnym – ilość miejsc i ustawienie krzeseł wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym.
- dostęp do bezpłatnego Internetu,
- nagłośnienie (dostosowane do kubatury i uwarunkowań miejsca konferencji oraz sesji panelowych, wolne od usterek i sprawne technicznie),
- stanowisko dla prowadzącego seminarium – mównicę; laptop wyposażony w oddzielną mysz komputerową (bezprzewodową), podłączony do głośników; laptop musi posiadać oprogramowanie zgodne z systemem Windows, umożliwiające bezproblemowe wyświetlanie prezentacji przygotowanych w programie PowerPoint, odtwarzania filmów, plików PDF, plików obsługiwanych przez programy Word, Excel (2010+),
- rzutnik multimedialny
- ekran projekcyjny do rzutnika multimedialnego, pilot do zmiany slajdów,
- zestaw nagłośnieniowy: minimum 2 mikrofony bezprzewodowe z nowymi/ naładowanymi bateriami,
- klimatyzację/ogrzewanie jako stałe elementy infrastruktury pomieszczeń,
- należyłą estetykę pomieszczeń, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych,
- należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników.

Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będą się odbywały spotkania.

Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów bezprzewodowych, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali konferencyjnej, takich jak: specyfika oświetlenia, akustyka, wielkość itp. Wykonawca zapewni minimum 1 osobę do obsługi technicznej, gwarantującą sprawny przebieg seminariów pod względem technicznym, która zadba o odpowiedni poziom nagłośnienia (m.in. za dostosowanie i kontrolowanie poziomów głośności mikrofonów każdego z prelegentów, poziom głośności prezentowanych materiałów wideo), podłączenie prezentacji multimedialnych, właściwe oświetlenie pomieszczeń, właściwe ogrzewanie (w tym obsługę klimatyzacji) oraz przygotowanie zapasowego zestawu nowych lub naładowanych baterii do mikrofonów.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie pomieszczeń do seminariów (tj. ustawienie elementów technicznych, sprzętu, oświetlenia, nagłośnienia, cateringu, krzeseł) oraz ich uprzątnięcie po wydarzeniu.

Sale, w których odbywać się będą spotkania nie mogą posiadać barier architektonicznych (progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w nich osobom niepełnosprawnym.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Na godzinę przed seminarium, podczas jego trwania oraz godzinę po zakończeniu Wykonawca zapewni 1 osobę do obsługi punktu rejestracyjnego oraz 1 do obsługi szatni. Osoby te powinny być ubrane wg zasad tzw. biznesowego dress code'u.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić aby świadczenia realizowane były zgodnie z obowiązującymi w terminie, w którym odbędzie się szkolenie, warunkami/zasadami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku gdy w danym powiecie nie będzie sali, która spełnia powyższe wymagania za zgodą zamawiającego, Wykonawca może przestawić do akceptacji Zamawiającego inną salę. Zmiana jest możliwa tylko za akceptacją Zamawiającego.

VI. Prowadzący seminarium (moderator) i prelegenci

Moderator

Do poprowadzenia seminarium Wykonawca zapewni moderatora. Moderator musi spełniać poniższe wymagania:

- posiada doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 seminariów/konferencji, w tym co najmniej 1 w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert dla co najmniej 50 osób (w doświadczeniu nie są uwzględniane spotkania zdalne lub webinaria).

W terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz zawierający propozycje co najmniej 3 osób spełniających ww. wymagania (przedstawi ich sylwetki, posiadane doświadczenie oraz dokumenty potwierdzające spełnienie minimalnych wymagań przedstawionych powyżej). Wykaz wraz z w/w dokumentami Wykonawca prześle w formie elektronicznej, na adres wskazany w umowie. Spośród nich Zamawiający wybierze 1 osobę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających opisane kwalifikacje/doświadczenie osób wskazanych przez Wykonawcę.

Do zadań Moderatora należeć będzie w szczególności:

- poprowadzenie dyskusji, panelu dyskusyjnego, inicjowanie i zapraszanie uczestników do dyskusji oraz dbanie o porządek dyskusji i zachowanie głównego tematu danego modułu. Moderator będzie czuwał nad płynnym przejściem pomiędzy poszczególnymi modułami spotkań oraz nad przestrzeganiem harmonogramu seminarium – w uzgodnieniu z Zamawiającym i zgodnie z jego bieżącymi uwagami/ustaleniami.
- Na początku i na końcu konferencji i seminarium moderator prześle uczestnikom ustną informację o źródłach ich finansowania.
- Moderator podczas seminarium będzie kładł szczególny nacisk na interakcję ze wszystkimi uczestnikami wydarzenia. Treści podawane będą w zrozumiałych i

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

prostyach przekazach tzn. zdania proste, wyrażające emocje, zawierające proste, jasne treści, przejścia między prelegentami będą dynamiczne. Prowadzący będzie aktywizował uczestników, m.in. zachęcając do zadawania pytań prelegentom. Wymogi formalne interakcji z uczestnikami (w tym sposób i forma prowadzenia interakcji, dobór odpowiednich narzędzi i form aktywizacji) należą do zadań Wykonawcy i wymagają ustalenia z Zamawiającym.

Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno robocze spotkanie przedstawicieli Wykonawcy, Moderатора i Zamawiającego, aby omówić scenariusz i inne szczegóły organizacyjne. Spotkanie to odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie wideokonferencji nie później niż 10 dni roboczych przed seminarium.

W dniu seminarium, na ok. 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia odbędzie się kolejne, krótkie spotkanie z moderatorem, aby omówić szczegóły (m.in. próba mikrofonowa) oraz aktualizację scenariusza w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności. Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z Moderatorem.

Zamawiający nie pokrywa żadnych dodatkowych kosztów udziału moderatorki (w tym kosztów przejazdu do miejsca wykonywania umowy, kosztów posiłków etc.) w wykonaniu zamówienia, poza wynagrodzeniem moderatorki określonym w umowie.

Zmiana moderatorki będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy oraz za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Prelegenci

Na potrzeby organizacji seminariów Wykonawca zapewni udział prelegentów mających doświadczenie i wiedzę w obszarze tematów wskazanych przez Zamawiającego tj.:

Temat I: Praktyczne aspekty doradztwa zawodowego, jak wspierać doradztwo zawodowe, dobre praktyki

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń w zakresie nabywania kompetencji miękkich,
- przeprowadził minimum 1 szkolenie/seminarium z obszaru: tematyki LLL, rozwoju umiejętności oraz zmian zachodzących na rynku pracy w tym trendy demograficzne na rynku pracy
- min. 4 letni staż pracy jako doradca edukacyjno-zawodowy

Zamawiający dopuszcza możliwość wykazania jednego szkolenia /seminariów jeżeli obejmował wszystkie wskazane powyżej tematy.

Na potrzeby wystąpienia przygotowanie materiałów multimedialnych wspierających wystąpienie (prezentacja, filmy, case studies).

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Temat II: doradztwo edukacyjno-zawodowe – jak w odniesieniu do kondycji psychicznej młodzieży dopasować działania doradcze, aby umożliwić dzieciom poznawanie zawodów wszystkimi zmysłami:

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń w zakresie nabywania kompetencji miękkich,
- przeprowadził co najmniej 1 szkolenie z zakresu psychologii lub pedagogiki w obszarze pracy z młodzieżą,
- min. 4 letni staż pracy jako doradca edukacyjno-zawodowy

Na potrzeby wystąpienia przygotowanie materiałów multimedialnych wspierających wystąpienie (prezentacja, filmy, case studies),

W ramach swoich wystąpień prelegenci będą nawiązywać do Warmińsko-Mazurskiego Tygodnia Kariery 2025 oraz podkreślać jak ważne w dzisiejszych czasach jest nawiązywanie relacji społecznych, i że wspieranie rozwoju umiejętności i wrażliwości społecznej jest szansą dla przyszłych pokoleń na zapewnienie dobrej jakości życia i pracy.

W terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz zawierający propozycje co najmniej 4 osób – po 2 osoby do każdego tematu seminarium (przedstawi ich sylwetki, wymagane doświadczenie, oraz dokumenty potwierdzające spełnienie minimalnych wymagań przedstawionych powyżej, do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego 2 osób (do każdego tematu seminarium po 1 osobie). Wykaz wraz z w/w dokumentami Wykonawca prześle w formie elektronicznej, na adres wskazany w umowie.

Prelekcje mają być wzbogacone przejrzystą prezentacją multimedialną, przygotowaną zgodnie ze standardami dostępności określonymi w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (załącznik nr 2 do „Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”) <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytoczne-dotyczące-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/> oraz z uwzględnieniem ograniczonej ilości tekstu na slajdzie, użycia krótkich zdań lub równoważników zdań, zachowania: kontrastu czcionki do tła, wysokiej jakości grafik i zdjęć, dużej czytelnej czcionki, zasad prostego języka.

Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z prelegentami, w tym dostarczenie prezentacji do wglądu Zamawiającemu na minimum 5 dni przed zaplanowanym seminarium.

Dokładna długość każdego wystąpienia będzie do ostatecznego ustalenia z Zamawiającym. Prelegenci zaprezentują temat wskazany przez Zamawiającego. Wystąpienie ma mieć charakter motywacyjno-informacyjnym wskazując np. dobre praktyki wynikające z ich

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

doświadczenia, opowiedzą historie inspirujące do rozwoju. Prelegenci będą również dostępni dla słuchaczy podczas przerwy kawowej, po swoim wystąpieniu.

Za wykonanie usługi rozumie się wystąpienie osobiście z prelekcją każdego z prelegentów oraz udział w sesji pytań i odpowiedzi oraz udział w panelu dyskusyjnym (dokładna długość wystąpienia każdego z prelegentów do ustalenia z Zamawiającym).

Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie notek biograficznych prelegentów wraz ze zdjęciem, uzyskanie zgody i poinformowanie prowadzącego oraz prelegentów o możliwości wykorzystania przez Zamawiającego ich wizerunku (zdjęcia) oraz informacji bio na potrzeby produkcji materiałów informacyjno-promocyjnych seminariów, w tym przede wszystkim do umieszczenia zdjęcia i notki bio na stronach internetowych Powiatowych Urzędów Pracy biorących udział w wydarzeniu oraz publikacji postów na profilu Facebook Zamawiającego - „Sieć Liderów Kompetencji”.

Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno robocze spotkanie przedstawicieli Wykonawcy, prelegenta/ów i Zamawiającego, aby omówić wystąpienia, zakres panelu dyskusyjnego (w tym wykonawca przedstawi przedsiębiorców mających brać udział w panelu) i inne szczegóły organizacyjne. Spotkanie odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie video/telekonferencji, nie później niż 10 dni roboczych przed planowaną datą seminariów.

W dniu seminarium, na ok. 1 h przed rozpoczęciem wydarzenia Wykonawca zapewni pełną gotowość obiektu, dostępność moderatora, prelegentów oraz innych zaproszonych gości, którzy wezmą udział w panelu, miejsce do prowadzenia panelu dyskusyjnego. Ewentualnie dopracuje szczegóły oraz omówi aktualizację scenariusza z prelegentami w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności.

Zmiana prelegentów będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy oraz za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

VII. Zapewnienie dostępności seminariów dla osób głuchych i niedosłyszących – 2 tłumaczy Polskiego Języka Migowego

W przypadku zaistnienia potrzeby Wykonawca zapewni udział 2 tłumaczy Polskiego Języka Migowego (PJM) oraz pętlę indukcyjną dla minimum 10 osób podczas każdego seminarium. Rolą tłumaczy będzie tłumaczenie osobom głuchym i/lub niedosłyszącym przebiegu seminarium, wystąpień prelegentów oraz w przerwach rozmów ww. osób z prelegentami i innymi uczestnikami wydarzenia, a także tłumaczenie podczas rejestracji uczestników.

VIII. Usługa gastronomiczna

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną podczas trwania seminariów obejmującą:

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

A. Serwis kawowy, z którego można będzie korzystać przez cały czas trwania wydarzenia (ciągły) wystawiony na 45 minut przed rozpoczęciem seminarium, obejmujący minimum:

- kawę czarną z ekspresu ciśnieniowego świeżo parzoną – bez limitu (minimum 2 ekspresy kawowe z funkcjami spieniania mleka),
- herbatę w torebkach (różne rodzaje, w tym czarna, owocowa i zielona) – bez limitu,
- wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – bez limitu,
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach szklanych 0,3 litra – po jednej butelce wody każdego rodzaju na osobę,
- soki owocowe 100% owoców, bez dodatku cukru (dwa rodzaje, np. pomarańczowy, jabłkowy, wieloowocowy) w dzbankach – łącznie, min. 0,6 l/os.,
- dodatki: cukier biały i trzcinowy w saszetkach,
- mleko/śmietanka oraz tzw. mleko roślinne (np. owsiane, ryżowe) dla wszystkich uczestników konferencji (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
- 2 rodzaje ciast domowych - np. szarlotka, sernik; w tym jedno ciasto wegańskie i bezglutenowe podane w papilotkach; na każdego uczestnika przypadać będzie przynajmniej po jednym kawałku każdego rodzaju ciasta,
- słodkie przekąski typu kruche ciasteczka,
- przekąski wytrawne (co najmniej trzy rodzaje).

B. Lunch w postaci szwedzkiego stołu. Lunch przewiduje minimum:

- zupę: dwa rodzaje, w tym jedna zupa wegańska i bezglutenowa – 300 ml na osobę każdego rodzaju zupy (np. zupa krem z warzyw, zupa rybna),
- drugie danie, w tym:
 - mięso i ryba na ciepło: porcja = min. 150 g, 2 porcje na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 2 rodzaje mięsa i 1 rodzaj ryby,
 - potrawa wegańska i bezglutenowa min. 150 g, 1 porcja na osobę,
 - zestaw surówek ze świeżych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = min. 150 g na osobę, 2 porcje na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 2 surówki ze świeżych warzyw,
 - dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 200 g, 2 porcje na osobę. Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki (z wody lub opiekane), kasza, ryż, makaron, kopytka, kluski,
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – min. 0,25 litra na osobę.

Sala czy pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna, będzie znajdować się na tym samym poziomie (piętrze) w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (inne ustawienie dopuszczalne po akceptacji Zamawiającego). Jednocześnie Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będzie się odbywało seminarium.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

(Zamawiający dopuszcza możliwość żeby catering odbywał się w tej samej Sali co seminarium, w przypadku braku możliwości znalezienia sali spełniającej wskazane wymagania, zmiana może być nastąpić po akceptacji Zamawiającego).

Wykonawca zapewni stałą obsługę kelnerską usługi gastronomicznej. Obsługa kelnerska jest zobowiązana do bieżącego zbierania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych.

Nie dopuszcza się stosowania plastikowych i papierowych naczyń i sztućców (Zamawiający dopuszcza jedynie zastosowanie papierowych papilotek).

Catering będzie ustawiony na stołach bufetowych. Stoły bufetowe przykryte będą jednolitymi eleganckimi obrusami lub skirtingami. Obrusy i skirtingi muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone. Na stołach bufetowych ustawione będą serwetniki z serwetkami, dostosowane do liczby uczestników seminariów. Wykonawca zapewni wysokie stoliki koktajlowe umożliwiające korzystanie z serwisu kawowego i wygodną konsumpcję. Stoliki zostaną umieszczone w pobliżu stołów z cateringiem (do ustalenia z Zamawiającym). Stoliki koktajlowe do spożywania posiłków będą przykryte obrusami, tak jak w opisie stołów bufetowych.

Wykonawca zapewni takie ustawienie stołów/stolików koktajlowych, aby możliwe było swobodne poruszanie się między nimi osób na wózkach inwalidzkich (zachowane zostaną odpowiednie odległości między stolikami).

Wykonawca zapewni również stoły tradycyjne/stoliki koktajlowe umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, w przypadku stolików koktajlowych – zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości).

Liczba stołów/stolików koktajlowych, miejsc dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich zgodna z ilością wynikającą z formularzy zgłoszeniowych.

Przy wszystkich wystawionych potrawach będą umieszczone winietki z nazwą. Dania wegańskie i bezglutenowe oraz posiadające alergeny (orzechy, jaja, soję, seler itd) zostaną odpowiednio oznaczone. Wykonawca zapewni stosowanie świeżych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych.

Jeśli w grupie uczestników seminariów znajdą się osoby ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi (np. alergie pokarmowe, celiakia), Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych potrzeb.

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia potraw i napojów zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (ekspresy, podgrzewacze, termosy, itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi restauracyjnej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu seminarium.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Wykonawca na min. 4 dni roboczych przed datą każdego z seminariów przedstawi propozycje min. 2 zestawów menu. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną.

IX. Koordynator

Wykonawca zapewni koordynatora, który będzie odpowiadał przed Zamawiającym za realizację poszczególnych elementów zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby koordynatorem była osoba, która w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, zorganizowała/współorganizowała, co najmniej 3 wydarzenia o charakterze konferencji, forów, kongresów, seminariów lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 80 osób każde.

X. System identyfikacji wizualnej

Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie systemu identyfikacji wizualnej wydarzenia. Przygotowane projekty muszą zawierać wszystkie obligatoryjne logotypy.

Linia graficzna ww. elementów będzie spójna wizualnie z innymi działaniami (np. przygotowanymi planszami na mównicę oraz planszami informacyjnymi), co umożliwi identyfikację wizualną seminariów.

Wszystkie materiały promocyjne będą zgodne z wytycznymi zawartymi w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod linkiem: <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>

Obligatoryjne logotypy:



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU





WZKWarmiaMazury
#SiećLiderówKompetencji

Wykonawca przygotowuje poniższe elementy jednorazowo do wykorzystania podczas wszystkich seminariów.

- a) projekt graficznego zaproszenia elektronicznego
- b) Ściankę reklamową zawierającą obligatoryjne logotypy wskazane w SOPZ
 - ścianka reklamowa tekstylna, prosta,
 - wymiar planszy graficznej: od 100 do max. 120 cm (szerokość) x 200 do max. 210 cm (wysokość),
 - wydruk grafiki: jednostronny, cyfrowy, pełnokolorowy (CMYK), fotorealistyczny,
 - materiał tekstylny najwyższej jakości typu display stretch, z możliwością prania, naciągany na konstrukcję z zamkiem błyskawicznym,
 - aluminiowy stelaż w systemie rurkowym, oznaczony numerami do łatwego montażu,
 - system pakowany w przystosowaną torbę transportową,
 - stopy stabilizujące.
- c) Co najmniej dwie plansze wielkości formatu B1, które będą ustawione przy punkcie rejestracyjnym oraz wejściu na salę konferencyjną. Na jednej będzie zaprezentowany program przebiegu seminarium i inne wskazane przez Zamawiającego materiały, na drugiej znajdą się logotypy wskazane przez Zamawiającego wraz z wskazaniem źródła finansowania. Wszystkie projekty wizualizacji wymagają zatwierdzenia Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za produkcję, dostarczenie na miejsce seminariów oraz odpowiednie wyeksponowanie obydwu plansz.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 10 dni roboczych po podpisaniu umowy po 2 projekty elementów, o których mowa w pkt. a-c. Zamawiający zaakceptuje jeden z projektów każdego z elementów lub zgłosi uwagi. Wykonawca naniesie poprawki i ponownie przedstawi projekt/projekty do akceptacji. Wszystkie projekty muszą zostać ostatecznie zaakceptowane przez Zamawiającego.

Przygotowując wszystkie materiały graficzne Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad dostępności, tj. uwzględnienia w materiałach multimedialnych i

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

drukowanych powiększonej czcionki oraz ewentualnej możliwości regulacji jej wielkości, stosowanie kontrastów ułatwiających odczytanie informacji osobom słabowidzącym.

XI. Pakiety seminaryjne

Wykonawca przygotowuje **pakiety seminaryjne** w liczbie sztuk równej liczbie uczestników każdego z seminarium oraz 5 zestawów rezerwowych. Każdy zestaw będzie składał się z: teczki konferencyjnej wraz z notatnikiem, ołówkiem oraz programem seminarium.

Ww. produkty powinny zostać oznaczone odpowiednimi logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.

Produkty muszą być:

- nowe, czyli nieużywane,
- pełnowartościowe, w pierwszym gatunku,
- funkcjonalne, czyli bez zastrzeżeń spełniać swoje przeznaczenie,
- trwałe i nieulegające zniekształceniom, np. podczas transportu,
- estetyczne i bezpieczne, czyli nie występują na nich zarysowania, przebarwienia, pęknięcia, oznaczenia graficzne i logotypy nie są starte, rozmazane, popękane, nierówne, nie znikają lub nie zmieniają kolorów podczas pocierania ręką bądź drapania paznokciem.

Nadruki powinny być wykonane technologią zapewniającą trwałość. Technologia, powierzchnia nadruku oraz przedmiot powinny być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.

Znakowanie powinno zostać wykonane zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt. X SOPZ

Preferowane materiały:

1) torba papierowa:



Kolor: naturalny

Materiał: Papier ekologiczny: 115 g/m²

Rozmiar: 240 x 310 x 90 mm

uchwyt papierowy, skręcany

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

2) teczka + notes + ołówek :



Teczka konferencyjna A5 z notatnikiem wymiennym (20 kartek w linie, jednostronnie), kieszenie wewnętrzne i elastyczna opaska do zamykania, miejsce na długopis/ołówek, bez długopisu.

- Wymiary: 20 x 16 x 1,5 cm (+/- 1,5 cm).
- Preferowany kolor teczki: korkowy naturalny.
- Tworzywo: korek, karton
- Zamykana gumką (guzik z pętelką lub gumka).
- Notatnik w środku – białe kartki w linie, jednostronnie. Rozmiar dopasowany do teczki.
- Drewniany ołówek, naostrzony - Przekrój okrągły, Wymiary Ø0,7 x 18 cm (+/- 1cm). Twardość HB, Kolor: drewniany.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję pakietu seminaryjnego 10 dni roboczych po podpisaniu umowy. Skompletowanie pakietów nastąpi po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

XII. Wymagania formalne

Po przeprowadzeniu wszystkich z seminarium Wykonawca sporządzi 1 raport z wykonania przedmiotu zamówienia, podsumowujący zrealizowane i udokumentowane zadanie. Raport ten będzie zawierał minimum:

- opisy zrealizowanych działań wraz z wnioskami/rekomendacjami, opisami dobrych praktyk wybrzmiały podczas panelu dyskusyjnego po każdym przeprowadzonym seminarium.
- minimum 3 zdjęcia z każdego seminarium, na których widać uczestników seminariów, prelegentów, miejsce rejestracji, catering, pakiety seminaryjne

Raport zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w wersji papierowej (Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ul. Emilii Plater 1) i elektronicznej (adres e-mail wskaże Zamawiający) do 10 dni kalendarzowych po przeprowadzeniu ostatniego seminarium .

Podstawą do wystawienia każdej faktury będą:

- podpisane przez Zamawiającego protokoły odbiorów z poszczególnych seminariów
- listy obecności wraz z podpisami uczestników; lista z potwierdzeniem odbioru materiałów konferencyjnych

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Uwaga. Podstawą wystawienia faktury za ostatnie seminarium będzie dodatkowo podpisanie przez Zamawiającego odbioru raportu bez zastrzeżeń z wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa powyżej.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006