



Numer sprawy WO-ZP.2321.15.2016

Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego

Z A P Y T A N I E O F E R T O W E

w postępowaniu, do którego **nie stosuje się** ustawy *Prawo zamówień publicznych*
na
usługę
***hotelarską, restauracyjną i inne związane z organizacją oraz przeprowadzeniem przez
Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie szkoleń z zakresu podstawowych usług rynku pracy***

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(S O P Z)

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi hotelarskiej, restauracyjnej i innych związanych z organizacją oraz przeprowadzeniem szkoleń przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, dotyczących poszerzenia wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu podstawowych usług rynku pracy. **Zamówienie dotyczy wyłącznie technicznej organizacji szkoleń, kadre trenerską zapewnia Zamawiający.**

I. Miejsce szkoleń (lokalizacja i standard)

1. Szkolenie 1 – sala Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Rzeszowie, przy ulicy Langiewicza 15 (miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający).
2. Szkolenie 2, 3, 4 – w Rzeszowie (w odległości **do 5 kilometrów** od głównego dworca autobusowego), hotel lub centrum konferencyjno-szkoleniowe o standardzie odpowiadającym co najmniej 3 gwiazdkom. W odległości max. 1 km od miejsca szkolenia winien znajdować się przystanek komunikacji miejskiej (miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca).

II. Założenia dotyczące zakresu realizacji usługi:

Szkolenie 1 – Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych

1. Liczba uczestników szkolenia: **54 osoby, tj. 3 grupy szkoleniowe (szkolone w odrębnych terminach) po 17 uczestników + 1 trener dla każdej grupy.**
2. Czas trwania dla jednej grupy szkoleniowej:
 - a) 1 dzień szkolenia w formie wykładów i warsztatów,
 - b) łącznie 4 godziny zajęć dydaktycznych.
3. Terminy zajęć: 1 grupa – 12 września 2016 r., 2 grupa – 13 września 2016 r., 3 grupa – 14 września 2016 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkoleń. Zmiana terminu zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
4. Wykonawca zapewni **lunch dwudaniowy** (dla 18 osób każdego dnia szkolenia) w formie *szwedzkiego stołu* składający się z menu na 1 osobę:
 - I danie: zupa tradycyjna – porcja 200ml +/- 25ml,

- II danie: danie drobiowe, wołowe, wieprzowe lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek – łączna waga dania min. 400g +/- 40g.
 - deser, np. ciasto pieczone (1 porcja/1 osobę),
 - kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
 - mleko do kawy, cukier, cytryna,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – w butelkach o pojemności 0,5l,
 - 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.
5. Lunch dla uczestników w każdym z trzech dni szkolenia, serwowany w siedzibie Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Rzeszowie przy ul. Langiewicza 15, w godzinach między 13.00 a 15.00. Zamawiający wymaga, żeby przedmiot zamówienia był serwowany w formie szwedzkiego stołu lub na stołach, z zapewnieniem filiżanek, talerzy, talerzyków, szklanek, sztućców (łyżek, widelców, noży, łyżeczek), termosów z gorącą wodą oraz serwetek jednorazowych. Napoje i posiłki należy wyłożyć na stołach w sali, gdzie prowadzone jest szkolenie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastosowania naczyń jednorazowego użytku przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo we własnym zakresie odebrać i zagospodarować odpady spożywcze (pokonsumpcyjne) powstałe w trakcie świadczenia usługi.
6. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy harmonogramu szkolenia najpóźniej na 5 dni przed terminem jego przeprowadzenia, celem dostosowania godzin przeprowadzenia przerwy kawowej oraz lunchu.

Szkolenie 2 – Program Szukam pracy

1. Liczba uczestników szkolenia: **24 osoby, tj. 2 grupy szkoleniowe (szkolone w odrębnych terminach) po 10 uczestników i 2 trenerów.**
2. Czas trwania szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej:
 - a) 5 dni szkolenia w formie wykładów i warsztatów,
 - b) łącznie 8 godzin zajęć dydaktycznych dziennie.
3. Terminy zajęć: 1 grupa – 10-14 października 2016 r., 2 grupa – 24-28 października 2016 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkoleń. Zmiana terminu zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania **dwóch przerw kawowych każdego dnia szkolenia**, podczas których zapewni dla 12 osób ciasto pieczone (min. 100g/osobę), susz cukierniczy (min. 150g/osobę), kawę, herbatę (2 rodzaje), cukier, mleko do kawy, cytrynę, wodę mineralną butelkowaną gazowaną i niegazowaną (0,33l/osobę), 2 rodzaje soków (250ml/osobę). Zamawiający wymaga, żeby przedmiot zamówienia był serwowany w formie szwedzkiego stołu lub na stołach, z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek, łyżeczek, termosów z gorącą wodą oraz serwetek jednorazowych. Napoje i posiłki należy wyłożyć na stołach w sali, gdzie prowadzone jest szkolenie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastosowania naczyń jednorazowego użytku przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zapewni **lunch dwudaniowy** (dla 12 osób każdego dnia szkolenia) w restauracji hotelowej z obsługą kelnerską, składający się z menu na 1 osobę:
 - I danie: zupa tradycyjna – porcja 200ml +/- 25ml,
 - II danie: danie drobiowe, wołowe, wieprzowe lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek – łączna waga dania min. 400g +/- 40g.
 - deser, np. ciasto lub lody (1 porcja/1 osobę),

- kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
- mleko do kawy, cukier, cytryna,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w dzbankach,
- 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.

Menu każdego dnia szkolenia powinno być zróżnicowane.

- Wykonawca zapewni **kolację** w formie *szwedzkiego stołu* w 1, 2, 3 i 4 dzień szkolenia dla 4 osób z 1. grupy szkoleniowej i 4 osób z 2. grupy szkoleniowej. W skład kolacji powinny wchodzić:
 - zakąski ciepłe: zupa-krem (2 rodzaje, 200ml +/- 25ml/osobę), 2 rodzaje mięs grillowanych – do wyboru, np. kiełbaski, wieprzowina, wołowina, drób, ryby (2 porcje/1 osobę) + dodatki: ziemniaki opiekane i ryż, warzywa gotowane na parze,
 - zakąski zimne (min. 2 rodzaje, min. 100g/osobę) – do wyboru, np. sałatka grecka, sałatka z pomidorów i mozzarelli z oliwą i bazylią, sałatka z kurczakiem i warzywami lub sałatka jarzynowa,
 - co najmniej 2 rodzaje serów żółtych (łącznie min. 100g),
 - co najmniej 2 rodzaje pieczywa – w tym białe i ciemne (łącznie min. 200g),
 - kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
 - mleko do kawy, cukier, cytryna,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w dzbankach,
 - 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.

Na kolację powinny być podane inne dania niż podane podczas śniadania i obiadu danego dnia.

- Wykonawca zapewni noclegi w pokojach jednoosobowych (w 1, 2, 3 i 4 dzień szkolenia), ze śniadaniem w standardzie hotelu dla:
 - 4 osób z 1. grupy szkoleniowej,
 - 4 osób z 2. grupy szkoleniowej.
- Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy harmonogramu szkolenia najpóźniej na 5 dni przed terminem jego przeprowadzenia, celem dostosowania godzin przeprowadzenia przerw kawowych oraz posiłków.

Szkolenie 3 – Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych (KZZ)

- Liczba uczestników szkolenia: **32 osoby, tj. 2 grupy szkoleniowe (szkolone w odrębnych terminach) po 14 uczestników i 2 trenerów.**
- Czas trwania szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej:
 - 3 dni szkolenia w formie wykładów i warsztatów,
 - łącznie 9 godzin zajęć dydaktycznych dziennie.
- Terminy zajęć: 1 grupa – 8-10 listopada 2016 r., 2 grupa – 16-18 listopada 2016 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia. Zmiana terminu zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
- Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania **dwóch przerw kawowych każdego dnia szkolenia**, podczas których zapewni dla 16 osób ciasto pieczone (min. 100g/osobę), susz cukierniczy (min. 150g/osobę), kawę, herbatę (2 rodzaje), cukier, mleko do kawy, cytrynę, wodę mineralną butelkowaną gazowaną i niegazowaną (0,33l/osobę), 2 rodzaje soków (250ml/osobę). Zamawiający wymaga, żeby przedmiot zamówienia był serwowany w formie szwedzkiego stołu lub

na stołach, z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek, łyżeczek, termosów z gorącą wodą oraz serwetek jednorazowych. Napoje i posiłki należy wyłożyć na stołach w sali, gdzie prowadzone jest szkolenie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastosowania naczyń jednorazowego użytku przez Wykonawcę.

5. Wykonawca zapewni **lunch dwudaniowy** (dla 16 osób każdego dnia szkolenia) w restauracji hotelowej z obsługą kelnerską, składający się z menu na 1 osobę:

- I danie: zupa tradycyjna – porcja 200ml +/- 25ml,
- II danie: danie drobiowe, wołowe, wieprzowe lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek – łączna waga dania min. 400g +/- 40g.
- deser, np. ciasto lub lody (1 porcja/1 osobę),
 - kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
 - mleko do kawy, cukier, cytryna,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w dzbankach,
- 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.

Menu każdego dnia szkolenia powinno być zróżnicowane.

6. Wykonawca zapewni **kolację** w formie *szwedzkiego stołu* w 1 i 2 dzień szkolenia dla 9 osób z 1. grupy szkoleniowej i 10 osób z 2. grupy szkoleniowej. W skład kolacji powinny wchodzić:

- zakąski ciepłe: zupa-krem (2 rodzaje, 200ml +/- 25ml/osobę), 2 rodzaje mięs grillowanych – do wyboru, np. kielbaski, wieprzowina, wołowina, drób, ryby (2porcje/osobę) + dodatki: ziemniaki opiekane i ryż, warzywa gotowane na parze,
- zakąski zimne (min. 2 rodzaje, min. 100g/osobę) – do wyboru, np. sałatka grecka, sałatka z pomidorów i mozzarelli z oliwą i bazylią, sałatka z kurczakiem i warzywami lub sałatka jarzynowa,
- co najmniej 2 rodzaje serów żółtych (łącznie min. 100g),
- co najmniej 2 rodzaje pieczywa – w tym białe i ciemne (łącznie min. 200g),
- kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
- mleko do kawy, cukier, cytryna,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w dzbankach,
- 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.

Na kolację powinny być podane inne dania niż podane podczas śniadania i obiadu danego dnia.

7. Wykonawca zapewni noclegi w pokojach jednoosobowych (w 1 i 2 dzień szkolenia), ze śniadaniem w standardzie hotelu dla:

- 9 osób z 1. grupy szkoleniowej,
- 10 osób z 2. grupy szkoleniowej.

8. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy harmonogramu szkolenia najpóźniej na 5 dni przed terminem jego przeprowadzenia, celem dostosowania godzin przeprowadzenia przerw kawowych oraz posiłków.

Szkolenie 4 – Narzędzie do Badania Kompetencji

1. Liczba uczestników szkolenia: **40 osób, tj. 2 grupy szkoleniowe po 18 uczestników + 2 trenerów dla każdej grupy.**

2. Czas trwania szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej:
- 3 dni szkolenia w formie wykładów i warsztatów,
 - łącznie 7 godzin zajęć dydaktycznych dziennie.
3. Terminy zajęć: 1. grupa – 23-25 listopada 2016 r., 2. grupa – 30 listopada - 2 grudnia 2016 r.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia. Zmiana terminu zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania **dwóch przerw kawowych każdego dnia szkolenia**, podczas której zapewni dla 20 osób dla każdej grupy: ciasto pieczone (min. 100g/osobę), susz cukierniczy (min. 150g/osobę), kawę, herbatę (2 rodzaje), cukier, mleko do kawy, cytrynę, wodę mineralną butelkowaną gazowaną i niegazowaną (0,33l/osobę), 2 rodzaje soków (250ml/osobę). Zamawiający wymaga, żeby przedmiot zamówienia był serwowany w formie szwedzkiego stołu lub na stołach, z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek, łyżeczek, termosów z gorącą wodą oraz serwetek jednorazowych. Napoje i posiłki należy wyłożyć na stołach w sali, gdzie prowadzone jest szkolenie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastosowania naczyń jednorazowego użytku przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zapewni **lunch dwudaniowy** (dla 20 osób w każdej grupie) w restauracji hotelowej z obsługą kelnerską składający się z menu na 1 osobę:
- I danie: zupa tradycyjna – porcja 200ml +/- 25ml,
 - II danie: danie drobiowe, wołowe, wieprzowe lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek – łączna waga dania min. 400g +/- 40g.
 - deser, np. ciasto lub lody (1 porcja/1 osobę),
 - kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
 - mleko do kawy, cukier, cytryna,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w dzbankach,
 - 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.

Menu każdego dnia szkolenia powinno być zróżnicowane.

6. Wykonawca zapewni **kolację** w formie *szwedzkiego stołu* w 1 i 2 dzień szkolenia (dla 8 osób w 1. grupie i 11 osób w 2. grupie). W skład kolacji powinny wchodzić:
- zakąski ciepłe: zupa-krem (2 rodzaje, 200ml +/- 25ml/osobę), 2 rodzaje mięs grillowanych – do wyboru, np. kielbaski, wieprzowina, wołowina, drób, ryby (2porcje/osobę) + dodatki: ziemniaki opiekane i ryż, warzywa gotowane na parze,
 - zakąski zimne (min. 2 rodzaje, min. 100g/osobę) – do wyboru, np. sałatka grecka, sałatka z pomidorów i mozzarelli z oliwą i bazylią, sałatka z kurczakiem i warzywami lub sałatka jarzynowa,
 - co najmniej 2 rodzaje serów żółtych (łącznie min. 100g),
 - co najmniej 2 rodzaje pieczywa – w tym białe i ciemne (łącznie min. 200g),
 - kawa, herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
 - mleko do kawy, cukier, cytryna,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w dzbankach,
 - 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach.

Na kolację powinny być podane inne dania niż podane podczas śniadania i obiadu danego dnia.

7. Wykonawca zapewni noclegi w pokojach jednoosobowych (w 1 i 2 dzień szkolenia), ze śniadaniem w standardzie hotelu dla:

- 8 osób z 1. grupy szkoleniowej,
 - 11 osób z 2. grupy szkoleniowej.
8. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy harmonogramu szkolenia najpóźniej na 5 dni przed terminem jego przeprowadzenia, celem dostosowania godzin przeprowadzenia przerw kawowych oraz posiłków.

III. Pozostałe założenia dotyczące przeprowadzenia szkoleń

1. Materiały szkoleniowe:

- 1) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkoleń materiały szkoleniowe: długopis, notatnik A5, tekturowa teczka konferencyjna. Łącznie 157 zestawów przekazywanych zgodnie z liczbą uczestników na poszczególne szkolenia/grupy szkoleniowe.
- 2) Dodatkowo Wykonawca jest zobowiązany przygotować do użytku na Szkolenie 2 (jednokrotnie, zapotrzebowanie podane na obie grupy szkoleniowe): 12 ryz papieru A4, 6 sztuk nożyczek do użycia, 6 sztuk kleju, 6 opakowań kolorowych pisaków, 8 opakowań markerów, 4 sztuki taśmy mocującej, 6 sztuk taśmy samoprzylepnej, 40 kopert, 8 bloczków karteczek samoprzylepnych, 80 sztuk grubszego papieru do druku (kartoniki), sznurek, 2 zestawy gry domino, 1 sztukę metra krawieckiego, 3 opakowania szpilek, 30 sztuk agrahek, 5 sztuk planu dużego miasta (np. Wrocław lub Warszawa, wszystkie jednakowe), 5 opakowań zakładki indeksujących, 4 opakowania szpilek chorągiewek, 10 kg fasoli, 10 kg grochu, dwa woreczki płócienne, 10 sztuk kolorowych czasopism (niekoniecznie aktualnych).
- 3) 200 sztuk papieru twardego o gramaturze 180g/m² w formacie A4 w kolorze białym lub ecru.
- 4) 15 sztuk dzienników zajęć dodatkowych i kursów w miękkiej oprawie.

2. Usługa noclegowa:

- 1) Miejsca noclegowe muszą spełniać następujące kryteria:
 - a) nocleg powinien zostać zapewniony na terenie obiektu, w którym będzie zorganizowane szkolenie.
 - b) miejsce noclegu ma być zapewnione w pokojach 1-osobowych z pełnym węzłem sanitarnym.

3. Usługa wynajmu sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem:

- 1) Zapewnienie sal szkoleniowych mieszczących odpowiednią liczbę uczestników dla poszczególnych grup, które znajdują się w hotelu lub centrum konferencyjno-szkoleniowym o standardzie odpowiadającym co najmniej 3 gwiazdkom według poniższych założeń:
 - a) obiekt nie może być w trakcie prac remontowych,
 - b) sala szkoleniowa musi być wyposażona w odpowiedni sprzęt, niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia, przy czym zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniu, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i ppoż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieniczne,
 - c) sala szkoleniowa powinna być dostępna na wyłączność Zamawiającego przez wszystkie dni trwania szkoleń zgodnie z przedstawionymi harmonogramami – obok wskazanej sali nie powinno równocześnie odbywać się inne grupowe wydarzenie, tak żeby zapewnić komfort pracy dla uczestników szkolenia,
 - d) sala powinna posiadać okna, być przestronna, odpowiednio oświetlona, wentylowana i klimatyzowana, wyposażona co najmniej w tablicę suchościeralną i 2 tablice flipchart z papierem i kolorowymi pisakami, system nagłośnieniowy, rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych, Wi-fi,
 - e) sala szkoleniowa oraz miejsce, gdzie będą świadczone usługi restauracyjne i noclegowe mają się znajdować w tym samym budynku lub budynkach połączonych łącznikami tak, żeby uczestnicy bez konieczności wychodzenia poza budynek mogli skorzystać ze wszystkich usług

wymienionych w założeniach, w odniesieniu do szkoleń, wobec których zachodzi konieczność zapewnienia sali komputerowej – dopuszcza się możliwość jej rezerwacji do 200 m w okolicy miejsca, gdzie będą świadczone usługi noclegowe i restauracyjne,

- f) miejsca dla uczestników szkolenia powinny być wyposażone w stoły, ustawione w kształcie litery U lub inny, umożliwiające swobodny widok i udział w szkoleniu dodatkowo wymagany jest stolik i krzesła dla 2 trenerów,
- g) dla szkolenia 3 (Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych) i szkolenia 4 (Narzędzie do Badania Kompetencji) sala powinna być wyposażona w 18 komputerów z asystą informatyka i z dostępem do Internetu skonfigurowanym dla wszystkich uczestników szkolenia + 1 komputer dla dwóch osób prowadzących szkolenie – szczególnie istotnym jest zapewnienie sprawności sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu, które są warunkiem koniecznym przeprowadzenia szkolenia,
- h) Wykonawca zapewni jedną drukarkę monochromatyczną na każde szkolenie każdej z grup oraz materiały eksploatacyjne i papier zapewniający wykonanie wydruku nie mniej niż 100 kartek w formacie A4,
- i) możliwość z nieodpłatnego skorzystania z parkingu dla ok. 10 uczestników szkolenia,
- j) możliwość nieodpłatnego skorzystania z szatni,

4. Usługa restauracyjna:

- 1) Zapewnienie usługi i obsługi restauracyjnej dla wszystkich uczestników szkolenia, zgodnie z założeniami.
- 2) Jeżeli wśród uczestników szkolenia będą osoby preferujące kuchnię wegetariańską – należy uwzględnić dla tych osób posiłki wegetariańskie.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza stosowania jednorazowych: naczyń, sztućców, obrusów.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie, aby śniadania, obiady i kolacje (jeśli grupa na dany posiłek będzie liczyła więcej niż 15 osób) zostały podane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników danego szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym dla nich obszarem. Wykonawca usługi powinien zapewnić obsługę kelnerską, rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca podawania żywienia, a także usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.
- 5) W wycenie należy uwzględnić koszty wynajęcia sali szkoleniowej (w tym sali wyposażonej w stanowiska komputerowe), materiałów szkoleniowych, usługę restauracyjną.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Tomasz Czop