

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenia na terenie województwa zachodniopomorskiego dwudniowego szkolenia specjalistycznego na temat „**Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce z uwzględnieniem specystawy dla uchodźców z Ukrainy**” dla członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy (WRRP) oraz innych osób wraz z zapewnieniem usługi hotelarskiej i restauracyjnej niezbędnej do przeprowadzenia ww. przedsięwzięcia.

1.1 Liczba uczestników

Liczba uczestników 21 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby uczestników (- 5 osób) oraz osób korzystających z noclegu, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem usługi. Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby oferta cenowa Wykonawcy zawierała koszt jednostkowy za jednego uczestnika.

1.2 Założenia organizacyjne

Termin: 2 kolejne dni szkolenia w tygodniu 5-9 września 2022 r.

Czas trwania szkolenia: 2 dni - 7 godzin lekcyjnych, przy czym pierwszego dnia szkolenia, dodatkowo odbędzie się posiedzenie Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy. Harmonogram poniżej

Dzień pierwszy

12.30 przyjazd i zakwaterowanie uczestników
13.00 – 14.00 obiad
14.30 – 16.00 **posiedzenie WRRP**
16.00 – 16.15 przerwa kawowa
16.15 – 17.45 **szkolenie (2x45 minut)**
17.45 – 18.00 przerwa kawowa
18.00 – 18.45 **szkolenie (1x45 minut)**
20.00 kolacja

Dzień drugi

08.00 – 09.30 śniadanie
09.30 – 11.00 **szkolenie (2x45 minut)**
11.00 – 11.15 przerwa kawowa
11.15 – 12.45 **szkolenie (2x45 minut)**
13.00 – 14.00 obiad i wyjazd uczestników

1.3 Miejsce szkolenia

Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usług był obiekt hotelowy dla min. 21 osób położony w obrębie województwa zachodniopomorskiego w jednym z powiatów: kamieński, gryficki, kołobrzeski, myśliborski lub drawski o dobrej komunikacji – możliwość dojazdu pociągiem, busem lub innymi dostępnymi środkami komunikacji publicznej.

1.4 Zakwaterowanie i sala szkoleniowa:

- a) miejsca noclegowe, usługi restauracyjne i sala szkoleniowa muszą się znajdować w jednym budynku (ogrzewanym, całorocznym), z klimatyzacją w części ogólnodostępnej (m.in. w salach szkoleniowych, sali restauracyjnej), z bezpłatnym parkingiem dla uczestników na terenie

obiektu;

- b) zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych wyposażonych w łazienki (toaleta, umywalka, oraz prysznic lub wanna). Możliwe jest zakwaterowanie uczestników w pokojach dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania;
- c) jedna przestronna sala szkoleniowa (dla min. 21 osób) wyposażona w:
 - stoły ustawione w podkowę z krzesłami ustawionymi po zewnętrznej stronie podkowy,
 - stół dla trenera wraz z miejscem do siedzenia,
 - sprzęt multimedialny do prezentacji: rzutnik multimedialny, ekran,
 - flipchart z odpowiednimi kartkami i markerami w różnych kolorach lub tablica sucha ścierna,
 - drzwi zabezpieczające przed hałasem z zewnątrz,
 - dostęp do Internetu, umożliwiający przeprowadzenie połączenia online w trakcie posiedzenia WRRP na platformie ZOOM.
 - klimatyzację (temperatura pokojowa),
 - w przypadku sali o dużym nasłwetleniu słonecznym w godzinach organizacji spotkania, okna z możliwością zaciemnienia,
 - nie dopuszcza się wykorzystania sal restauracyjnych, pokoi hotelowych oraz innych pomieszczeń nie przystosowanych do celów przeprowadzenia szkolenia.

Obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowych. Opisana sala szkoleniowa musi być dostępna na wyłączność Zamawiającego przez dwa dni szkolenia i posiedzenia WRRP. Organizacja innych wydarzeń grupowych w obiekcie nie może wpływać na komfort pracy uczestników szkolenia.

Zakwaterowanie uczestników, udostępnienie sali szkoleniowej oraz sali restauracyjnej będzie miało miejsce w jednym budynku. Pokoje dostępne dla wszystkich uczestników od godziny 12.30 w pierwszym dniu szkolenia do godziny 14.00 w dniu ostatnim.

1.5 Wyżywienie:

- **1 śniadanie dla 21 osób** (w drugim dniu szkolenia): szwedzki stół, tj. urozmaicony bufet: sery, wędliny, sałatki i świeże warzywa, pieczywo mieszane, masło, dżem, jogurty, kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna itp.;
- **3 przerwy kawowe dla 21 osób** (2 w pierwszym i 1 w drugim dniu szkolenia): zestaw herbat czarnych i smakowych w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę) oraz kawa serwowana w termosach konferencyjnych (min. 0,2 l na osobę), cukier w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę), cytryna pokrojona w plasterki (nie mniej niż ½ plasterka na osobę), mleko serwowane w dzbankach, woda mineralna gazowana i niegazowana, dwa rodzaje soków 100% (min. 0,2 l każdego zimnego napoju na osobę, serwowane w butelkach), ciasto świeże (min. 2 kawałki na osobę), ciastka (mieszanka ciastek, min. 3 rodzaje, co najmniej 60 g rodzaju na osobę), owoce (min. 150 g na osobę);
- **2 obiady dla 21 osób** (w godz. 13.00-14.00): obiad złożony z dwóch dań (zupa – min. 0,25 l na osobę + drugie danie min. 450-500 g na osobę) – ziemniaki, ryż, kasza lub makaron, dodatek mięsny, rybny lub jarski min. 150 g + surówka – dwa rodzaje łącznie 150 g na osobę, deser;
- **1 kolacja serwowana dla 21 osób** (o godz. 20.00 pierwszego dnia szkolenia): podana przy

wspólnym stole wraz z obsługą kelnerską, w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników: jedno danie podawane na ciepło, minimum dwie przystawki (np. ryba, galaretką z drobiu), dania zimne – wędliny (3 rodzaje), sery (3 rodzaje), sałatki (3 rodzaje), warzywa (min. 3 rodzaje), pieczywo mieszane, masło, napoje zimne (sok owocowy 100% min. 0,2 l na osobę i woda mineralna gazowana i niegazowana - min. 0,2 l na osobę), serwowane w dzbankach lub butelkach), zestaw herbat czarnych i smakowych w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę), cukier, cytryna, kawa;

Poczęstunek w formie przerw kawowych należy przygotować w wydzielonym miejscu w sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu w pobliżu sali szkoleniowej, tak aby uczestnicy mogli z niego korzystać w trakcie całego szkolenia.

Nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający poda liczbę osób, które preferują **specjalne posiłki (np. wegetariańskie)**.

1.6 Założenia merytoryczne

Uczestnicy szkolenia - łącznie 22 osoby:

- a) Członkowie Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy – **18 osób (możliwe zmniejszenie o 5 osób)**.
- b) Pozostali uczestnicy – **3 osoby**: Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

1.7 Cele kształcenia

Aktualizacja i ugruntowanie wiedzy i umiejętności członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy z zakresu tematyki szkolenia.

1.8 Zakres merytoryczny

Tematyka szkolenia: „**Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce z uwzględnieniem specustawy dla uchodźców z Ukrainy**” – 7 godzin lekcyjnych. W ramach szkolenia muszą być omówione następujące kwestie:

- Specustawa dla uchodźców z Ukrainy;
- Warunki wjazdu cudzoziemców na teren Rzeczypospolitej Polskiej;
- Praca cudzoziemców na terenie Polski;

Informacje przekazywane na szkoleniu muszą być zgodne z aktualnymi przepisami prawa.

Wykonawca przygotowuje, wydrukuje i dostarczy na miejsce szkolenia zaakceptowane przez Zamawiającego materiały w wersji papierowej (drukowane dwustronnie) oraz elektronicznej (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, PDF) na płytach CD.

Każdy uczestnik otrzyma komplet wydrukowanych materiałów w uporządkowanej i scalonej formie umieszczony w segregatorze lub teczce (format A4) wraz z płytą CD.

Materiały szkoleniowe muszą zawierać:

- harmonogram przebiegu szkolenia,
- kompletną treść prezentacji multimedialnej wykorzystywanej przez trenera w trakcie szkolenia (wydruk 2 slajdy na stronie, dwustronnie);
- materiał ćwiczeniowo – warsztatowy realizowany w trakcie szkolenia;
- płytę CD;
- notatnik (minimum 6 kartek papieru A4);
- długopis.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego merytorycznej zawartości oraz graficznego wyglądu materiałów szkoleniowych nie później niż na 3 dni przed realizacją szkolenia.