

Załącznik nr 1.2 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia dotyczący części 2

usługi kompleksowej organizacji 3 dwudniowych szkoleń o charakterze warsztatowym dla nauczycieli doradztwa zawodowego/doradców zawodowych na rzecz rozwoju systemu doradztwa zawodowego w województwie lubelskim

w ramach projektu realizowanego w ramach naboru „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” /Inwestycja A3.1.1 KPO „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”/

Celem głównym projektu jest budowa systemu koordynacji działań w województwie lubelskim zorientowanych na wsparcie uczenia się przez całe życie, w tym kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się dorosłych.

Na zakres zamówienia części 2 składają się następujące zadania:

Zadanie 1. Obsługa organizacyjno-techniczna 3 dwudniowych szkoleń

- I. Wynajem sali szkoleniowej typu wagon konferencyjny.
- II. Noclegi.
- III. Usługa gastronomiczna (serwis bufetowy + obiad + kolacja + śniadanie).
- IV. Rejestracja i zakwaterowanie uczestników.

Zadanie 2. Usługa organizacji i przeprowadzenia spotkań o charakterze warsztatowym dla doradców zawodowych, dostarczenie materiałów informacyjno-promocyjnych

- I. Przygotowanie merytoryczne i przeprowadzenie 3 dwudniowych szkoleń o charakterze warsztatowym (szkolenia przeprowadzone w wagonie konferencyjnym).
- II. Ubezpieczenie dla uczestników szkoleń.
- III. Dostarczenie materiałów informacyjno-promocyjnych dla uczestników 3 dwudniowych szkoleń warsztatowych.

Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do 30 lipca 2025 r.; dwa następujące po sobie dni w każdym wskazanym miesiącu w okresie od października 2024 r. do czerwca 2025 r. w okresie trwania umowy zgodnie z tabelą nr 1.

Liczba	2024	2025	Razem
dwudniowych szkoleń	1	2	3
uczestników w szkoleniu	śr. 20 osób	śr. 20 osób	60

Tabela nr 1 Terminy szkoleń

	Miesiąc	Terminy szkoleń	Liczba osób * średnio 20 osób	Liczba szkoleń
Nowoczesna formuła szkolenia – WAGON KONFERENCYJNY, nocleg tradycyjny		do ustalenia	60	3

Wykonawca zobowiązany jest do **zapewnienia co najmniej 1 osobę** odpowiedzialną za **koordynację zadania 1 i 2** (w tym kwestie organizacyjne i obsługę grup szkoleniowych), która w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert obsługiwała przynajmniej 3 usługi dotyczące realizacji szkoleń każdorazowo dla grupy liczącej co najmniej 15 osób. Osoba ta zobowiązana jest także do stałej konsultacji z Zamawiającym w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi w trakcie trwania spotkań – nie musi być obecna na szkoleniach; Podczas szkoleń prowadzący szkolenie powinien pozostawać w kontakcie z Wykonawcą. **Zamawiający dopuszcza możliwość obsługi wszystkich szkoleń przez 1 osobę.**

Zadanie 1. Obsługa organizacyjno-techniczna 3 dwudniowych szkoleń

Organizacja trzech dwudniowych szkoleń warsztatowych w nowoczesnej formule: sala szkoleniowa w wagonie konferencyjnym, nocleg w miejscu docelowym - możliwość noclegu poza granicami województwa, na terenie Polski, dostosowany do możliwości linii kolejowych i ich oferty.

W jednej grupie szkoleniowej śr. 20 osób, 3 szkolenia

Wymagania: z uwagi na możliwość przyłączenia wagonu konferencyjnego do składu pociągu wybranej relacji w komunikacji krajowej Zamawiający pozostawia dowolność Wykonawcy co do wyboru trasy i miejsca noclegu grupy szkoleniowej. Trasa nie powinna przekraczać 6 - 7 h podróży w dowolnym kierunku. Długość trasy powinna być dostosowana do czasu szkolenia, tak by swobodnie zrealizować treści merytoryczne w czasie trwania podróży. Rozpoczęcie podróży nie wcześniej niż 7.30,

powrót drugiego dnia do godziny max. 18.00, dwa kolejne dni robocze. Zamawiający dopuszcza możliwość odbycia 2, 3 szkoleń w jednym terminie, jeżeli przewoźnik dysponuje taką ilością specjalistycznych wagonów.

I. Wynajem Sali konferencyjnej/ szkoleniowej

1. Zapewnienie wagonu konferencyjnego przygotowanego do organizacji szkoleń
2. Wyposażenie: sprzęt multimedialny i audiowizualny (min. 40-calowy ekran LCD, 4 bezprzewodowe mikrofony wraz systemem nagłośnienia) gniazdko elektryczne, klimatyzacja.
3. Część barowa – do podawania posiłków.

II. Noclegi

- ✓ Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany proponowanego miejsca noclegu tj. miejscowości i/lub hotelu - na etapie podpisywania umowy zostaną dokładnie wskazane przez Wykonawcę miejscowości i obiekty - do akceptacji Zamawiającego; Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca przed podpisaniem umowy.
- ✓ Zamawiający dopuszcza na etapie realizacji zamówienia, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, możliwość zmiany miejsca i terminu szkoleń, w celu zabezpieczenia realizacji zadania.
- ✓ Dopuszczalny jest nocleg na terytorium Polski poza granicami województwa lubelskiego. Hotel do 10 km od docelowej końcowej stacji kolejowej PKP.
- ✓ Hotel min. *** gwiazdki z salą szkoleniową, restauracją (standard hotelu w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)).
- ✓ Pokoje 2 – osobowe, ok. 10 pokoi na każdym szkoleniu, pojedyncze łóżka, wyposażone m. in. w telewizor, szafę, biurko, wykładzinę podłogową, szafkę nocną, prywatną łazienkę, suszarkę, temperatura w pokojach nie niższa niż 20 °C. Ostateczna rezerwacja miejsc noclegowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
Pokój 1 – osobowy; około 2 pokoje - **tylko rezerwacja, koszty ponosi Zamawiający**; pokoje wyposażone m. in. w telewizor, szafę, biurko, wykładzinę podłogową, szafkę nocną, prywatną.
- ✓ Ostateczna rezerwacja miejsc noclegowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia .
- ✓ Śniadanie dla osób korzystających z noclegu dostępne od 7:00 – 9:00.
- ✓ Zamawiający zapłaci za liczbę miejsc noclegowych oraz koszty wyżywienia, zgodnie z podaną ostateczną liczbą uczestników szkolenia podaną na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

III. Usługa gastronomiczna (serwis bufetowy + obiad + kolacja + śniadanie)

1. Zapewnienie bufetu oraz obiadu w trakcie podróży – Zamawiający dąży przy do realizacji tego zamówienia na wysokim poziomie, z dostosowaniem do możliwości „wagonu konferencyjnego”.
Wykonawca zobowiązuje się dostosować usługę do możliwości „wagonu konferencyjnego” dbając przy tym o zachowanie wysokiego standardu usługi.
Szczegóły ustalane są z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
Zapewnienie kolacji poza wagonem konferencyjnym – Zamawiający nie narzuca formy, dopuszcza uroczystą kolację/ grill/ ognisko. Kolacja ma spełniać dodatkowo funkcję integracyjną grupy. Szczegóły ustalane są z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
2. Zapewnienie śniadania w miejscu noclegu według standardu hotelu.
3. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do wyboru po 2 różne warianty menu kolacji (po 2: mięsne, wegańskie, wegetariańskie) do zaakceptowania przez Zamawiającego w terminie najpóźniej 3 dni przed wykonaniem usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia własnych sugestii dotyczących menu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niepełnej realizacji przedmiotu zamówienia, w zależności od podanej liczby osób na 3 dni przed szkoleniem.

Przykładowe menu na kolację:

- ✓ gorące danie główne (np.: hiszpański kociołek, wołowina ze szpinakiem, ratatouille, pulpety z ciecierzycy w sosie pomidorowym podawane z ryżem) -1 porcja 200 g + 200g dodatków/ 1 osobę,
w wersji grill/ognisko np.: kapusta z grzybami 200g/os; pierogi 3 rodzaje po 3 szt. każdego rodzaju na osobę; kielbasa- 200 g/os; kaszanka – 200 g/os; mięsa np.: karczek, pierś z kurczaka 200g/os; ziemniaki pieczone 200g/os),
- ✓ 3 rodzaje sałatek (min. 250 g/ 1 osobę każdego rodzaju sałatki: 3x250 na osobę),
- ✓ półmisek mięs pieczonych (wołowina, wieprzowina, drób) –1 porcja min. 100 g/1 os.,
- ✓ 2 rodzaje ryb (łosoś, pstrąg, roladki z łososiem i szpinakiem, pstrąg w galarecie, ryby wędzone) – 1 porcja min. 200 g/ 1 osobę,(2x 200/os)
- ✓ pieczywo bankietowe - bez ograniczeń,
- ✓ maselko czosnkowe – bez ograniczeń,
- ✓ zimne przekąski (galantyna, tymbaliki) – 1 porcja min. 100 g/ 1 osobę, minimum 4 porcje na osobę
- ✓ sok (pomarańczowy, czarna porzeczką, jabłkowy) – bez ograniczeń,
- ✓ woda mineralna (niegazowana i gazowana) - bez ograniczeń,
- ✓ kawa z ekspresu automatycznego, bez ograniczeń
- ✓ herbata uzupełniana na bieżąco, minimum 4 rodzaje.

Przykładowe propozycje bufetu na 1 dzień:

- ✓ Kawa – 100 % naturalnej kawy w ziarnie, serwowana z ekspresu automatycznego, który przygotowuje minimum 4 rodzaje kaw,
- ✓ Herbata do wyboru, minimum 5 rodzajów herbat w torebkach jednorazowych, minimum 2 torebki każdego rodzaju herbaty na osobę,
- ✓ Mleko do kawy w dzbankach, 2 rodzaje mleka po 1 litrze – z laktozą oraz bez laktozy, uzupełnione w razie konieczności,
- ✓ Cytryna, minimum 2 plastry/ osobę,
- ✓ Woda niegazowana mineralna – w szklanych małych butelkach, minimum 2 butelki/ osobę,
- ✓ Woda gazowana mineralna – w szklanych małych butelkach, minimum 1 butelka /osobę,
- ✓ Woda niegazowana w dzbankach z dodatkami np.: cytryna, mięta – uzupełniana na bieżąco,
- ✓ Soki owocowe 100%, 3 rodzaje (jabłko, porzeczka, pomarańcza) – w małych butelkach; 2 butelki na osobę, minimum 200 ml/butelka,
- ✓ Ciasto pieczone podawane w papilotkach:
 - Mini Pączki – 40 sztuk,
 - Mini Ptysie bankietowe – 30 sztuk,
- ✓ Monoporcje deserków:
 - Panna cotta z musem owocowym – 30 porcji,
 - Babeczki z bitą śmietaną i owocami sezonowymi – 30 porcji,
 - Tiramisu z Amaretto – 30 porcji,
- ✓ Przekąski koktajlowe 5 różnych do wyboru na każdy dzień:
 - Mini Wrap z łososiem – 30 sztuk,
 - Mini Wrap bezmięsne – 30 sztuk,
 - Grillowana cukinia z suszonymi pomidorami i serem feta – 30 sztuk,
 - Ruloniki z warzyw grillowanych z suszonymi pomidorami i marchewką baby – 30 sztuk,
 - Koreczki bankietowe "Z Palermo" – 40 sztuk,
 - Greckie pierożki z ciasta filo ze szpinakiem i fetą „Spanakopitakia” – 30 sztuk,
 - Greckie pierożki z ciasta filo z wegetariańskie z warzywami vege– 30 sztuk,
- ✓ Świeże owoce w kompozycjach na paterach lub w formie szaszłyków, przygotowane do swobodnego spożycia, przy wyborze uwzględnić sezonowy dostęp owoców, minimum 4 rodzaje, np.: arbuz, winogron, ananas, truskawki, kiwi, melon – łącznie 200 g/ osobę.

IV. Rejestracja i zakwaterowanie uczestników

Zgodnie ze standardami hotelu.

Zadanie 2. Usługa organizacji i przeprowadzenia spotkań o charakterze warsztatowym dla doradców zawodowych, dostarczenie materiałów informacyjno-promocyjnych

Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do 30 lipca 2025 r.; dwa następujące po sobie dni w każdym wskazanym miesiącu w okresie od sierpnia 2024 r. do czerwca 2025 r. w okresie trwania umowy zgodnie z tabelą nr 1.

Liczba	2024	2025	Razem
dwudniowych szkoleń	1	2	3
uczestników w szkoleniu *śr 20 osób	Śr. 20 osób	Śr. 20 osób	60 osób

Tabela nr 1 Terminy szkoleń

	Miesiąc	Terminy szkoleń	Liczba osób * średnio 20 osób	Liczba szkoleń
Nowoczesna formuła szkolenia – WAGON KONFERENCYJNY, nocleg tradycyjny		Do uzgodnienia	60	3

I. Przygotowanie merytoryczne i przeprowadzenie 3 dwudniowych szkoleń o charakterze warsztatowym (szkolenia przeprowadzone w wagonie konferencyjnym)

UWAGI:

- ✓ Zamawiający odpowiedzialny będzie za przeprowadzenie rekrutacji na szkolenia.
- ✓ Szkolenia warsztatowe **mają na celu podniesienie poziomu wiedzy, nabycie nowych kompetencji oraz utworzenie sieci współpracy i wymiany doświadczeń** nauczycieli doradztwa zawodowego / doradców zawodowych z terenu województwa lubelskiego, reprezentujących różne środowiska: szkoły podstawowe, ponadpodstawowe, szkoły wyższe oraz instytucje rynku pracy (współpraca międzysektorowa) i inne jednostki świadczące usługi poradnictwa

zawodowego. Realizacja spotkań będzie służyła wymianie doświadczeń, pozyskiwaniu/aktualizacji wiedzy z zakresu rynku pracy, wiedzy zawodoznawczej, poszerzaniu zasobu wiedzy o tematykę koncepcji uczenia się przez całe życie, nabywaniu nowych umiejętności związanych z nowoczesnym prowadzeniem zajęć i spotkań indywidualnych.

1. **Zamawiający wymaga konsultacji** merytorycznych z pracownikami Biura Projektu w sprawie zakresu doboru tematyki szkoleń (3 różne tematy szkoleń) oraz uwzględniania sugestii co do wymagań merytorycznych, harmonogramu i każdego innych kwestii związanych z przeprowadzeniem każdego szkolenia (patrz pkt.6)
2. **Wykonawca** przedstawia w formie elektronicznej, gotowej do zamieszczenia na stronie www prezentację szkoleń, portfolio trenerów prowadzących szkolenia, harmonogramy szkoleń z wyprzedzeniem 10 dni przed rozpoczęciem szkoleń do zatwierdzenia przez Zamawiającego:
 - ✓ Do 10 dni po podpisaniu umowy harmonogram szkoleń na 2024 rok
 - ✓ Do 30 listopada 2024 r. harmonogram szkoleń na 2025 rok.
3. **Zamawiający zastrzega**, że może zostać przeprowadzona mniejsza liczba szkoleń niż 3, w sytuacji, gdy nie będzie osób chętnych na szkolenia, a Wykonawca nie zapewni szkolenia z innego tematu lub w innym terminie niż początkowe ustalenia.
4. **Zamawiający wymaga** odgórnego – do 10 dni od zawarcia umowy – ustalenie tematyki każdego z 3 szkoleń. Dopuszcza się możliwość zmiany tematyki lub miejsca szkolenia w uzasadnionych, wyjątkowych sytuacjach w celu zabezpieczenia realizacji zadania. **Powodem może być np.: brak zainteresowania daną tematyką, brak chętnych na szkolenie w danym terminie, miejscu.**
5. **W terminie do 10 dni od dnia zawarcia** umowy Wykonawca przedstawia krótki opis, prezentację z użyciem ikonografik każdego szkolenia – informacje te będą zamieszczone na stronie www – będą reklamą oraz informacją o dostępnych szkoleniach.
6. Przygotowując zakres merytoryczny szkolenia Wykonawca – trener/szkoleniowiec powinien uwzględniać założenie: **3 szkolenia warsztatowe mają na celu: zawiązanie sieci współpracy doradców zawodowych w województwie lubelskim.**
7. **Zamawiający** zastrzega, że Wykonawca zobowiązany jest zrealizować **3 różne tematy** szkoleń warsztatowych.
Wykonawca uwzględnia uwagi Zamawiającego dotyczące tematyki, przedstawia własne propozycje. Przykładowa tematyka szkoleń warsztatowych – załącznik nr 1.
8. **Wszelkie kwestie** dotyczące organizacji szkoleń będą rozwiązywane/ustalane między stronami w zależności od potrzeb.
9. **Wykonawca odpowiada za odpowiednie oznakowanie miejsca szkoleń** – po podpisaniu umowy zostanie ustalony sposób, nie wymaga angażowania drukarni.

10. **Zamawiający zatwierdza wzór zaświadczenia** wydawanego uczestnikom szkoleń. Wykonawca uwzględni loga dostarczone przez Zamawiającego oraz inne uwagi.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia np. laptopów dla każdego uczestnika szkolenia, jeżeli tematyka i program szkolenia uwzględniają treści i ćwiczenia wymagające takich lub innych materiałów pomocniczych.
12. Zamawiający będzie prowadził rekrutacje na szkolenia, których terminy spotkań i tematy zostaną ustalone z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z tematu szkolenia, jeżeli nie będzie chętnych osób na rzecz innego tematu, na który będzie duże zapotrzebowanie. Nie oznacza to zmniejszenia ogólnej liczby szkoleń.

Zadania Wykonawcy na przykładzie 1 szkolenia – dotyczy wszystkich 3:

1. Czas trwania szkolenia 12 h szkoleniowych – 2 dni (1h = 45 minut).
2. Czas trwania szkolenia łącznie 12 h szkoleniowych w tym 4h przeznaczone na sieciowanie doradców zawodowych.
3. Opracowanie harmonogramu szkolenia warsztatowego – konieczne uzyskanie akceptacji zamawiającego.
4. Opracowanie merytoryczne szkolenia, przygotowanie materiałów szkoleniowych i skryptów dla każdego uczestnika według standardów szkoleniowych.
5. Wykonawca powinien uwzględnić w każdym szkoleniu cel jakim jest **TWORZENIE SIECI WSPÓLPRACY**. Wykonawca odpowiedzialny jest, za dobór treści i metod tak by w trakcie prowadzonych szkoleń została ZREALIZOWANA IDEA zawiązania sieci współpracy .
6. Zamawiający udostępnia do konsultacji merytorycznego pracownika, odpowiedzialnego za sieciowanie doradców zawodowych w województwie lubelskim.
7. Spotkania mają mieć głównie aktywny charakter warsztatowy/ćwiczeń w grupie na rzecz wykładów.
8. Wydanie zaświadczenia o udziale w szkoleniu warsztatowym prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń.
9. Przygotowanie listy obecności i uzyskanie podpisów.
10. Przygotowanie ankiet oceniających szkolenie – wzór ankiety do akceptacji przez Zamawiającego, Raport podsumowujący wyniki ankiety.
11. Zapewnienie każdemu uczestnikowi materiałów promocyjno-informacyjnych i uzyskanie potwierdzenia odbioru/zbiorowa lista.
12. Prowadzący szkolenie zobowiązany jest do przedstawienia krótkiego sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia w szczególności kładąc nacisk na przedstawienie elementu nawiązywania sieci współpracy – po podpisaniu umowy strony ustalą zakres raportu.
13. Przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentów w wersji papierowej, szkoleniu do 14 dni. (np.: ankiety i ich opracowanie, lista obecności, rejestr

wydanych zaświadczeń – tylko imię i nazwisko, materiały szkoleniowe 1 komplet, raport ze szkolenia).

14. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednio wykwalifikowane osoby, które będą prowadziły szkolenia. Zamawiający zatwierdza każdego prowadzącego. Wykonawca zobowiązuje się zatwierdzać uwagi i sugestie Zamawiającego.

15. Osoba prowadząca szkolenie musi spełniać poniższe warunki:

15.1 posiadać wykształcenie wyższe i certyfikaty/ zaświadczenia o ukończeniu kursu; szkolenia/ inne dokumenty poświadczające nabycie wiedzy

Uwaga: certyfikaty/ zaświadczenia o ukończeniu kursu; szkolenia/ inne dokumenty poświadczające nabycie wiedzy z zakresu/tematyki prowadzonego szkolenia/ bloku tematycznego w ramach przedmiotu zamówienia – wykazać minimum 100h odbytych łącznie szkoleń

15.2 oraz być ekspertem/praktykiem z zakresu/tematyki realizowanego szkolenia/ bloku tematycznego w ramach przedmiotu zamówienia

Uwaga: bycie ekspertem/praktykiem z zakresu/tematyki prowadzonego szkolenia/ bloku tematycznego w ramach przedmiotu zamówienia oznacza możliwość wykazania się pracą na stanowisku eksperta z danej dziedziny; konsultanta, prowadzenia działalności naukowej, badawczej, własnej firmy itp., świadczenie usług doradczych z wybranego zakresu, oraz inne formy działalności praktycznej świadczące o posiadaniu wiedzy eksperckiej w danej dziedzinie.

15.3 posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń o łącznej ilości co najmniej 200 godzin (szkoleń stacjonarnych/szkoleń online/ warsztatów/ seminariów/ webinarów w okresie ostatnich 3 lat w tematach związanych z realizowanym szkoleniem/blokiem tematycznym związanym z przedmiotem zamówienia

Uwaga: prowadzenie lekcji oraz zajęć na uczelni nie jest tożsame z prowadzeniem szkoleń stacjonarnych/szkoleń online/ warsztatów/ seminariów/ webinarów.

II. Ubezpieczenie uczestników szkoleń

Liczba	2024	2025	Razem
dwudniowych szkoleń	1	2	3
uczestników w szkoleniu	śr. 20 osób	śr. 20 osób	60 osób

Każdy uczestnik szkoleń musi być ubezpieczony.

Wykonawca przedstawia możliwości Zamawiającemu, gromadzi dokumentację jako organizator szkoleń. Po podpisaniu umowy Zamawiający wybiera ofertę ubezpieczenia z przedstawionych przez Wykonawcę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników spotkań. Usługi ubezpieczeniowe obejmują wykupienie ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników na czas pobytu w miejscu przeprowadzenia szkolenia na kwotę 20 000, 00 zł/os – w szczególności koszty leczenia, następstw nieszczęśliwych wypadków.

III. Dostarczenie materiałów informacyjno-promocyjnych dla uczestników dwudniowych szkoleń warsztatowych

1. Wykonawca zapewni wskazane materiały informacyjno-promocyjne, które będzie zobowiązany dostarczyć na miejsce realizacji szkoleń oraz przekazać je uczestnikom w dniu szkolenia.
2. Niewykorzystane zestawy materiałów zostaną przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu.
3. Materiały informacyjno-promocyjne będą oznakowane logotypem Zamawiającego, zgodne z Księgą Znaków oraz kolorystyką projektu.
4. Materiały będą posiadały odpowiednie loga projektu oraz programu

Zamawiane materiały informacyjno-promocyjne:

1. Kubek ceramiczny z bambusową przykrywką, czarny w ilości 70 szt., Kubek ceramiczny o pojemności 400 ml o matowej powierzchni. Bambusowa przykrywka i podstawa wykonana z naturalnego korka. Wymiary produktu: 123.0x115.0x88.0 Przykrywka bambusowa do znakowania grawerowego; nadrukowane kolorowe logo projektu na boku kubka; nadruk około 4 cm x 7 cm, grawer na przykrywce około 3 cm x 1 cm.

Zdjęcie poglądowe:



2. Bawełniana torba z recyklingu / kolor beżowy – sztuk 70, Torba zakupowa lub plażowa z polibawełny z recyklingu (70% bawełna z recyklingu, 30% poliester z recyklingu) z krótkimi i długimi uchwytyami. Posiada boczną kieszeń na zamek błyskawiczny, 140 gr/m²; wymiar 38 x 12 x 41 cm; certyfikaty: Amfori, PPP, PSI, AEO; nadruk kolorowy wymiar: około 10 cm x 10 cm + około 20 cm x 3 cm.

Zdjęcie poglądowe:



3. notatnik A5 , w ilości: 1000 szt., kolor-ciemnoniebieski, wymiary w mm 165.0x210.0x17.0, materiał dodatkowy: bambus, papier, magnes, wysoka jakości papieru o gramaturze 70 g/m², 80 arkuszy, całość oprawiona w twardą okładkę wykonaną z recyklingowanego materiału – wytrzymałej tkaniny RPET. Ozdobą są bambusowe elementy. Dodatkowym udogodnieniem jest uchwyt na długopis, co znacznie ułatwia codzienne korzystanie z notesu. Zapięcie na magnetyczne zamknięcie gwarantujące bezpieczne przechowywanie notatek.

Zdjęcie poglądowe:



4. Czekoladki reklamowe 70 sztuk, typu kolekcja karmello standard, opatrzone logo projektu na opasce na opakowaniu, w., na który składa się: zestaw minimum 16 pralin, Data przydatności minimum 6 miesięcy od daty dostarczenia do Zamawiającego. Masa netto min. 200 g. Opakowanie sztywne kartonowe z okienkiem. Ologowanie projektu dostarczone przez Zamawiającego. Drukowane Logo kolorowe na opakowaniu.

Zdjęcie poglądowe:



Po podpisaniu umowy:

1. Wykonawca do 5 dni od zawarcia umowy przedstawia próbki wskazanych materiałów do wyboru i zatwierdzenia przez Zamawiającego.
2. Wykonawca najpóźniej na 14 dni po podpisaniu umowy przedstawia do zatwierdzenia Zamawiającemu projekt graficzny ologowania/oznakowania materiałów informacyjno – promocyjnych.
3. Wykonawca wybiera odpowiedni rodzaj i technikę znakowania produktów, zapewniając ich wysoką jakość.
4. Zamawiający zastrzega sobie konieczność zatwierdzenia projektu graficznego ologowania wszystkich materiałów oraz zatwierdzenia samych materiałów. Wykonawca uwzględnia sugestie Zamawiającego.
5. Za dystrybucję materiałów odpowiedzialny jest Wykonawca.
6. Loga do druku przykład:

<https://wuplublin.praca.gov.pl/system-identyfikacji-wizualnej>

<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

Załącznik nr 1 Przykładowe tematy szkoleń

1. Przedstawienie zasobów internetowych dotyczących doradztwa zawodowego i możliwości ich wykorzystania np.: Mapa Karier.
2. Nowoczesne, autorskie metody doradztwa zawodowego.
3. Ćwiczenia coachingowe wspierające odkrycie misji i wizji przyszłości.
4. Akademia trenera on line sztuka prowadzenia zajęć online.
5. Niestandardowe sposoby określania predyspozycji, zainteresowań zawodowych oraz mocnych stron.
6. Osobowość zawodowa - narzędzia i techniki badające preferencje i predyspozycje zawodowe.
7. Racjonalna Terapia Zachowań w doradztwie zawodowym, cz. 1/cz. 2
8. Akademia kompetencji cyfrowych doradcy zawodowego.
9. Doradztwo zawodowe a Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030.
10. Dialog Motywujący cz. 1, cz.2
11. Zarządzanie talentami. Planowanie indywidualnych ścieżek kariery w doradztwie zawodowym.
12. Trening twórczości - kreatywnie aktywni.
13. Od niechęci do inspiracji – czyli jak wciągnąć uczniów do udziału w zajęciach doradztwa zawodowego.
14. Gotowe pomysły na wykorzystanie sztucznej inteligencji podczas zajęć z doradztwa zawodowego.
15. Trening kreatywności.
16. Pomysły na wartościowe i interaktywne lekcje doradztwa zawodowego.
17. Jak wspierać ucznia w procesie odkrywania jego zainteresowań, zdolności i kompetencji?
18. Sztuczna inteligencja a rynek pracy i świat zawodów.
19. Aktywizacja zawodowa osób 50+ w procesie doradczym.
20. Innowacyjne metody i techniki pracy w poradnictwie zawodowym.
21. Doradztwo zawodowe a przepisy prawa oświatowego.
22. Realizacja doradztwa zawodowego na przedmiotach kształcenia ogólnego i zawodowego na wybranych przykładach.
23. Elementy metody edukacyjnej.
24. Elementy metody hiszpańskiej.
25. Grupowe formy pracy w doradztwie zawodowym.
26. Praca doradcy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
27. Autoprezentacja – jak skutecznie budować swój wizerunek – pierwsze wrażenie.
28. Autoprezentacja – jak skutecznie budować swój wizerunek – komunikacja z innymi.
29. Autoprezentacja – jak skutecznie budować swój wizerunek – wystąpienia przed innymi.
30. Autorskie ćwiczenia w sztuce trenerskiej doradcy zawodowego.
31. Bilans zasobów w procesie projektowania kariery zawodowej.
32. Oczekiwania rynku pracy a przygotowanie szkolne.
33. Analiza trendów i perspektyw zawodowych.
34. Śledzenie wymagań rynku pracy.
35. Kompetencje kluczowe, które powinien posiadać skuteczny doradca zawodowy.
36. Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych.
37. Kompetencje cyfrowe w pracy doradcy zawodowego.

38. Koncepcja Long Life Learning a współczesny rynek pracy.
39. Doradztwo zawodowe w świecie cyfryzacji i nowoczesnej technologii – wykorzystanie platform online do planowania kariery, narzędzi informatycznych do analizy danych zawodowych.
40. Doradztwo zawodowe z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacji.
41. Networking jako narzędzie pracy doradcy zawodowego.
42. Diagnoza kompetencji kluczowych ucznia.
43. Doradztwo zawodowe dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
44. Metody aktywizujące na zajęciach z doradztwa zawodowego.
45. Społeczne uwarunkowania postaw zawodowych.
46. Wybrane narzędzia diagnostyczne w doradztwie zawodowym.
47. Gry kompetencyjne w doradztwie zawodowym.
48. Doradztwo zawodowe dla specyficznych grup: uczniów szkół, studentów, absolwentów, osób zmieniających zawód, osób długotrwale bezrobotnych.
49. Etyka i normy w doradztwie zawodowym w tym kwestie poufności w pracy doradcy zawodowego oraz postępowanie w sytuacjach konfliktowych.
50. Przeprowadzenie warsztatów samo doskonalących dla doradców zawodowych: rozwój umiejętności komunikacji interpersonalnych, techniki aktywnego słuchania.
51. Studium przypadków i symulacje sesji doradczych.
52. Jak zarządzać swoją karierą w obecnych czasach.
53. Jak określać swoje talenty i wykorzystywać je do pracy z pasją.