

## Załącznik nr 1 do Zapytania o wartość zamówienia

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy, w zakresie obsługi programów z pakietu Microsoft Office 365, tj.:
  - 1.1.1. szkolenia w zakresie obsługi programu **MS Excel** dla 110 pracowników Zamawiającego, podzielonych na grupy tematyczne wg stopnia zaawansowania:
    - a/MS Excel poziom podstawowy – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 60.
    - b/ MS Excel poziom średniozaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 40.
    - c/MS Excel poziom zaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 10.
  - 1.1.2. szkolenia w zakresie obsługi programu **MS PowerPoint** dla 75 pracowników Zamawiającego, podzielonych na grupy tematyczne wg stopnia zaawansowania:
    - a/PowerPoint poziom podstawowy – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 40.
    - b/PowerPoint poziom średniozaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 30.
    - c/PowerPoint poziom zaawansowany – planowana liczba pracowników do przeszkolenia 5.
  - 1.1.3. szkolenia z zakresu **tworzenia dostępnych cyfrowo dokumentów w MS WORD**, zgodnie ze standardem WCAG 2.1. (lub wyższym), dla 100 pracowników Zamawiającego.
- 1.2. Podana liczba uczestników wynika z deklaracji udziału w szkoleniach przez pracowników Zamawiającego i może ulec zmniejszeniu w przypadku wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili ogłaszania naboru ofert. W związku z powyższym liczba uczestników szkoleń wskazanych w pkt 1 ppkt 1.1.1. a/ - c/ oraz 1.1.2. a/ - b/ może ulec zmniejszeniu w danej grupie szkoleniowej o maksymalnie 10%. Liczba uczestników szkolenia wskazanego w pkt 1 ppkt 1.1.2. c/ może ulec zmniejszeniu o maksymalnie 40%. W szkoleniu wskazanym w pkt 1 ppkt 1.1.3. liczba uczestników szkolenia może ulec zmniejszeniu o maksymalnie 20%.
- 1.3. Zakres tematyczny szkoleń obejmować powinien zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę. Wykonawca przygotowuje programy szkoleń wymienionych w pkt. 1.1 i przedstawi do akceptacji Zamawiającego.

## **2. Warunki realizacji zamówienia:**

- 2.1. Szkolenia będą prowadzone w formule **szkolenia zamkniętego** lub **otwartego**. Zamawiający dopuszcza możliwość udziału pracowników w szkoleniach otwartych, tj. aby uczestnicy Zamawiającego dołączyli do tworzonej przez Wykonawcę grupy na danym szkoleniu. Zamawiający zastrzega, że maksymalna liczba osób w grupie nie może być większa niż 10.
- 2.2. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim, metodą warsztatową w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.
- 2.3. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie nagrań ani w formie e-learningu.
- 2.4. Szkolenia realizowane będą w formie stacjonarnej, na terenie miasta stołecznego Warszawa, w salach szkoleniowych wskazanych i zapewnionych przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe oraz niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkoleń, w tym w szczególności specjalistyczny sprzęt komputerowy odpowiedni do rodzaju zajęć, m.in. indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, infrastrukturę sieciową, zainstalowane i skonfigurowane do zajęć odpowiednie oprogramowanie. Szkolenie ma mieć charakter warsztatów (każdy z uczestników szkolenia samodzielnie wykonuje ćwiczenia pod nadzorem prowadzącego szkolenie). Sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprzęt prezentacyjny (m.in. projektor, flipchart, tablica). Sala musi mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grupy szkoleniowej. Budynek oraz sala nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.).
- 2.5. Każde ze szkoleń trwać będzie dwa dni, tj. 16 godzin lekcyjnych. Szkolenia dla każdej grupy zostaną przeprowadzone w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w czasie dwóch kolejno następujących po sobie dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Szkolenia muszą trwać 8 godzin lekcyjnych podczas jednego dnia szkoleniowego (za 1 godzinę szkoleniową uznaje się 45 minut). Preferowane godziny realizacji szkolenia: 8.30 – 16.00.
- 2.6. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia, w pobliżu sali wykładowej, w której prowadzone jest szkolenie, w każdym dniu szkolenia, posiłek w formie usługi gastronomicznej, składający się, co najmniej z dwudaniowego obiadu i napojów oraz serwis kawowy.
  - 2.6.1. Obiad:
    - a/ danie I – zupa o gramaturze nie mniejszej niż 300g,
    - b/ danie II – najmniej 120g mięsa wieprzowego, wołowego, drobiu lub ryby, co najmniej 100g dodatków np. ziemniaki, frytki, ryż, kasza itp., oraz co najmniej 100g surówki/sałatk, a także napój – kompot lub sok 100% lub woda mineralna

gazowana lub woda mineralna niegazowana minimum 250 ml, cytryna podana w plasterkach – bez ograniczeń,

c/ temperatura każdego z podawanych dań nie może być niższa niż 68°C,

2.6.2. Serwis kawowy:

a/kawa ziarnista (czarna, biała, cappuccino) – serwowana z ekspresu – 0,5 l/os.,

b/herbata w saszetce - każda oddzielnie zapakowana (czarna, zielona, owocowa) - 0,5 l/ os. - każdy rodzaj,

c/woda mineralna niegazowana i lekko gazowana o pojemności 0,5 l – po jednej butelce wody niegazowanej i lekko gazowanej/os.,

d/dodatki: cukier w saszetkach biały i trzcinowy po min. 5 g/os, cytryna podana w plastrach, śmietanka/płynne mleko - bez limitu,

e/ciastka kruche min.3 rodzaje – 100 g/os.

2.6.3. W przypadku osób, których wymagania zdrowotne, społeczne lub kulturowe uzasadniają konieczność przygotowania posiłków specjalnych, w szczególności dla wegan, wegetarian, diabetyków czy osób stosujących dietę bezglutenową, Wykonawca zostanie poinformowany o takich potrzebach na nie później niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca po uzyskaniu powyższej informacji będzie zobowiązany do zapewnienia uczestnikowi szkolenia posiłku zgodnego z zadeklarowaną dietą.

2.6.4. Posiłki powinny spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia przez Wykonawcę odbywać powinno się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz.U. z 2023 poz. 1448).

2.6.5. Wykonawca odpowiada za podanie posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz.U. z 2023 poz. 1448).

2.7. Wykonawca ma obowiązek zapewnić trenerów posiadających doświadczenie, tj. każdy wykładowca realizujący szkolenie/a w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z danego zakresu tematycznego, który będzie realizował. Zamawiający informuje, że uzna za spełniający wymagania, dokument potwierdzający doświadczenie wykładowcy sporządzony w formie oświadczenia własnego Wykonawcy, zawierający wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia oraz wykaz usług szkoleniowych zrealizowanych przez wykładowcę, obejmujący co najmniej: nazwę usługi/szkolenia, daty realizacji usługi, nazwę podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana.

2.8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych, w formie elektronicznej lub papierowej (w języku polskim) przed rozpoczęciem zajęć dla danej grupy szkoleniowej oraz materiały piśmiennicze (notatnik, długopis).

- 2.9. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wydać uczestnikom szkoleń (na zakończenie danego szkolenia) imienne dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu (certyfikaty/dyplomy).
- 2.10. Pracownicy Zamawiającego wskazani do udziału w szkoleniu z danego zakresu tematycznego, na danym poziomie zaawansowania, stanowią grupę tematyczną. Pracownicy w danej grupie tematycznej, mogą odbywać szkolenia w podziale na grupy szkoleniowe. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia dla więcej niż jednej grupy szkoleniowej, w tym samym terminie.
- 2.11. Zamawiający przekaze Wykonawcy listy uczestników szkoleń, z podziałem na grupy, w terminie 10 dni roboczych od dnia akceptacji dokumentacji, o której mowa w pkt 2 ppkt 2.12.). Zamawiający zastrzega, że w przypadku choroby lub wyniknięcia innej szczególnej okoliczności może zmienić uczestnika danej grupy szkoleniowej lub zmniejszyć liczbę uczestników danej grupy szkoleniowej. Zmniejszenie liczby uczestników następuje na zasadach i w granicach określonych w pkt 1 ppkt 1.2. O zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy.
- Zamawiający informuje, że uiszcza zapłatę tylko za faktyczną liczbę uczestników.
- 2.12. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokumentację szkoleniową zawierającą:
- a/ informację o terminach realizacji szkoleń dla każdej grupy szkoleniowej,
  - b/ miejsce realizacji szkoleń (co najmniej nazwa i adres budynku),
  - c/ programy szkoleń, które muszą uwzględniać pełny zakres tematyczny danego szkolenia z podziałem na dni i godziny prowadzenia zajęć i przerw, imię i nazwisko wykładowcy,
  - d/ opis metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniach oraz projekt karty oceny zawierającej co najmniej punkty dotyczące stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, oceny wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz oceny umiejętności dydaktycznych wykładowcy,
  - e/ wzór protokołu odbioru szkolenia,
  - f/ dokumenty potwierdzające doświadczenie wykładowców, o których mowa w pkt 2 ppkt 2.7.
- 2.13. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji szkoleniowej w terminie 4 dni roboczych od jej otrzymania. Uwagi przekazywane będą pocztą elektroniczną (e-mail). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać dokumentację do ponownej akceptacji Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania uwag.
- 2.14. Wykonawca przygotowuje formularze badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniach i przeprowadzi badania, odrębnie dla każdego szkolenia i każdej grupy.
- 2.15. W terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia dla danej grupy, Wykonawca sporządzi (zgodnie z zaakceptowanym wzorem, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.12. e/) i prześle Zamawiającemu do akceptacji protokół odbioru szkolenia wcześniej uzgodnionej treści z Zamawiającym. Protokoły mają zawierać co najmniej

następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, imię i nazwisko wykładowcy, informację, że uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe oraz stwierdzenie, że szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z programem. Do protokołów Wykonawca załącza listy uczestników szkolenia (oryginał listy podpisany każdego dnia, przez każdego uczestnika szkolenia), wynik badania satysfakcji wraz z wypełnionymi kartami oceny szkolenia oraz kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Po uzgodnieniu i akceptacji jego ostatecznej treści przez Zamawiającego, Wykonawca podpisze protokół odbioru szkolenia w 2 egzemplarzach. Tak sporządzone i podpisane przez Wykonawcę protokoły wraz z wymaganymi załącznikami dostarczone do siedziby Zamawiającego będą podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego bez prawa do wprowadzania w nich jednostronnych zmian. Osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru szkolenia są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji, określonej w odpowiednim rejestrze lub zgodnie z pełnomocnictwem, zaś po stronie Zamawiającego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń Zamawiającego.

- 2.16. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za szkolenie danej grupy, gdy jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5. W przypadku, gdy ocena merytoryczna szkolenia dla danej grupy, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5, Strony uznają, że szkolenie dla danej grupy nie zostało wykonane należycie i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku niezłączenia przez Wykonawcę do protokołu odbioru szkolenia dla danej grupy wyników badania satysfakcji (wraz z wypełnionymi kartami oceny satysfakcji), Zamawiający uzna, że ocena merytoryczna szkolenia na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji była niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5 dla danej grupy i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić ponownie szkolenie dla danej grupy, na własny koszt, na warunkach określonych w umowie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W takim przypadku koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazdy samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po ponownym przeprowadzeniu szkolenia z zastrzeżeniem, że jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5.

- 2.17. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia któregośkolwiek ze szkoleń, w którymkolwiek z uzgodnionych terminów, wskazanych w zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji szkoleniowej (pkt 2 ppkt 2.12. a/), Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o powyższym na co najmniej 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo wskazać termin, w którym ma być przeprowadzone dane szkolenie. Termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy.
- 2.18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu któregośkolwiek ze szkoleń, w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi co najmniej 3 propozycje nowych terminów danego szkolenia, wskazując jeden z nich jako preferowany. Wykonawca jest zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji, do pisemnej akceptacji jednego z zaproponowanych terminów. Brak odpowiedzi Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych na propozycje Zamawiającego jest traktowany jako akceptacja terminu preferowanego przez Zamawiającego.
- 2.19. Wykonawca uwzględni w formularzu wyceny wszystkie koszty, jakie Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją szkoleń.
- 2.20. Szkolenia mają charakter kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tj. mają na celu uzyskanie, uaktualnienie lub rozszerzenie wiedzy i umiejętności zawodowych uczestników. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w szkoleniach będzie mieć charakter kształcenia zawodowego i będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.
- 2.21. Zamawiający oświadcza, że szkolenia są bezpośrednio związane z wykonywaną pracą zawodową uczestników, w tym z obowiązkami służbowymi wynikającymi z zatrudnienia w Państwowej Inspekcji Pracy i mają na celu podnoszenie lub aktualizację kwalifikacji zawodowych pracowników i będą całkowicie finansowane ze środków publicznych.
- 2.22. Wykonawca oświadcza, że świadczone przez niego szkolenia stanowią usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, o której mowa w art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, oraz że spełnione są przesłanki do zastosowania zwolnienia z podatku VAT.