

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi		
Lokalizacja	Miejsce szkolenia powinno znajdować się nie bliżej niż 50 km od siedziby Zamawiającego i nie dalej niż 250 km od siedziby (liczone w linii prostej za pomocą aplikacji mapy google) - poza intensywną zabudową śródmiejską, dopuszczalne przedmieścia, otoczenie zieleni. Zamawiający dokona ostatecznej weryfikacji położenia miejsca szkolenia. Lokalizacja winna spełniać wymagania określone w rozdz. II.	
Termin	30.09.2022 r. - 01.10.2022 r.	
Planowana liczba uczestników	100 osób	
Rozdział I. Przeprowadzenie szkolenia		
1	Czas szkolenia	Organizacja dwudniowego szkolenia (2 x 4 godziny zegarowe)
2	Zakres i cele szkolenia	1) Szkolenie w zakresie zarządzania czasem - jak skutecznie planować pracę własną i osiągać wyznaczone cele. 2) Cele szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> • poprawa organizacja pracy własnej, • zwiększenie efektywności pracy, • podniesienie zdolności osiągania celów zarówno zawodowych jak i prywatnych, • wzmocnienie motywacji do pracy nad sobą i rozwijaniem umiejętności zawodowych, • wdrożenie skutecznych praktyk pracy umysłowej i zarządzania czasem.
3	Metoda prowadzenia szkolenia	1) Szkolenie powinno być prowadzone z wykorzystaniem prezentacji medialnej, w sposób interaktywny. 2) Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie treningu umiejętności, z wykorzystaniem aktywnych form i technik dydaktycznych, w tym filmów wideo.
4	Zespół realizujący szkolenie	1) Zespół realizujący szkolenie powinien składać się co najmniej z wykładowcy/trenera, wykładowcy/trenera wspomagającego oraz dodatkowo (w razie potrzeby) odpowiedniej liczby osób do obsługi technicznej szkolenia. 2) Wykładowca powinien w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzić, poparte referencjami, co najmniej 3 szkolenia z zakresu zarządzania czasem/ planowania i/lub organizacji czasu pracy/zarządzanie sobą w czasie.

5	Materiały do przeprowadzenia szkolenia	Organizator zapewnia materiały i rekwizyty umożliwiające przeprowadzenie szkolenia.
6	Certyfikat	Wykonawca przygotowuje dla uczestników certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu (forma papierowa). Dopuszcza się przesłanie certyfikatów pocztą po szkoleniu w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
Rozdział II. Organizacja pobytu		
1	Zakwaterowanie i miejsce szkolenia	<p>1) Miejsce szkolenia powinno znajdować się nie bliżej niż 50 km od siedziby Zamawiającego i nie dalej niż 250 km od siedziby - poza intensywną zabudową śródmiejską, dopuszczalne przedmieścia, otoczenie zieleni. Zamawiający dokona ostatecznej weryfikacji położenia miejsca szkolenia.</p> <p>Wymagania odnośnie położenia ośrodka :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Hotel lub ośrodek konferencyjny/konferencyjno – szkoleniowy (nie dopuszcza się ośrodków – moteli , zajazdów) b) Otoczenie ośrodka – min. z trzech stron tereny zielone lub tereny wodne (rzeka, jezioro, staw), c) Odległość od drogi głównej (drogi krajowej/wojewódzkiej/autostrady/ekspresowej) – nie mniejsza niż 300 m (liczone w linii prostej za pomocą aplikacji mapy google) d) Odległość od torów kolejowych – nie mniejsza 300 m (liczone w linii prostej za pomocą aplikacji mapy google) <p>2) Zakwaterowanie uczestników w hotelu/ośrodku odpowiadającym co najmniej standardowi(zgodnie z ofertą Wykonawcy) gwiazdkowemu, zgodnie z wymaganiami, jakie mają spełniać obiekty na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dn. 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2166).</p> <p>3) Organizacja części wieczornej (część grillowa) – grill i ognisko:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Wykonawca zapewni na terenie ośrodka miejsce i zorganizuje grilla i ognisko oraz zapewni oprawę muzyczną (sprzęt audio , głośniki , muzyka taneczna, itp.). b) Miejsce części grillowej : <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych miejsce części grillowej (grill i ognisko) powinno odbyć się w plenerze, w miejscu przystosowanym do ilości uczestników, - w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych miejsce części grillowej (grill i ognisko) powinno odbyć się w miejscu zadaszonym zapewniającym ochronę i komfort dla uczestników lub w sali bankietowej; miejsce to winno być przystosowane do ilości uczestników szkolenia.

		c) Całość organizacji , w szczególności odpowiedni personel, sprzęt, muzykę, wyżywienie, ochronę, uporządkowanie terenu - zapewnia Wykonawca .
		4) Nocleg z dnia 30.09.2022r. na dzień 01.10.2022r. dla 100 pracowników w pokojach 1, 2, 3 lub czteroosobowych , wc + łazienka w każdym pokoju, <u>z zastrzeżeniem, że wykonawca zapewnia co najmniej 10 pokoi 1 osobowych</u>
2	Wyżywienie	<p>1) Pierwszy dzień szkolenia 100 osób):</p> <p>a) obiad (godzina 13⁰⁰-13³⁰) w formie zestawów obiadowych: zupa (2 rodzaje), drugie danie (4 rodzaje: ryba (jeden rodzaj), mięso (dwa rodzaje), wersja wegetariańska (1 rodzaj), dodatki (ziemniaki, makaron, ryż) i surówki (3 rodzaje), deser (2 rodzaje ciast), napoje kawa, herbata, do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko, cytryna, cukier, słodzik woda mineralna i soki naturalne (nie z koncentratu) - co najmniej 250 ml na osobę;</p> <p>b) 1 serwis kawowy (dla jednej osoby obejmować będzie co najmniej 250 ml kawy, 250 ml herbaty, 250 ml woda gazowanej, 250 ml wody niegazowanej, 250 ml soku naturalnego (nie z koncentratu), 10 ciasteczek deserowych różnego rodzaju; do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko, cytryna, cukier, słodzik;</p> <p>c) kolacja dwuczęściowa :</p> <p>d) – pierwsza część - bufetowa (od godziny 19³⁰): zimne przekąski (co najmniej 4 propozycje), 2 dania na ciepło (mięso i ryba), sałaty i sałatki (co najmniej 3 propozycje),</p> <p>e) – druga część - wieczorna – grillowa (grill i ognisko) - na zasadach określonych w rozdz. II pkt 1, ppkt 3 - m.in. mięso z grilla 2 rodzaje, grillowane warzywa, wędlina z grilla (w tym kiełbaski, kaszanka), sałatki i surówki – 3 rodzaje, pieczywo mieszane jasne i ciemne, dodatki, w tym m.in. musztarda, ketchup, sos czosnkowy, napoje w tym napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana, soki naturalne (nie z koncentratów) i napoje gorące kawa i herbata w ilości min 250 ml na osobę z każdego rodzaju).</p> <p>2) Drugi dzień szkolenia (dla 100 osób):</p> <p>a) śniadanie w formie bufetu (w godzinach 8⁰⁰-9⁰⁰); 2 rodzaje pieczywa (bułki, chleb, pieczywo razowe), sery, wędliny, dżemy, warzywa, dania na ciepło jak: gotowane na twardo lub półmiękkko jajka, jajecznica, kiełbaski, parówki, naleśniki, sałatki, świeże owoce, napoje kawa, herbata, do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko, cytryna, cukier, słodzik woda mineralna i soki co najmniej 250 ml na osobę;</p> <p>b) 1 serwis kawowy (dla jednej osoby obejmować będzie co najmniej 250 ml kawy, 250 ml herbaty, 250 ml woda gazowanej, 250 ml wody niegazowanej, 250 ml soku, 10 ciasteczek deserowych różnego</p>

		<p>rodzaju; do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko, cytryna, cukier, słodzik;</p> <p>c) obiad (godzina 13³⁰-14⁰⁰) w formie zestawów obiadowych: zupa (2 rodzaje), drugie danie (4 rodzaje: ryba (jeden rodzaj) i mięso (dwa rodzaje), wersja wegetariańska (1 rodzaj), dodatki (ziemniaki, makaron, ryż) i surówki (3 rodzaje), deser (3 rodzaje ciast), napoje kawa, herbata, do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko, cytryna, cukier, słodzik woda mineralna i soki naturalne (nie z koncentratów) co najmniej 250 ml na osobę;</p>
3	Sala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja sali szkoleniowej w pierwszym dniu szkolenia w godzinach 14–18 oraz w drugim dniu szkolenia w godzinach 9³⁰–13³⁰ 2. Wymagane wyposażenie sali: <ul style="list-style-type: none"> • flipchart z markerami, • rzutnik multimedialny, • ekran, • dostęp do internetu, • krzesła ustawione w rzędach z wolną przestrzenią na środku Sali (dopuszcza się inne położenie jeżeli jest to konieczne do należytego przeprowadzenia szkolenia), • klimatyzacja • sala dla min. 100 osób.
Rozdział III. Usługa transportowa		
1	Transport	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dowóz 100 pracowników z siedziby Zamawiającego do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem klimatyzowanymi autokarami. 2) Maksymalna odległość miejsca realizacji szkolenia od siedziby Zamawiającego – 250 km. 3) Transport pracowników (100 osób) do miejsca realizacji szkolenia odbędzie się w dniu 30.09.2022 roku (piątek) w godzinach przedpołudniowych (planowany wyjazd pomiędzy 7:00-8:00). 4) Transport powrotny pracowników (100 osób) odbędzie się w dniu 01.10.2022 roku (sobota) w godzinach popołudniowych.