

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi		
Lokalizacja	Miejsce szkolenia i zakwaterowania powinno znajdować się nie bliżej niż 50 km od siedziby Zamawiającego (93-465 Łódź, ul. Dubois 118) i nie dalej niż do 250 km od siedziby - poza zabudową miejską. Lokalizacja powinna być z dala od linii kolejowych, mocno uczęszczanych traktów drogowych (autostrad, dróg ekspresowych). Odległość powinna być liczona od siedziby Zamawiającego (93-465 Łódź, ul. Dubois 118) do miejsca docelowego szkolenia za pomocą portalu Jakdojade.pl uwzględniając najkrótszą drogę.	
Termin	16.06. 2023r. – 17.06.2023r.	
Planowana liczba uczestników	Maksymalnie 85.	
Rozdział I. Przeprowadzenie szkolenia		
1	Czas szkolenia	Organizacja dwudniowego szkolenia (2 x 4 godziny zegarowe)
2	Zakres i cele szkolenia	<div>1) Szkolenie w zakresie technik podnoszenia odporności na stres z elementami skutecznej komunikacji (wewnętrznej i zewnętrznej). Jak nie mobbingować i nie dać się mobbingować.</div> <div>2) Cele szkolenia:</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • poprawa organizacja pracy własnej, zespołu, organizacji, • zwiększenie efektywności pracy własnej, zespołu, organizacji, • podniesienie zdolności osiągania celów zawodowych, • wzmocnienie motywacji do pracy nad sobą i rozwijaniem umiejętności zawodowych, • rozpoznanie zjawiska mobbingu, • odróżnienie mobbingu od asertywności, • promowanie pozytywnej roli pracowników w tworzeniu bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy, • rozróżnianie zachowań niepożądanych od tych, które promować w środowisku pracy. </div>
3	Metoda prowadzenia szkolenia	<div>1) Szkolenie powinno być prowadzone z wykorzystaniem prezentacji bezpośredniej, wizualnej, w sposób interaktywny.</div> <div>2) Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie treningu umiejętności, z wykorzystaniem aktywnych form i technik dydaktycznych, w tym filmów wideo.</div>

4	Zespół realizujący szkolenie	Zespół realizujący szkolenie powinien składać się co najmniej z osób (wykładowcy/trenerzy) wskazanych w ofercie Wykonawcy (spełniających wymagania określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu) oraz dodatkowo (w razie potrzeby) odpowiedniej liczby osób do obsługi technicznej szkolenia.
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). Certyfikaty będą wręczone wszystkim uczestnikom w drugim dniu po zakończeniu szkolenia.

Rozdział II. Organizacja pobytu

1	Zakwaterowanie i miejsce szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Miejsce szkolenia i zakwaterowania powinno znajdować się nie bliżej niż 50 km od siedziby Zamawiającego (93-465 Łódź, ul. Dubois 118) i nie dalej niż 250 km od siedziby (93-465 Łódź, ul. Dubois 118) - poza zabudową miejską. Odległość powinna być liczona od siedziby Zamawiającego do miejsca docelowego szkolenia za pomocą portalu Jakdojade.pl uwzględniając najkrótszą drogę. Lokalizacja szkolenia i zakwaterowania powinna być z dala od linii kolejowych, mocno uczęszczanych traktów drogowych (autostrad, dróg ekspresowych). Miejsce szkolenia i zakwaterowania powinno być zlokalizowane w bezpiecznym ogrodzonym miejscu otoczonym przyrodą (lasem). 2) Zakwaterowanie uczestników w hotelu odpowiadającemu co najmniej standardowi 3-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). 3) Organizacja części wieczornej (w tym część grillowa i muzyczna) : <ol 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 liczby 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 liczby uczestników szkolenia.
---	---	---

		c) Całość organizacji części wieczornej, w szczególności odpowiedni personel, sprzęt, muzykę, wyżywienie, ochronę, uporządkowanie terenu - zapewnia Wykonawca .
		4) Nocleg z dnia 16.06.2023 r. na dzień 17.06.2023 r. dla maksymalnie 85 pracowników w pokojach 1, 2, 3 lub 4 osobowych, wc + łazienka w każdym pokoju. Poza tym co najmniej 10 pokoi musi być 1 osobowych (warunek konieczny).
2	Wyżywienie	<p>1) Pierwszy dzień szkolenia (maksymalnie 85 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 wody 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 (maksymalnie 85 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 wody 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	<p>1) Organizacja sali szkoleniowej w pierwszym dniu szkolenia w godzinach 14–18 oraz w drugim dniu szkolenia w godzinach 9³⁰–13³⁰</p> <p>2) Wymagane wyposażenie sali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • flipchart z markerami, • rzutnik multimedialny, • ekran, • dostęp do Internetu, • krzesła ustawione w sposób dowolny (np. w okrąg, w kwadrat, prostokąt z wolną przestrzenią na środku Sali. Zamawiający dopuszcza inne ustawienie krzeseł w taki sposób aby była możliwość aktywnego uczestnictwa udziału wszystkich w szkoleniu. • sala maksymalnie dla 85 osób.
Rozdział III. Usługa transportowa		
1	Transport	<p>1) Dowóz maksymalnie 85 pracowników z siedziby Zamawiającego do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem klimatyzowanymi pojazdami drogowymi (autobus, bus).</p> <p>2) Maksymalna odległość miejsca realizacji szkolenia od siedziby Zamawiającego – 250 km.</p> <p>3) Transport pracowników (maksymalnie 85 osób) do miejsca szkolenia/zakwaterowania odbędzie się w dniu 16.06.2023 roku (piątek) w godzinach przedpołudniowych.</p> <p>4) Transport powrotny pracowników (maksymalnie 85 osób) odbędzie się w dniu 17.06.2023 roku (sobota) w godzinach popołudniowych.</p>