



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie w siedzibie Zamawiającego 2 edycji 1-dniowego szkolenia, dla około 121 osób, pn. **„Zarządzanie czasem, efektywna organizacja czasu pracy, techniki redukcji stresu oraz koncentracji”**. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP 2021-2027).

Informacje o programie można znaleźć na stronie internetowej:

www.funduszeupodlaskie.eu

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

1. Na szkoleniu pn. **„Zarządzanie czasem, efektywna organizacja czasu pracy, techniki redukcji stresu oraz koncentracji”** zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (wymagane minimum programowe):

- 1) Zarządzanie czasem i efektywna organizacja czasu pracy
Umiejętności efektywnego planowania oraz realizacji własnych zadań (teoria i ćwiczenia praktyczne):
 - diagnoza dotycząca strat czasu (zawodowo, prywatnie);
 - określanie celów krótko i długoterminowych; określanie priorytetów (określanie ważności i pilności zadań w praktyce), planowanie realizacji zadań z wyprzedzeniem;
 - narzędzia zwiększające efektywność osobistą; reagowanie na niespodziewane zadania zgodnie z priorytetami; budowanie nawyków wspierających efektywną pracę; skuteczne metody notowania;
 - sposoby oszczędności czasu i energii w wykonywaniu zadań; radzenie sobie z uciekaniem od zadań trudnych i nudnych;
 - budowanie i wspieranie umiejętności samomotywacyjnych;
- 2) Techniki redukcji stresu (teoria i ćwiczenia praktyczne)
 - pojęcie stresu, przyczyny stresu, cechy i przebieg sytuacji stresowej, fizjologiczne i psychologiczne przejawy stresu (rozpoznawanie objawów stresu), konsekwencje stresu;
 - samoregulacja emocji, inteligencja emocjonalna a stres, predyspozycje osobowościowe a stres;
 - strategie radzenia sobie ze stresem związane z przyczyną i skutkami stresu; strategie zadaniowe i schematy myślenia (np. teoria adaptacji poznawczej, racjonalna terapia

- zachowania);
- techniki radzenia sobie ze stresem, w tym oddechowe i relaksacyjne (np. trening autogenny Schulza, relaksacja progresywna Jacobsona);
- 3) Koncentracja (teoria i ćwiczenia praktyczne)
 - pamięć, koncentracja i proces uczenia się;
 - wpływ emocji i motywacji na koncentrację uwagi;
 - ćwiczenia i techniki usprawniające pamięć i koncentrację, sposoby radzenia sobie z nadmiarem zadań, zmęczeniem oraz rozpraszaczami;

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wyżej wymienionych zagadnień programu, ewentualne zmiany, uzupełnienia wymagają akceptacji Zamawiającego.

2. Wykonawca może rozszerzyć zakres poszczególnych zagadnień, zmienić kolejność zagadnień. W programie szkolenia należy również zaplanować blok przeznaczony na indywidualne pytania uczestników. Trener powinien upewnić się, czy uczestnicy nie mają pytań lub wątpliwości do omówionego materiału.
3. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w godzinach pomiędzy 08:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku i trwało min. 7,0 godzin zegarowych z uwzględnieniem 2 przerw 15 minutowych i 1 przerwy 30 minutowej.
4. Szkolenie odbędzie się stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się przy ulicy Poleskiej 89 w Białymstoku lub przy ulicy Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 w Białymstoku.
5. Termin szkolenia: **2 miesiące od dnia podpisania umowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w dni robocze od poniedziałku do piątku.**
6. Wykonawca przygotuje dla uczestników szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022 r. poz. 2509 ze zm.)) Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adres e-mail: bkp.szkolenia@podlaskie.eu najpóźniej na 4 dni robocze przed szkoleniem. Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane w oparciu o standardy dostępności, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Materiały powinny zawierać logotypy Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Zapytania ofertowego.
7. Wykonawca zobowiązuje się przygotować certyfikaty dla uczestników szkolenia w wersji papierowej. Układ graficzny oraz treść, jaka powinna się znaleźć na certyfikatach, określa załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
8. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia Ankiety ewaluacyjnej – wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego. Jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach oceny szkolenia średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy.

9. Wykonawca wystawi fakturę/rachunek po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi po przeprowadzeniu szkolenia. Protokół będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia oraz ocenę prawidłowości wykonania usługi. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
10. W cenie oferty nie należy wyodrębniać kosztu wyżywienia, ewentualnego noclegu jak również dojazdu wykładowcy do miejsca, w którym będzie przeprowadzone szkolenie.
11. Podczas szkolenia nie jest przewidziany catering.
12. Jeżeli w trakcie trwania zamówienia, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, wynikających z decyzji organów władzy publicznej, nastąpią zmiany organizacyjne wpływające na możliwość realizacji umowy, może ona zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
13. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy zgodnie z § 5 ust. 1 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
14. Zamówienie będzie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
15. Zamawiający oświadcza, iż szkolenie dla pracowników IZ FEdP 2021- 2027 ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest w całości finansowane ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361).