**Załącznik nr 2**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej „OPZ”)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**  | **Przedmiot zamówienia:**  |

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa szkolenia: „Efektywna komunikacja i współpraca” dla maksymalnie 100 pracowników Zamawiającego, w tym zapewnienie noclegu, wyżywienia, sal szkoleniowych i transportu.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.**  | **Cele szkolenia:**  |

Realizacja szkolenia powinna wpływać na podnoszenie kompetencji pracowników MCDN. Obszary wymagające doskonalenia:

1. Narzędzia komunikacji
2. Rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów
3. Rozwijanie komunikacji interpersonalnej wspierającej budowanie spójnego zespołu
4. Rozwijanie umiejętności funkcjonowania w grupie i w zespole

|  |  |
| --- | --- |
| **3.**  | **Termin realizacji:**  |

Dwa następujące po sobie dni (jeden nocleg) w terminie 07- 08.12 2023 r.

|  |  |
| --- | --- |
| **4.**  | **Przygotowanie i obsługa szkolenia:**  |

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie 1 osoby odpowiedzialnej za obsługę organizacyjno-techniczną szkolenia, w tym zapewnienie obecności na miejscu szkolenia;
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za oznakowanie wszystkich miejsc, w których odbędzie się szkolenie oraz recepcji z materiałami przekazanymi przez Zamawiającego / wydruk w kolorze, format A4 lub zamieszczenie informacji w postaci multimedialnej na monitorze/.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za przeprowadzenie rejestracji uczestników oraz przekazania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych przed rozpoczęciem szkolenia każdemu uczestnikowi;
4. Wykonawca jest odpowiedzialny do zapewnienia obsługi technicznej i wizualnej w taki sposób, aby prezentacja multimedialna była widoczna i czytelna, a przekaz trenera słyszalny dla uczestników szkolenia;
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za podział uczestników na 4 grupy po max. 25 osób w pierwszym dniu szkolenia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.**  | **Czas trwania szkolenia**  |  |

* + I dzień - 07.12.2023 r. – 5 godzin dydaktycznych w formie warsztatów – w tym jedną przerwę kawową trwającą 15 minut
	+ II dzień – 08.12.2023 r. – 3 godziny dydaktyczne w formie wykładu dla wszystkich uczestników

|  |  |
| --- | --- |
| **6.**  | **Uczestnicy szkolenia:**  |
| 1.  | Maksymalna liczba uczestników szkolenia: 100  |

2. Zamawiający określi ostateczną liczbę uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji szkolenia. Liczba uczestników szkolenia może zmniejszyć się maksymalnie o 10 uczestników szkolenia w stosunku do liczby podanej w pkt 1.

 **7. Miejsce szkolenia:**

Miejsce: zapewnione przez Wykonawcę – hotel lub ośrodek szkoleniowy o standardzie co najmniej czterogwiazdkowym, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.), zlokalizowany w województwie śląskim, powiat żywiecki, miasto Żywiec, lub w odległości do 10 kilometrów od Żywca z bazą konferencyjną, umożliwiającą realizację programu szkolenia.

Hotel/ośrodek szkoleniowy musi dysponować bazą szkoleniową tj. 4 salami szkoleniowymi/konferencyjnymi - 1 dla grupy maksymalnie 100 osób, 4 dla grup max. 25 osób. spełniającą wszystkie wymagania BHP, które pozwolą na efektywny udział uczestników w zajęciach. Sale szkoleniowe/konferencyjne muszą być wyposażona w:

1. klimatyzację,
2. dostęp do bezprzewodowego Internetu,
3. dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami,
4. zaplecze sanitarne,
5. sprzęt szkoleniowy i multimedialny, w szczególności laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
6. obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia.

Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia; sala, w której będą podawane posiłki; miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe; sala szkoleniowa – muszą znajdować się w tym samym budynku. Uczestnicy powinni mieć zapewnione miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.

|  |  |
| --- | --- |
| **8.**  | **Nocleg:**  |

Wykonawca zapewni jeden nocleg w hotelu / ośrodku szkoleniowym dla maksymalnie 100 osób we wskazanym terminie. Wykonawca zapewni dla uczestników pokoje dwuosobowe oraz pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania. Zamawiający wymaga, aby określona przez niego ilość pokoi, przekazana do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia posiadała pojedyncze łóżka). Ostateczna liczba osób i pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników może zostać zmniejszona maksymalnie o 10 osób. Wszystkie pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne. Wszystkie osoby zostaną zakwaterowane w tym samym hotelu.

1. **Wyżywienie:**

Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne dla wszystkich uczestników szkolenia rozumiane jako:

I dzień szkolenia:

* 1. lunch, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia, składający się z dwóch dań gorących: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie, z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi, a także herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby),
	2. przerwa kawowa ciągła w czasie której podane zostaną: napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), ciastka oraz owoce sezonowe,
	3. uroczysta kolacja połączona z podsumowaniem rocznej działalności Instytucji, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia , w formie bufetu z gorącymi i zimnymi daniami, umożliwiająca wybór jednego dania z każdego rodzaju (co najmniej dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie), a także napoje, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).

 II dzień szkolenia:

* 1. śniadanie, w formie bufetu z gorącymi i zimnymi daniami, umożliwiające wybór jednego dania z każdego rodzaju (co najmniej dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie), w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej

0,5 l dla każdej osoby),

d) obiad, składający się z dwóch dań gorących: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie, z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi, a także herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).

1. **Transport:**

Wykonawca zapewni transport i pokrycie wszystkich wymaganych prawem opłat drogowych i parkingowych dla maksymalnie 100 osób:

* + 1. I dnia szkolenia – na trasie:

- Kraków, ul. Kamienna 2-4 , parking przy Forty Kleparz – to nie jest takie proste z załatwieniem tam miejsca, lub inny w odległości do 10 minut pieszo od ul. Lubelskiej 23 w Krakowie siedziba Zamawiającego – miejsce realizacji przedmiotu zamówienia; wyjazd nie później niż o godz. 7:00,

- Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 61, wyjazd nie później niż o godz. 8.00

- Tarnów, ul. Nowy Świat 30, wyjazd nie później niż o godz. 7.00

- Oświęcim, ul. Kolbego 8, wyjazd nie później niż o godz. 9:00 do miejsca przedmiotu Zamówienia, przyjazd nie później niż do godziny 11.00

* + 1. II dnia – na trasie: miejsce realizacji przedmiotu zamówienia – Kraków, ul. Kamienna 2- 4, parking przy Forty Kleparz , Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 61, Tarnów, ul. Nowy Świat 30, Oświęcim, ul. Kolbego 8; wyjazd nie później niż o godz. 15:00.

Podstawiony pojazd (bus/autokar dostosowany do maksymalnej liczby osób z poszczególnych miejscowości) powinien być w należytym stanie technicznym, kierowca powinien posiadać wszystkie niezbędne i aktualne dokumenty pojazdu, w tym ubezpieczenia OC. Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację.

W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić nowy pojazd zastępczy o tym samym standardzie.

1. **Pozostałe zobowiązania Wykonawcy po zawarciu umowy:**

Wykonawca zobowiązuje się do należytej współpracy z Zamawiającym podczas realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:

1. Przygotować program szkolenia. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu szkolenia z trenerem przed rozpoczęciem szkolenia w terminie uzgodnionym przez obie strony.
2. Skoordynować zakwaterowanie i transport oraz zapewnić współpracę z obsługą hotelu i przedstawicielami Zamawiającego w kwestiach dotyczących infrastruktury szkoleniowej, organizacji szkolenia;

**12. Wynagrodzenie za realizację szkolenia:**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego
2. Wysokość wynagrodzenia zależy od liczby uczestników szkolenia i zostanie obliczona na podstawie kosztów stałych i zmiennych według cennika zawartego w ofercie Wykonawcy.

W przypadku kosztów zmiennych Zamawiający może zmienić wskazaną liczbę uczestników szkolenia, zgodnie z pkt 7.2, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem realizacji szkolenia.