

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 4 edycji jednodniowego szkolenia dla 56 uczestników (łącznie w odniesieniu do wszystkich edycji) z tematu „Ergonomia na stanowisku pracy – profilaktyka zachowań.” w ramach Projektu pt. „Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości z uwzględnieniem szkoleń w ramach Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, dla poddziałania 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej -konkurs”

Szkolenie wpłynie na profilaktykę w zakresie czynników zdrowotnych osób zatrudnionych w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości, poprzez poznanie zasad kształtowania ergonomicznego stanowiska pracy, aby efektywnie realizować pracę i ograniczać zmęczenie, jakich postaw unikać i jak to robić w sposób praktyczny, znajomość jakich narzędzi używać.

1. Temat Szkolenia: „Ergonomia na stanowisku pracy – profilaktyka zachowań.”

- Analiza czynników ryzyka będących podstawą problemów zdrowotnych
- Przedstawienie prawidłowego ustawienia wszystkich elementów stanowiska.
- Korekcja sylwetki podczas pracy
- Reedukacja postawy.
- Nauka ćwiczeń wykonywanych w pracy.
- Nauka automasażu.
- Profilaktyka kręgosłupa

Szkolenie powinno odbyć się w formie warsztatowej.

2. Czas trwania i organizacja szkolenia:

- Liczba uczestników: 56 osób stanowi maksymalną łączną ilość uczestników wszystkich edycji szkolenia, minimalna ilość wyniesie 52 osoby. Zamawiający przed każdą edycją szkolenia, najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia, potwierdzi ostateczną ilość uczestników.
Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi zgodnie z informacją przekazaną przez Zamawiającego o ostatecznej liczbie uczestników danej edycji szkolenia wg ceny jednostkowej brutto=netto/os
- Termin: wrzesień 2019r. - marzec 2020r. – dokładne terminy każdej edycji szkolenia ustalone zostaną z wyłonionym Wykonawcą.
- Szkolenie jednodniowe podzielone, na 4 edycje w grupach po 2 x 15 os oraz 2 x 13 os.
- Dana edycja szkolenia obejmuje 7 godzin szkoleniowych.
- Miejsce szkolenia: Chorzów lub Katowice.

3. Ramowy harmonogram szkolenia:

09:00-10:30 Szkolenie
10:30-10:40 Przerwa kawowa
10:40-12:15 Szkolenie
12:15-12:25 Przerwa kawowa
12:25-13:30 Szkolenie
13:30-13:55 Przerwa obiadowa
13:55-15:00 Szkolenie

4. Wykonawca zapewni:

- Trenera posiadającego wiedzę i doświadczenie zgodne z warunkami udziału w postępowaniu. Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie, gdy nowo proponowana osoba będzie spełniała co najmniej wymagania opisane przez Zamawiającego w pkt V.3 zapytania ofertowego dla wykładowcy. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych. Zmiana osoby trenera wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego.
- Salę szkoleniową o standardzie odpowiadającym standardowi hotelu trzygwiazdkowego lub porównywalnym, posiadającą:
 - liczbę miejsc odpowiadającą co najmniej liczbie osób biorących udział w szkoleniu łącznie z prowadzącym,
 - sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia,
 - możliwość dostosowania sali na potrzeby przeprowadzenia warsztatów zgodnie z zakresem szkolenia.
 - sala oraz budynek, w którym znajduje się sala muszą być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową (wózek inwalidzki).
- Obsługę recepcyjną szkolenia - obecność przedstawiciela Wykonawcy przez cały czas trwania szkolenia.
- Materiały szkoleniowe:
 - materiały w formie papierowej wraz z długopisem dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden egzemplarz do akt Zamawiającego,
 - certyfikaty/zaświadczenia ukończenia szkolenia dla każdego z uczestników,
 - listy obecności,
 - odpowiednie oznakowania sali, w której przeprowadzone zostanie szkolenie,
 - raport poszkoleniowy na podstawie ankiet przygotowanych przez Wykonawcę. (wg. wzoru przekazanego przez Zamawiającego).

Po zawarciu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu (a Zamawiający zaakceptuje lub wnieśli uwagi do propozycji w terminie 2 dni roboczych):

- prezentację przewidzianą na szkolenie, w formie elektronicznej (np. plik PDF), celem wstępnej weryfikacji należytego przygotowania szkolenia pod względem merytorycznych oczekiwań Zamawiającego (weryfikacja w szczególności celem stwierdzenia uwzględnienia przez Wykonawcę przedmiotu i specyfiki prowadzonej przez Zamawiającego działalności). W przypadku gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa powyżej Zamawiający stwierdzi, że przygotowana prezentacja nie spełnia jego oczekiwań w kontekście przedmiotu prowadzonej przez niego działalności, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o swoich zastrzeżeniach Wykonawcę, zaś Wykonawca zobowiązany będzie do modyfikacji prezentacji uwzględniając uwagi Zamawiającego.
- wzór certyfikatu/ zaświadczenia (na 2 dni przed pierwszą edycją szkolenia),
- propozycję menu (na 2 dni przed pierwszą edycją szkolenia).

WSZYSTKIE MATERIAŁY ZWIĄZANE ZE SZKOLENIEM POWINNY ZOSTAĆ OZNACZONE KOLOROWYMI LOGOTYPAMI PRZESŁANYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO.

(Zamawiający dopuszcza umieszczenie kolorowych logotypów jedynie na pierwszej stronie poszczególnych materiałów)

Oznakowania muszą być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

- Usługi cateringowe w przerwach szkoleń:
 - a) Bufet kawowy, dostępny w trakcie całego szkolenia, uzupełniany na bieżąco, obejmujący:

- świeżo parzoną kawę z ekspresu podawaną w warnikach lub ekspresie ciśnieniowym (min. 0,25l/os),
- herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach-czarna zielona, owocowa – min. 0,25l/os), gorącą wodę podawaną w warnikach,
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (min. 0,33l/os),
- soki owocowe naturalne 100% - 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy min. 0,33l/os),
- dodatki: mleko do kawy, cukier, cytryna,
- wyroby cukiernicze drobne słone/słodkie przekąski typu paluszki, kruche i/lub biszkoptowe ciasteczka, wafelki, babeczki, itp. (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40g/os każdego rodzaju),
- ciasta (min. 2 rodzaje po 1 szt./os z każdego rodzaju),
- słone tartinki na raz – tj. na pieczywie białym i ciemnym w różnych zestawieniach (np. z wędliną, serem, jajkiem, pasztetem itp. z dodatkiem pomidorów, ogórków zielonych/konserwowych, kiełków, sałat itp.) (min. 4 szt./os)
- owoce podane w półmisku (np. jabłka, banany, kiwi, pomarańcze, gruszki, mandarynki itp.), min 3 rodzaje - 1 szt./os

Bufet kawowy powinien być dostępny wyłącznie dla uczestników szkoleń przez cały czas trwania szkoleń oraz na bieżąco uzupełniany. Bufet kawowy powinien znajdować się w sali, w której odbywa się szkolenie lub w pomieszczeniu do niej przylegającym.

b) Lunch/obiad, składający się z dwóch dań gorących:

- zupa (min. 250ml/os),
- danie główne do wyboru mięso lub ryba (150g/os.) z dodatkiem w postaci frytek/ziemniaków z wody/klusek lub ryżu (min 2 rodzaje – min. 150g/os), sałatek i warzyw gotowanych/grillowanych (min. 50g/os).
- napojów zimnych: wody mineralnej gazowanej/niegazowanej (min. 0,33l/os), soków owocowych, naturalnych 100%- 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy min. 0,33l/os)

Posiłki będą takie same dla wszystkich uczestników przy zastrzeżeniu ewentualnej konieczności podania posiłków wegetariańskich/wegańskich oraz bezglutenowych, o których Wykonawca zostanie poinformowany w przededniu realizacji usługi.

Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło.

Obiady powinny być podawane w odrębnym pomieszczeniu dostępnym lub wydzielonym wyłącznie dla uczestników szkolenia w budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie, na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek, w formie umożliwiającej spożywanie posiłku w pozycji siedzącej.

W zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem, tzn. przygotowaniem, obsługą kelnerską, nakryciem stołów, zapewnieniem zastawy (nie dopuszcza się stosowania plastikowych lub papierowych kubeczków, sztućców, talerzy itp.) oraz innych naczyń niezbędnych do serwowania zimnych i ciepłych posiłków (np. podgrzewacze, warniki, zaparzacze, termosy).

Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym harmonogramem szkolenia, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

Simon
Sonia Kimza

STARSZY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY
Fundusze Europejskie
Pracę w Regionalnym

Jacek
Jacek Maciejewski
GŁÓWNY SPECJALISTA - INFORMATYK
KOORDYNATOR

Rzeczpospolita
Polska

 Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

