

ZAŁĄCZNIK NR2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP/TP/2312/12/890/2022** na: **Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu bajkoterapii i doradcy inwestycyjnego dla studentów i kadry dydaktycznej Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu** w tym:

Część I: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu bajkoterapii dla studentów.

Część II: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu doradcy inwestycyjnego dla kadry dydaktycznej.

Część I: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu bajkoterapii dla studentów.

I. Warunki ogólne

1. Termin realizacji

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w terminie realizacji umowy w oparciu o harmonogram sporządzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników szkolenia.
- 2) Poprzez godzinę dydaktyczną zajęć rozumie się godzinę lekcyjną =45 minut.
- 3) Wykonawca przekaze Zamawiającemu harmonogram najpóźniej w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkoleń.
- 4) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie przerw w trakcie trwania każdego dnia szkoleniowego. Podana przez Zamawiającego łączna liczba godzin szkolenia nie uwzględnia czasu na przeprowadzenie ewentualnych przerw, o których mowa powyżej.
- 5) Zamawiający dopuszcza, za zgodą stron, zmiany harmonogramu, w tym liczby godzin świadczenia szkolenia określonych w OPZ oraz liczby dni szkoleniowych, pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu godzinowego i rzeczowego szkolenia. Powyższe nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający w ust. II określił minimalny zakres programowy szkoleń.

- 1) Zamawiający dopuszcza zrealizowanie szkoleń w zakresie programowym większym od określonego.
- 2) Wykonawca najpóźniej wraz z harmonogramem przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia zawierający co najmniej zakres (zagadnienia) określony w OPZ.
- 3) Wykonawca uwzględni przy sporządzaniu programu uwagi upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Przedstawiony przez Wykonawcę program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego.

3. Miejsce: siedziba Zamawiającego. Szkolenia mają charakter zamknięty. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału w szkoleniu osób spoza grupy wskazanej przez Zamawiającego

Szkolenie stacjonarne, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zlokalizowanym w budynku/budynkach dydaktycznym/ych Zamawiającego na terenie Elbląga, Zamawiający zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową wraz z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym.

Zamawiający nie dopuszcza świadczenia usługi w trybie zdalnym z zastrzeżeniem sytuacji związanej z ogłoszonym na terenie Polski stanem epidemii koronawirusa Sars-Cov-2, o której mowa w Projekcie umowy;

Wykonawca zapewni dojazd osoby skierowanej do realizacji zamówienia (trenera) do miejsca realizacji oraz pozostałe świadczenia z tym związane.

4. Organizacja

- 1) Szkolenia odbywać się będą w języku polskim.
- 2) Wykonawca zapewni wysoki poziom merytoryczny szkolenia poprzez zapewnienie trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami i biegłą znajomością tematyki programu szkolenia.
- 3) Prowadzący szkolenie/trener zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego stawienia się w miejscu realizacji szkolenia,



- b) poinformowania uczestników szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) uwzględnianie na bieżąco podczas poszczególnych szkoleń uwag i sugestii odnośnie prowadzenia szkoleń zgłaszanych przez uczestników.
- 4) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli i monitoringu realizowanego szkolenia:
- a) w miejscu jego realizacji -w przypadku szkolenia stacjonarnego,
 - b) poprzez przekazanie najpóźniej na 3 dni przed przeprowadzeniem szkolenia danych do logowania na platformie, na której będą prowadzone zajęcia- w przypadku szkolenia w trybie zdalnym.

5. Dokumentacja

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zamówienia poprzez zamieszczenie na dokumentach oraz materiałach dydaktycznych, itp. logo zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji POWER;
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) prowadzenia oraz przekazania Zamawiającemu dokumentacji każdego szkolenia w postaci dziennika zajęć.
 - b) przeprowadzenia pre-testu i post-testu, mających na celu określenie poziomu wiedzy przed otrzymaniem wsparcia oraz po jego zakończeniu;
 - c) przygotowania i dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych w formie wydruków, w tym np. wydruku prezentacji multimedialnej, wykazu literatury polecaniej w tematyce szkolenia, zgodnych z opracowanym wcześniej scenariuszem zajęć, dopasowanym do zakresu poszczególnych szkoleń oraz oznakowania materiałów szkoleniowych właściwym logo zgodnie z wytycznymi PO WER w zakresie promocji;
 - d) dostarczenia dokumentacji fotograficznej z oznakowania sal, w których będą prowadzone zajęcia oraz materiałów dydaktycznych - w przypadku szkolenia stacjonarnego;
 - e) wystawienia uczestnikowi szkolenia i dostarczenia w wersji wydrukowanej do siedziby Zamawiającego **w terminie do 7 dni** od daty zakończenia szkolenia odpowiednich zaświadczeń i/lub certyfikatów o ukończeniu szkolenia na podstawie imiennej listy sporządzonej w trakcie jego trwania; Zaświadczenie musi zawierać informacje dotyczące nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji, zakres tematyczny oraz liczbę godzin szkolenia.
 - f) przygotowania protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru usługi, oznakowanego zgodnie z wytycznymi do Projektu. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowił będzie podstawę rozliczenia z Wykonawcą. Integralną częścią protokołu będzie dokumentacja z przeprowadzonego szkolenia, o której mowa m. in. w lit. a) do e).
- 3) Zamawiający przekaze Wykonawcy wzory dokumentów oraz logotypy zgodne z wytycznymi POWER do dokumentów określonych w pkt. 2) w terminie 5 dni od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

6. Wyżywienie

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w każdym dniu szkolenia: bufet kawowy w przypadku szkolenia które trwa w ciągu dnia powyżej 4 godz. lub obiad w przypadku szkolenia, które trwa w ciągu dnia powyżej 6 godz. w tym:

- a) przerwę kawową, w trakcie której Wykonawca zapewni bufet kawowy w postaci cateringu, w tym co najmniej kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce.
- b) przerwę obiadową, w trakcie której Wykonawca zapewni obiad w postaci ciepłego posiłku: lunch/obiad, w tym co najmniej dwa dania (zupę i drugie danie) oraz napoje.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia cateringu, o którym mowa powyżej w sali, w której będą odbywały się szkolenia lub w innym miejscu, wyznaczonym przez Wykonawcę.

Zamawiający dopuszcza, żeby posiłki, o których mowa w lit. b) dostarczone były w termicznych jednorazowych pojemnikach, gotowych do spożycia wraz z jednorazowymi sztućcami i papierowymi serwetkami.

II. Zakres szczegółowy

- 1) Uczestnicy: od min. 5 do max. 10 studentów Zamawiającego.



- 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 16 godzin w ciągu 2 dni szkoleniowych.
- 3) Cel szkolenia: Zapoznanie z technikami baśnioterapii, zaznajomienie z rodzajami oraz założeniami bajek terapeutycznych, psychoedukacyjnych, psychoterapeutycznych i relaksacyjnych, nauka praktycznego zastosowania bajek i opowiadań w pracy z dziećmi. Uczestnicy poznają techniki baśnioterapii oraz jej podstawy teoretyczne, potrafią stworzyć historie terapeutyczne, zyskują wiedzę z zakresu terapii lęków u dzieci, pogłębiają swoje umiejętności nawiązywania kontaktu z dzieckiem, zapoznają się z funkcją rekreacyjną sztuki – czynnym wypoczynkiem.
- 4) Zakres:
 - a) Czym jest bajkoterapia?
 - b) Rola bajek w życiu dziecka. Bajkoterapia jako metoda pracy.
 - c) Trudności dzieci, a dobór bajki terapeutycznej.
 - d) Rodzaje bajek wykorzystywanych w praktyce dydaktyczno-wychowawczej.
 - e) W jaki sposób tworzyć klimat do opowiadania bajek i jak opowiadać baśnie?
 - f) Warsztat trenera bajkoterapii.

Część II: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu doradcy inwestycyjnego dla kadry dydaktycznej.

I. Warunki ogólne

1. Termin realizacji

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w terminie realizacji umowy w oparciu o harmonogram sporządzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników szkolenia.
- 2) Poprzez godzinę dydaktyczną zajęć rozumie się godzinę lekcyjną =45 minut.
- 3) Wykonawca przekaże Zamawiającemu harmonogram najpóźniej w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkoleń.
- 4) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie przerw w trakcie trwania każdego dnia szkoleniowego. Podana przez Zamawiającego łączna liczba godzin szkolenia nie uwzględnia czasu na przeprowadzenie ewentualnych przerw, o których mowa powyżej.
- 5) Zamawiający dopuszcza, za zgodą stron, zmiany harmonogramu, w tym liczby godzin świadczenia szkolenia określonych w OPZ oraz liczby dni szkoleniowych, pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu godzinowego i rzeczowego szkolenia. Powyższe nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Zamawiający w ust. II określił minimalny zakres programowy szkoleń.

- 4) Zamawiający dopuszcza zrealizowanie szkoleń w zakresie programowym większym od określonego.
- 5) Wykonawca najpóźniej wraz z harmonogramem przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia zawierający co najmniej zakres (zagadnienia) określony w OPZ.
- 6) Wykonawca uwzględni przy sporządzaniu programu uwagi upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Przedstawiony przez Wykonawcę program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego.

8. Miejsce: zdalnie. Szkolenie ma charakter otwarty. Zamawiający dopuszcza możliwość udziału w szkoleniu osób spoza grupy wskazanej przez Zamawiającego.

- a) **zdalnie** - należy przez to rozumieć szkolenie w trybie zdalnym, tj. z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, z zastrzeżeniem że:
 - zaproponowane przez Wykonawcę środki łączności muszą uzyskać akceptację Zamawiającego,
 - zaproponowane przez Wykonawcę środki łączności nie mogą wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji oraz nie mogą generować dodatkowych innych kosztów po stronie Zamawiającego,
 - Wykonawca poinstruuje uczestników na temat sposobu użytkowania proponowanych środków łączności,
 - szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym, Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania wcześniej nagranych materiałów, a uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość zadawania pytań trenerowi,

- środki łączności powinny zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików graficznych, tekstowych i innych,

9. Organizacja

- 1) Szkolenia odbywać się będą w języku polskim.
- 2) Wykonawca zapewni wysoki poziom merytoryczny szkolenia poprzez zapewnienie trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami i biegłą znajomością tematyki programu szkolenia.
- 3) Prowadzący szkolenie/trener zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego stawienia się w miejscu realizacji szkolenia,
 - b) poinformowania uczestników szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) uwzględnianie na bieżąco podczas poszczególnych szkoleń uwag i sugestii odnośnie prowadzenia szkoleń zgłaszanych przez uczestników.
- 4) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli i monitoringu realizowanego szkolenia:
 - a) poprzez przekazanie najpóźniej na 3 dni przed przeprowadzeniem szkolenia danych do logowania na platformie, na której będą prowadzone zajęcia- w przypadku szkolenia w trybie zdalnym.

10. Dokumentacja

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zamówienia poprzez zamieszczenie na dokumentach oraz materiałach dydaktycznych, itp. logo zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji POWER;
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) prowadzenia oraz przekazania Zamawiającemu dokumentacji każdego szkolenia w postaci dziennika zajęć.
 - b) przeprowadzenia pre-testu i post-testu, mających na celu określenie poziomu wiedzy przed otrzymaniem wsparcia oraz po jego zakończeniu;
 - c) przygotowania i dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych w formie wydruków, w tym np. wydruku prezentacji multimedialnej, wykazu literatury polecanej w tematyce szkolenia, zgodnych z opracowanym wcześniej scenariuszem zajęć, dopasowanym do zakresu poszczególnych szkoleń oraz oznakowania materiałów szkoleniowych właściwym logo zgodnie z wytycznymi POWER w zakresie promocji;
 - d) wystawienia uczestnikowi szkolenia i dostarczenia w wersji wydrukowanej do siedziby Zamawiającego **w terminie do 7 dni** od daty zakończenia szkolenia odpowiednich zaświadczeń i/lub certyfikatów o ukończeniu szkolenia na podstawie imiennej listy sporządzonej w trakcie jego trwania; Zaświadczenie musi zawierać informacje dotyczące nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji, zakres tematyczny oraz liczbę godzin szkolenia.
 - e) przygotowania protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru usługi, oznakowanego zgodnie z wytycznymi do Projektu. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowił będzie podstawę rozliczenia z Wykonawcą. Integralną częścią protokołu będzie dokumentacja z przeprowadzonego szkolenia, o której mowa m. in. w lit. a) do e).
- 5) Zamawiający przekaze Wykonawcy wzory dokumentów oraz logotypy zgodne z wytycznymi POWER do dokumentów określonych w pkt. 2) w terminie 5 dni od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

II. Zakres szczegółowy

- 1) Uczestnicy: 1 pracownik kadry dydaktycznej.
- 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 40 godzin dydaktycznych w ciągu min. 8 dni szkoleniowych.
- 3) Cel szkolenia: Pozyskanie wiedzy o wykorzystaniu instrumentów finansowych w przedsiębiorstwie, budowie portfela inwestycyjnego. Zdobycie umiejętności w zakresie: - wyceny instrumentów finansowych oraz przedsiębiorstwa - tworzenia i zarządzania portfelem inwestycyjnym.
- 4) Zakres:
 - a) Zagadnienia matematyki finansowej i statystyki w zarządzaniu finansami i wycenie instrumentów finansowych.



- b) Analiza i wycena instrumentów dłużnych i udziałowych.
 - c) Analiza i wycena instrumentów pochodnych i alternatywnych.
 - d) Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa.
 - e) Teoria portfela. Analiza portfelowa i zarządzanie portfelem.
 - f) Międzynarodowe Standardy Rachunkowości (MSR) i rachunkowość finansowa.
- 5) Wykonawca w ramach realizacji zamówienia udostępni każdemu uczestnikowi nagarnie z przeprowadzonego szkolenia przez okres co najmniej 30 dni od daty zakończenia szkolenia.