



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/BPD/29/2012

Załącznik nr 1a do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 1: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Relational Strategies in Marketing”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu ekonomii i zarządzania pt. „**Relational Strategies in Marketing**” w języku angielskim

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32 godziny, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
 - b) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
 - c) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
 - d) Przeprowadzenie konsultacji – doradztwa specjalistycznego w liczbie do 8 godzin, zakres merytoryczny konsultacji zgodny z zakresem merytorycznym szkolenia. Za realizowane konsultacje uważa się tylko te godziny, które Wykonawca wykonał dla członków grupy szkoleniowej, poparte prawidłowo wypełnionymi kartami konsultacji wg wzoru otrzymanego od zamawiającego. Nie podlega wynagrodzeniu gotowość do udzielania konsultacji
 - e) **Dodatkowe wymagania:**
 - Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
 - Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
 - Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
 - Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
 - Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,
- 2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**
- koncepcja i istota strategii marketingu relacji
 - dynamika i rodzaje relacji między przedsiębiorstwem a klientami
 - pomiar relacji i portfela klientów
 - wykorzystanie nowych technologii w marketingu relacji
- 3. Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu czerwiec 2012.
Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.
W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 10 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

Miejsce realizacji zamówienia: Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

4. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

5. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
- Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**

6. Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie ekonomii, zamawiający dopuszcza posiadanie wykształcenia wyższego (magisterskiego) z zakresu zarządzania, jak również posiadanie innego wykształcenia wyższego (magisterskiego) ze studiami podyplomowymi z zakresu ekonomii lub zarządzania.
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu ekonomii lub zarządzania, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki marketingowej, prowadzenie zajęć w języku angielskim
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰),

Zadanie nr 2: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Organizacja procesu sprzedaży usług”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu ekonomii i zarządzania pt. „**Organizacja procesu sprzedaży usług**”

- dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32 godziny, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
- Przeprowadzenie konsultacji – doradztwa specjalistycznego w liczbie do 8 godzin, zakres merytoryczny konsultacji zgodny z zakresem merytorycznym szkolenia. Za realizowane konsultacje uważa się tylko te godziny, które Wykonawca wykonał dla członków grupy szkoleniowej, poparte prawidłowo wypełnionymi kartami konsultacji wg wzoru otrzymanego od zamawiającego. Nie podlega wynagrodzeniu gotowość do udzielania konsultacji
- Dodatkowe wymagania:**
 - Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

1. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:

- „Cały świat do usług” – miejsce usług we współczesnej gospodarce.
- Poznanie specyfiki usług jako podstawa efektywnej organizacji procesu ich sprzedaży.
- Dostosowanie organizacji sprzedaży do różnorodności usług – klasyfikacje usług.
- Rynek usług jako ogół reakcji sprzedażowych – problemy definicyjne.
- Specyfika popytu na usługi i trendy zmian zachowań nabywczych.
- Specyfika podaży usług i źródła przewagi konkurencyjnej firm usługowych.
- Wpływ relacji popytu i podaży na działania usługodawców.
- Zarządzanie relacjami z usługobiorcą – koncepcja zarządzania obietnicą w procesie sprzedaży usług i „momenty prawdy”. Przebieg procesu sprzedaży (etapy, problemy, realizacja). Krytyczna analiza sytuacji handlowych. Błędy w procesie sprzedaży usług.
- Budowanie jakości usług.
- Kształtowanie ceny usługi. Negocjacje w sprzedaży. Warunki, rodzaje, strategie negocjacji. Sprzedaż zespołowa.
- Umiejętności interpersonalne pracowników jako atut w bezpośredniej sprzedaży usług. Skuteczna komunikacja werbalna i niewerbalna, aktywne słuchanie, zadawanie pytań jako podstawa realizacji transakcji.
- Nowoczesne techniki wywierania wpływu w sprzedaży usług. Przykłady technik NLP. Techniki obrony własnego stanowiska i odpowiedzi na zarzuty klientów.

2. Termin realizacji usługi: Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu czerwiec 2012r.

Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

Miejsce realizacji zamówienia: Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

3. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

4. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
 - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
5. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**
- Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:
- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie ekonomii, zamawiający dopuszcza posiadanie wykształcenia wyższego (magisterskiego) z zakresu zarządzania, jak również posiadanie innego wykształcenia wyższego (magisterskiego) ze studiami podyplomowymi z zakresu ekonomii lub zarządzania.
 - posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu ekonomii lub zarządzania, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
 - wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki technik sprzedaży usług bankowych i organizacji procesu sprzedaży.
 - posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
 - być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰),

Zadanie nr 3: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Kształtowanie wizerunku jednostki terytorialnej”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu ekonomii i zarządzania pt. „**Kształtowanie wizerunku jednostki terytorialnej**”

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- b) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- c) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
- d) Przeprowadzenie konsultacji – doradztwa specjalistycznego w liczbie do 8 godzin, zakres merytoryczny konsultacji zgodny z zakresem merytorycznym szkolenia. Za realizowane konsultacje uważa się tylko te godziny, które Wykonawca wykonał dla członków grupy szkoleniowej, poparte prawidłowo wypełnionymi kartami konsultacji wg wzoru otrzymanego od zamawiającego. Nie podlega wynagrodzeniu gotowość do udzielania konsultacji
- e) **Dodatkowe wymagania:**
 - Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
 - Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
 - Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:

- Istota, założenia i determinanty rozwoju marketingu terytorialnego
- Kształtowanie wizerunku jako cel marketingu terytorialnego – istota, cechy, rodzaje i funkcje wizerunku
- Terytorialny marketing mix i jego rola w kształtowaniu wizerunku – koncepcja megaprojektu terytorialnego
- Marketingowa strategia rozwoju jednostki terytorialnej a aktualny i docelowy wizerunek - metody i techniki badawcze wykorzystywane na poszczególnych etapach
- Proces wyboru potencjalnych adresatów działań i dobór instrumentów kreujących wizerunek jednostki terytorialnej na przykładach wybranych miast i gmin
- Rola promocji i public relations w procesie kształtowania wizerunku
- Opracowanie strategii kształtowania wizerunku dla dowolnie wybranej jednostki terytorialnej – analiza poszczególnych etapów

3. Termin realizacji usługi: Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu czerwiec 2012r.

Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

Miejsce realizacji zamówienia: Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

4. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

5. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
- c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
- d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**

6. Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie ekonomii, zamawiający dopuszcza posiadanie wykształcenia wyższego (magisterskiego) z zakresu zarządzania, jak również posiadanie innego wykształcenia wyższego (magisterskiego) ze studiami podyplomowymi z zakresu ekonomii lub zarządzania.





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu ekonomii lub zarządzania, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki kształtowania wizerunku jednostki terytorialnej.
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰),

Zadanie nr 4: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „**Planowanie w biznesie**”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu ekonomii i zarządzania pt. „**Planowanie w biznesie**”

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- b) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- c) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
- d) Przeprowadzenie konsultacji – doradztwa specjalistycznego w liczbie do 8 godzin, zakres merytoryczny konsultacji zgodny z zakresem merytorycznym szkolenia. Za realizowane konsultacje uważa się tylko te godziny, które Wykonawca wykonał dla członków grupy szkoleniowej, poparte prawidłowo wypełnionymi kartami konsultacji wg wzoru otrzymanego od zamawiającego. Nie podlega wynagrodzeniu gotowość do udzielania konsultacji
- e) **Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:

- Geneza i istota planowania, rodzaje planów gospodarczych
- Wybrane zasady nowoczesnego planowania
-
- Zasady metodyczne sporządzania planów gospodarczych
- Biznes plan jako przykład planu gospodarczego. Układ i struktura biznes planu
- Typowe zastosowania biznes planu.
- Budowa marketingowego planu działania





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Planowanie działalności inwestycyjnej
 - Sporządzenie planu organizacji i zarządzania
 - Opracowanie planu finansowego
 - Ocena planów gospodarczych
3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu czerwiec 2012r. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.
- W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.**
- Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.
4. **Realizacja działań szkoleniowych**
Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).
5. **Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych**
Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:
- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
 - b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
 - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
6. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**
Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:
- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie ekonomii, zamawiający dopuszcza posiadanie wykształcenia wyższego (magisterskiego) z zakresu zarządzania, jak również posiadanie innego wykształcenia wyższego (magisterskiego) ze studiami podyplomowymi z zakresu ekonomii lub zarządzania.
 - posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu ekonomii lub zarządzania, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
 - wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu planowania w działalności gospodarczej
 - posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
 - być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰),





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wzór

(na prośbę Wykonawcy przesłaną drogą elektroniczną lub faxem, Zamawiający udostępni wzór sylabusu/programu szkoleniowego w formie edytowanej).

SYLABUS/PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa przedmiotu:

Na rok akademicki:

Liczba godzin:

Podstawowe cele:

Prowadzący zajęcia dydaktyczne	
Imię:	
Nazwisko:	
Tytuł i stopień naukowy:	

L.p.	Tematyka zajęć	Liczba godzin
Razem:		



**UNIwersYTET
RZESZOWSKI**

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Literatura podstawowa

--

Literatura uzupełniająca

--

Pomoce dydaktyczne

--

.....
Czytelny podpis prowadzącego



**UNIwersytet
RZESZOWSKI**

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl