

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Rzeszowskiego z zakresu wymienionej tematyki wraz z opracowaniem i dostarczeniem materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń w ramach zadania „Wsparcie Biura Karier” w projekcie „Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu” nr POKL.04.01.01-00-426/08.

### ZADANIE 1 - ŁĄCZNIE: 200 GODZ. DYD.

Szkolenie **WŁASNY BIZNES KROK PO KROKU** dla studentów i absolwentów, dla 5 grup, w ilości 40 godz. na grupę, dla grup liczebności średnio 16 osób.

Zakres tematyczny:

- Pomysł na biznes – możliwości własne a potrzeby rynku, misja firmy, profil firmy i jej klientów, badanie potencjału osobistego
- Etapy zakładania własnej działalności -procedura rejestracyjna, wybór formy prawnej prowadzenia działalności i formy opodatkowania, zasady prowadzenia księgowości przedsiębiorstwa, koszty w działalności gospodarczej, podstawy zatrudniania pracowników - Kodeks pracy
- Budowanie wizerunku firmy czyli marketing i reklama
- Źródła finansowania przedsiębiorstwa, dofinansowania działalności z funduszy UE
- Zasady tworzenia biznesplanu jako wyznacznika sukcesu firmy, planowanie strategiczne–skonstruowanie własnego biznes-planu przez uczestników
- Zarządzanie personelem, komunikacja i negocjacje w biznesie

### ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY:

1. Czas trwania szkolenia dla jednej grupy zamknął się w okresie dwóch tygodni.
2. Wykonawca do prowadzenia zajęć zaangażował przynajmniej dwóch trenerów, posiadających odpowiednie kwalifikacje, tj.:
  - a) wykształcenie co najmniej wyższe
  - b) trzyletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń
  - c) zrealizowanie co najmniej 240 godzin szkolenia w okresie ostatnich trzech lat w zakresie tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia
3. Szkolenia zostały zrealizowane: 28 stycznia – 28 czerwca 2013 – 3 grupy  
07 października – 13 grudnia 2013 – 2 grupy

Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu usług szkoleniowych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, zrealizowanego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

## **ZADANIE 2 - ŁĄCZNIE: 429 GODZ. DYD.**

**W ramach zadania wykonawca zrealizuje dwa bloki szkoleniowe:**

### **BLOK PIERWSZY**

Szkolenie „**Jak efektywnie wykorzystać okres studiów – warsztat automotywacji**” dla studentów pierwszego roku studiów pokazujące znaczenie aktywnego podejścia do etapu studiów, ukierunkowujące aktywność zgodnie z lukami kompetencyjnymi wskazywanymi przez potencjalnych pracodawców, ułatwiające odnalezienie się w przyszłości na rynku pracy, w tym: szkolenie interpersonalne, zachęcające do kreatywności, motywacyjne - sposoby na zwiększenie energii i motywacji, zapalniki motywacji; dla 12 grup studentów, w ilości 12 godz. dyd. na grupę, dla grup liczebności średnio 20 osób, w formie dwudniowych warsztatów.

**Realizacja szkoleń BLOKU I powinna nastąpić w okresie: 28 stycznia – 28 czerwca 2013**

### **BLOK DRUGI**

Szkolenia dla studentów i absolwentów UR z zakresu rynku pracy i kształtowania kariery zawodowej, dla 19 grup, w ilości 15 godz. dyd. na grupę, dla grup liczebności 12- 15 osób, w formie trzydniowych warsztatów (3x5 godz.).

### **TEMATYKA SZKOLEŃ:**

1. **WARSZTAT AUTOMOTYWACJI „MAM WPŁYW”.** (zakres: odkrycie potęgi swoich możliwości, sposoby na zwiększenie energii i motywacji, zapalniki motywacji, efekt motyla) – 3 grupy
2. **PLANOWANIE KARIERY ZAWODOWEJ** (zakres: podstawy planowania kariery zawodowej, negatywne skutki braku planowania, metody określania celu zawodowego, identyfikacja własnych zasobów i ograniczeń, źródła poszukiwania pracy, dokumenty aplikacyjne, plan rozwoju zawodowego) – 3 grupy
3. **KREATYWNOŚĆ I INNOWACYJNOŚĆ** (zakres: pobudzenie kreatywnego myślenia u uczestników, przekonanie do odwagi w pracy kreatywnej, nauka spoglądania na zadania z różnorodnej perspektywy, poznanie instrumentów pracy kreatywnej, poszukiwanie źródeł inspiracji, generowanie kreatywnych rozwiązań, techniki pracy kreatywnej, blokady w pracy kreatywnej i ich przezwyciężanie, ćwiczenia relaksacyjne i koncentracyjne) – 2 grupy
4. **KOMUNIKACJA, SZTUKA PERSWAZJI, WYWIERANIE WPŁYWU** (zakres: od czego zależy umiejętność skutecznego komunikowania się z innymi?, rozpoznanie rozmówcy, skuteczne posługiwanie się językiem mówionym, asertywność a komunikacja interpersonalna, perswazja a wywieranie wpływu społecznego, najczęstsze błędy perswazyjne popełniane w procesie komunikacji, reguły wywierania wpływu społecznego, a ich skuteczność i praktyczny wymiar, taktyki i strategie manipulacyjne, skuteczna obrona przed perswazją) – 3 grupy

5. **KREOWANIE WŁASNEGO WIZERUNKU** (zakres: świadome kreowanie i skuteczne operowanie własnym wizerunkiem, moje Public Relations, pierwsze wrażenie, zachowania niewerbalne - elementy samokontroli, etykieta biznesowa) – 2 grupy
6. **NEGOCJACJE W BIZNESIE. JAKOŚĆ OBSŁUGI KLIENTA BIZNESOWEGO** (zakres: negocjacje jako aspekt składowy procesu obsługi klienta, warunki skutecznych negocjacji, proces obsługi klienta, rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań klienta, techniki efektywnej komunikacji z klientem, budowanie profesjonalnego kontaktu, taktyki negocjacyjne) – 3 grupy
7. **PSYCHOLOGIA SPRZEDAŻY - KULISY WYWIERANIA WPŁYWU NA KLIENTA z wykorzystaniem technik NLP** (jak postępować z klientem: jak budować zaufanie do siebie i firmy, jak zmieniać opinie i postawy klienta, jak nakłaniać go do zmiany swojego postępowania nie wywołując w nim oporu i niechęci, jak rozpocząć rozmowę z klientem, aby przyciągnąć jego uwagę i zainteresować go produktem, jak przeprowadzić prezentację produktu, aby wzbudzić w kliencie pragnienie jego zakupu, jak reagować na zastrzeżenia; kluczowe etapy procesu sprzedaży) - 3 grupy

#### **ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY:**

1. Wykonawca zapewnił trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, tj.:
  - a) wykształcenie co najmniej wyższe
  - b) trzyletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń
  - c) zrealizowanie co najmniej 240 godzin szkolenia w okresie ostatnich trzech lat w zakresie tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia

#### **Zakresy tematyczne:**

**A. komunikacja interpersonalna, mowa ciała, świadome kreowanie własnego wizerunku, radzenie sobie w sytuacji trudnej, zarządzanie stresem (blok 2 - temat: 4,5)**

**B. planowanie kariery zawodowej, ścieżki kariery, wyznaczanie celów, zarządzanie czasem, motywacja, kreatywne myślenie (blok 2 - temat: 1,2,3 oraz szkolenia bloku 1)**

W przypadku szkolenia „Planowanie kariery zawodowej” – **dodatkowo**: min. 2-letni staż w dziale HR lub doświadczenie praktyczne w ”zarządzaniu karierami” (przygotowanie ścieżek karier, zarządzanie talentami) .

**C. negocjacje w biznesie, techniki sprzedaży, obsługa klienta, techniki NLP (blok 2 - temat: 6,7)**

2. Wykonawca zarekomendował jednego trenera maksymalnie do trzech tematów szkoleń.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu usług szkoleniowych z obszaru podanych zakresów tematycznych,

zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

**Realizacja szkoleń BLOKU II powinna nastąpić w okresie:**

**28 stycznia – 28 czerwca 2013 – 12 grup**

**07 października – 13 grudnia 2013 – 7 grup**

**WARUNKI (z p. I,II,III,IV,V) WSPÓLNE DLA ZADANIA 1 i 2:**

**I. ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY:**

1. Wykonawca opracował, przygotował, dostarczył na miejsce szkolenia i przekazał na własność każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe z zakresu tematu szkolenia. Materiały powinny zawierać w szczególności: program szkolenia, teoretyczne wprowadzenie w zagadnienia poszczególnych zakresów szkoleń, kompletną treść prezentacji multimedialnej wykorzystywanej przez prowadzącego w trakcie szkolenia, materiał ćwiczeniowo - warsztatowy realizowany przez uczestników szkolenia, notatniki, długopisy lub ołówki. Materiały szkoleniowe zawierające treści merytoryczne (min. 40 stron A4) powinny zostać scalone (np. zbindowane). Jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej (np. format - Word, Excel, PDF, prezentacja multimedialna) na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego lub na płycie CD Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nie później niż na 5 dni przed terminem szkolenia, w celu ich akceptacji. Na materiałach szkoleniowych Wykonawca umieści nazwę i logo Zamawiającego, tytuł projektu oraz oznaczenia i opisy dotyczące współfinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wymogami określonymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Materiały szkoleniowe należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
2. Wykonawca przekazał uczestnikom szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia, szczegółowy harmonogram zajęć, zawierający godziny zajęć, dane personalne wykładowcy oraz informację dotyczącą współfinansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego
3. Wykonawca uzgodnił z Zamawiającym dokładne terminy szkolenia.
4. Szkolenia odbywały się w dni robocze, od poniedziałku do piątku po godz. 14.00.  
  
Dopuszcza się prowadzenie zajęć w soboty po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym i jego akceptacji.
5. Trener zaczynał i kończył szkolenia o wyznaczonej godzinie.
6. Wykonawca niezwłocznie informował Zamawiającego o nieobecności uczestnika na zajęciach oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania.
7. Wykonawca oznakował miejsce szkolenia pisemną informacją o finansowaniu szkolenia ze środków EFS. Materiały zapewnia Zamawiający. Odbiór w siedzibie Zamawiającego.

8. Wykonawca skonsultował się z Zamawiającym w celu ustalenia wzoru certyfikatu i przedstawił go Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 5 dni przed terminem szkolenia. Każdemu uczestnikowi szkolenia zostanie wydany Certyfikat ukończenia szkolenia, który będzie zawierał między innymi informację o ilości godzin i zrealizowanym zakresie tematycznym oraz oznaczenia dotyczące współfinansowania Projektu.

## **II. ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA NASTĘPUJĄCYCH DOKUMENTÓW:**

1. Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, iż usługa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie)
2. Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi szkoleniowej, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (jaką tematykę będą realizować), oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. W przypadku osób prawnych warunki, o których mowa w SIWZ winny być spełnione przez osoby fizyczne, pozostające w dyspozycji Wykonawcy, które będą w jego imieniu realizowały szkolenia. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany będzie udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów
3. Co najmniej 10 punktowego programu każdego szkolenia wraz z wskazaniem najważniejszych korzyści dla uczestników z udziału w szkoleniu.

## **III. KRYTERIA OCENY OFERT**

**Cena – 60 %**

**Doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń – 40 %** (ilość godzin szkoleń przeprowadzona w okresie ostatnich trzech lat przez trenera wskazanego do realizacji)

240 – 339 godz.- 25 pkt.

340 -439 godz. – 50 pkt

440 – 539 – 75 pkt.

540 i pow. – 100 pkt

#### **IV. ZMIANA UMOWY**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy ze względu na wystąpienie okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć przed jej zawarciem, pomimo zachowania należytej staranności. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:
  - a) przedłużających się czynności prowadzących do wyboru najkorzystniejszej oferty w przedmiotowym postępowaniu.
  - b) trudności ze skompletowaniem określonej liczby uczestników
  - c) w sytuacji zaistnienia zdarzeń losowych lub na skutek działania tzw. sił wyższych
2. Zmiana terminu świadczenia usługi szkoleniowej wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany kadry prowadzącej szkolenie z powodu zdarzeń losowych (np. nagła choroba, wypadek drogowy itp.) lub na skutek działania sił wyższych. Zmiana kadry prowadzącej szkolenie na pisemny, uzasadniony i udokumentowany wniosek Wykonawcy, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Osoba, która na skutek zmiany kadry miałaby prowadzić szkolenie musi posiadać co najmniej identyczne doświadczenie oraz kompetencje, jak osoba zastępowana.
5. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

#### **V. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Realizacja szkoleń przewidziana jest w okresie:
  - a) od 28 stycznia do 13 grudnia 2013 roku, z przerwą wakacyjną w okresie 1 lipiec do 30 września 2013 roku.
  - b) Kolejność realizacji poszczególnych tematów szkoleń pozostaje do uzgodnienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
2. Szkolenia odbywać będą się w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający zapewni Wykonawcy salę szkoleniową wyposażoną w laptop, rzutnik multimedialny, flipchart.
3. Koszt dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia trenerów ponosi Wykonawca.
4. Nie przewiduje się dzielenia przedmiotu zamówienia w obrębie poszczególnych zadań.
5. Zajęcia realizowane będą w języku polskim.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość częściowej płatności za wykonaną usługę. Rozliczenie może nastąpić maksymalnie w trzech turach: najpóźniej do 13 grudnia 2013 r.