

Nr sprawy ZP/106/2023

Załącznik nr 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem postępowania jest organizacja i przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia zakończonego egzaminem w zakresie zarządzania projektami - PRINCE2 Foundation dla 10 pracowników Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w ramach projektu "Operacja-Integracja 2.0! - II etap wdrażania Zintegrowanego Programu Uczelni" POWR.03.05.00-00-Z031/18 współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

I. Nadrzędny cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznego zarządzania projektami, zespołem, czasem, reakcją na zmiany zgodnie z powszechnie znaną brytyjską metodyką PRINCE2®.

II. Czas trwania certyfikowanego szkolenia/ grupa:

3 dni robocze po 8 godzin lekcyjnych (45 minut)
łącznie: 24 godziny lekcyjne (45 min) – 3 dni

III. Liczba uczestników:

1. łącznie 10 osób
2. Termin: październik 2023

IV. Miejsce szkolenia:

1. Kampus Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (w granicach miasta Łodzi).
2. Dokładna lokalizacja szkoleń będzie ustalana i przekazana Wykonawcy najpóźniej 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Miejsce szkolenia wraz ze sprzętem audiowizualnym zapewnia Zamawiający.

V. Zamawiający przygotowuje wzór ankiety oceny szkolenia (ewaluacyjnej).

VI. Planowany zakres szkolenia:

1. Przygotowanie projektu - omówienie procesu, dzięki któremu projekt może rozpocząć się w kontrolowany sposób.
2. Uzasadnienie biznesowe - jego skład, rola, sposób wykorzystania w projekcie zarządzanym zgodnie z metodyką PRINCE2.
3. Organizacja - struktura zespołu zarządzania projektem, role w zespole oraz zakresy odpowiedzialności osób pełniących te role.
4. Zarządzanie Strategiczne Projektem rola i zadania Komitetu Sterującego.
5. Inicjowanie Projektu - proces zaplanowania całego projektu oraz utworzenia i przedstawienia Komitetowi Sterującemu Dokumentacji Inicjowania Projektu.
6. Omówienie tematów: Jakości, Ryzyka, Planów i Zmiany w projekcie.
7. Omówienie procesu Sterowania Etapem - zadania Kierownika Projektu, zarządzanie zagadnieniami oraz podejmowanie działań korygujących.
8. Zarządzanie Dostarczaniem Produktów - wytwarzanie produktów i zarządzanie projektem (mechanizmy zlecenia kontroli i odbierania produktów).
9. Postępy - mechanizmy monitorowania i porównywania faktycznych osiągnięć z planowanymi, dostarczania prognozy dotyczącej osiągnięcia celów projektu oraz zapewnienia ciągłej zasadności biznesowej projektu.

"Operacja-Integracja 2.0! - II etap wdrażania Zintegrowanego Programu Uczelni"
POWR.03.05.00-00-Z031/18 współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

10. Zamykanie Projektu - zakończenie projektu wraz z przekazaniem produktów projektu służbom utrzymania.
11. Test znajomości metodyki Prince 2 pozwalający ocenić i uporządkować wiedzę uczestników.

Szkolenie kończy się akredytowanym egzaminem przeprowadzonym online oraz uzyskaniem elektronicznego imiennego certyfikatu PRINCE 2 Foundation potwierdzającego nabyte kompetencje w zakresie zarządzania projektami.

WYKONAWCA ZAPEWNIĄ PONADTO:

1. Cena szkolenia uwzględnia materiały dydaktyczne dla uczestników, koszty opracowania programu szkolenia, egzamin, dojazd, zakwaterowanie i wyżywienie trenera
2. Niezbędne materiały dydaktyczne w formie elektronicznej dla każdego uczestnika na własność.
3. Sprzęt inny niż audiowizualny, jeżeli wymaga tego zakres szkolenia.
4. Przekazanie uczestnikom szkolenia vouchera na akredytowany egzamin Prince 2 Foundation.
5. Przekazanie Zamawiającemu certyfikatów imiennych potwierdzających nabyte kompetencje - wystawionych przez wykonawcę.
6. Wprowadzenia w formularzu zgłoszenia na szkolenie miejsca, w którym uczestnik szkolenia będą mogli wprowadzić informacje dotyczące szczególnych jego potrzeb.
7. Opracowanie „Formularza badającego rozwój kompetencji” (pre-test i post-test) sprawdzającego poziom wiedzy uczestników, zawierającego 5 pytań testowych jednokrotnego wyboru. Treść pytań opracowanego pre-testu musi być taka sama jak treść pytań post-testu.
8. Przeprowadzenie testów sprawdzających poziom wiedzy uczestników przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i po zakończeniu szkolenia (post-test) przy wykorzystaniu „Formularza badającego rozwój kompetencji”. Zarówno pre – testy jak i post – testy muszą być czytelnie podpisane przez uczestników.
9. Zapewnienie, aby wszystkie materiały dydaktyczne, certyfikaty imienne uczestników, formularze badające rozwój kompetencji (pre-testy i post-testy), ankiety i sprawozdania, listy obecności, zawierały informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu, za pomocą znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, które Zamawiający, dostarczy Wykonawcy w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
10. Przeprowadzenie ankiety badającej wzrost kompetencji uczestników w ramach szkoleń, której wzór dostarczy Wykonawcy Zamawiający w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
11. Wypełnienie Sprawozdania z prowadzonych zajęć, którego wzór dostarczy Wykonawcy Zamawiający w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy. Określenie liczby osób, które nabyły kompetencje w wyniku realizacji szkolenia musi być powiązane z wynikami uzyskanymi przez uczestników na pre- i post -testach. Aby wykazać uczestnika w pkt. 6 Sprawozdania „Liczba osób, które w ww. okresie uzyskały kompetencje (... K/... M)”, musi zostać wykazany wzrost wiedzy mierzony liczbą pkt. uzyskanych na pre- i post- teście, co oznacza, że liczba pkt uzyskanych na post teście powinna być większa, niż liczba pkt uzyskanych na pre -teście.

"Operacja-Integracja 2.0! - II etap wdrażania Zintegrowanego Programu Uczelni"
POWR.03.05.00-00-Z031/18 współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

12. Wysoką jakość szkoleń – powtórzenie na koszt Wykonawcy szkolenia w przypadku negatywnej oceny szkolenia u ponad 70% uczestników, wynikającej z przeprowadzonej ankiety oceny szkolenia (ewaluacyjnej).
13. Dostarczenie Zamawiającemu w formie pisemnej (adres: Uniwersytet Medyczny w Łodzi, 90-419 Łódź, al. Kościuszki 4, Kancelaria Główna pok. 6, - **ze wskazaniem jednostki docelowej:** Dział Projektów, p. Jarosław Horodecki) w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia oryginałów nw. dokumentów:
 - a. Formularze badające rozwój kompetencji: pre-testy i post-testy wszystkich uczestników,
 - b. Ankiety badające wzrost kompetencji wszystkich uczestników,
 - c. Sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć,
 - d. Listy obecności,
 - e. Oświadczenie uczestnika projektu dot. przetwarzania danych osobowych,
 - f. Ankiety oceny szkolenia (ewaluacyjne),
 - g. Imienne certyfikaty potwierdzające nabyte umiejętności w zakresie przeprowadzonego certyfikowanego szkolenia.

Uwaga:

Wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszego zamówienia, płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.

Warunkiem wystawienia faktury będzie podpisanie przez obie strony protokołu będącego potwierdzeniem prawidłowo przeprowadzonego szkolenia. Protokół musi zawierać poniższe informacje:

- a. Datę wystawienia protokołu,
- b. Tytuł szkolenia,
- c. Datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
- d. Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie,
- e. Liczbę uczestników,
- f. Wykaz dokumentów dostarczonych Zamawiającemu (wymienionych w pkt 10 wyżej),
- g. Potwierdzenie należytego wykonania szkolenia / ewentualne uwagi,
- h. Podpisy stron.

Za przygotowanie protokołu odbioru odpowiada Wykonawca.

Opis przedmiotu zamówienia- Zał. nr 2 do SWZ musi zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.