

Załącznik nr 2 do postępowania KA-CZL-DZP.261.2.103.2023

Opis przedmiotu zamówienia

usługa organizacji i przeprowadzenia **warsztatów dotyczących efektywnej współpracy między jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**
w związku z realizacją projektu
„Nowa jakość – nowe możliwości. Zintegrowany program rozwoju uczelni”

Spis treści

I.	Krótki opis przedmiotu zamówienia	2
II.	Cel przeprowadzonych warsztatów	2
III.	Diagnoza potrzeby rozwojowej	2
IV.	Działania przed warsztatami	2
V.	Charakterystyka warsztatów	4
VI.	Warunki dodatkowe	4
VII.	SPOSÓB OCENY OFERT, KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

I. Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych dla 70 pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w ramach projektu „Nowa jakość – nowe możliwości. Zintegrowany program rozwoju uczelni” którego mottem przewodnim jest hasło „grać do jednej bramki”, a nie „rozgrywać indywidualne mecze”.

II. Cel przeprowadzonych warsztatów

- 1) Pogłębienie wiedzy na temat problemów/ przyczyn braku współpracy między-działowej w Uczelni;
- 2) Lepsze poznanie siebie w kontekście zawodowym – poznanie swoich potrzeb, możliwości i oczekiwań dzięki m.in. szczerzej i otwartej informacji zwrotnej;
- 3) Zwiększenie jakości komunikacji i wzajemnej empatii;
- 4) Wypracowanie zasad współpracy (katalog dobrych praktyk w zakresie współpracy do wdrożenia w Uczelni).

III. Diagnoza potrzeby rozwojowej

Na bazie wyników Badania Satysfakcji Pracowników przeprowadzonych w Uczelni w 2023:

- Zachowania **wysoko oceniane** dotyczą współpracy w ramach działów/ zespołów:
 - Dzielenie się wiedzą i doświadczeniami
 - Pomoc i wsparcie udzielane sobie wzajemnie
 - Przyjazna atmosfera pracy
- Zachowania, które **wymagają wzmocnienia** dotyczą w głównej mierze współpracy między działami:
 - Dzielenie się wiedzą i informacjami pomiędzy działami dla realizacji wspólnych celów,
 - Koncentracja na szukaniu rozwiązań, a nie „obwinianiu się”,
 - Szczerze i otwarte rozmowy,
 - Komunikacja (transparentność, konsultowanie, tłumaczenie decyzji, włączanie, celowana),
 - Tempo podejmowanych decyzji,
 - Procedury wspierające realizację zadań,
 - Atmosfera zaufania.

Na podstawie informacji od Władz Uczelni i Centrum Spraw Personalnych:

- Wiedza/ umiejętności/ postawy, które wymagają wzmocnienia/ zmiany:
 - wzbudzenie potrzeby/ przekonania, aby końcowy cel projektu/ zadania traktować jako wspólny i brać za niego odpowiedzialność w całości, a nie tylko za część, która należy do zakresu zadań danej jednostki,
 - wiedza w zakresie znajomości potrzeb, oczekiwań oraz możliwości jednostek współpracujących, aby lepiej zrozumieć na czym polega ich praca i kreować rozsądne/ realistyczne oczekiwania,
 - zrozumienie dla ważności innych procesów, nie tylko procesów danego działu,
 - wzbudzenie potrzeby ciągłego przyglądania się i optymalizacji procesów idących wskroś organizacji,
 - rozwiązywanie dylematów na styku działów („kto ma zrealizować dane zadanie?”),
 - zmiana postawy – z: „nie da się, takie są procedury/ inne ograniczenia” na: „jak można działać inaczej?”,
 - kultura przekazywania sobie szczerzej i otwartej informacji zwrotnej.

IV. Działania przed warsztatami

Wykonawca zobowiązuje się do zaprojektowania oraz przeprowadzenia wywiadów pogłębionych, które zbadają 15 pracowników administracyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wywiady będą

dotyczyć aspektów współpracy między jednostkami administracyjnymi Uczelni. Wywiady mają posłużyć jako baza do stworzenia planu warsztatów i ich przeprowadzenia.

Cel przeprowadzenia wywiadów:

1. Pogłębienie wiedzy na temat problemów/przyczyn braku współpracy między-działowej w Uczelni;
2. Zbadanie barier i wyzwań, które utrudniają współpracę między jednostkami na podstawie konkretnych przykładów podanych przez pracowników UEW;
3. Określenie jak pracownicy oceniają współpracę między jednostkami;
4. Zdobyć sugestii pracowników jak ich zdaniem usprawnić współpracę między jednostkami;
5. Określenie oczekiwań pracowników odnośnie rezultatów warsztatów projektu „Nowa jakość – nowe możliwości. Zintegrowany program rozwoju uczelni”.

Charakterystyka procesu

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za następujące działania:
 - Przygotowanie zestawu pytań badawczych opartych na potrzebach Wykonawcy oraz na diagnozie potrzeby rozwojowej (pkt III)
 - Przeprowadzenie wywiadów pogłębionych z pracownikami różnych jednostek administracyjnych na terenie uczelni – 15 osób;
 - Zbieranie, analizowanie i kategoryzowanie odpowiedzi od uczestników;
 - Przygotowanie raportu zawierającego wyniki badania, wnioski i rekomendacje.
2. Charakterystyka wywiadów:
 - Wywiady będą prowadzone indywidualnie z wybranymi pracownikami uczelni, którzy zostaną wyznaczeni przez Zamawiającego;
 - Wywiady zostaną przeprowadzone osobiście w czasie godzin pracy pracowników UEW (8:00 – 15:00 w dni robocze)
 - Wywiady muszą zostać przeprowadzone z uwzględnieniem sytuacji wynikających z praktyki pracowników. Wywiady muszą dotyczyć realnych sytuacji, z którymi pracownikami mają do czynienia na co dzień.

Raport z wywiadów

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania raportu z wywiadów zgodnie z poniższym wykazem:

Tytuł i dane identyfikacyjne
Nazwa firmy szkoleniowej
Data i miejsce przeprowadzenia wywiadów
Krótką informacją wstępną o celach i zakresie wywiadów
Sprecyzowane cele, które miały być osiągnięte podczas wywiadów
Oczekiwane rezultaty i korzyści dla uczestników i Uczelni
Opis narzędzia
Lista uczestników
Metodologia
Informacje o interakcji z pracownikami, przebiegu wywiadów
Prezentacja wyników
Opis ewentualnych problemów lub trudności napotkanych podczas wywiadów
Podsumowanie; analiza odpowiedzi, wnioski
Podpis osoby, która przygotowała raport

- Brak przekazania raportu, o którym mowa w ustępie powyżej może stanowić podstawę do braku płatności za usługę.

V. Charakterystyka warsztatów

Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia warsztatów na rzecz UEW zgodnie z poniższym opisem.

Zagadnienie	Opis
Uczestnicy i ich charakterystyka:	70 osób - osoby wybrane (kadra menedżerska i kluczowi pracownicy)
Czas trwania:	2 dni, w godz. 8.00 - 15.00
Termin:	Terminy przeprowadzenia 2 dniowych warsztatów do wyboru: 04-05.12.2023 lub 07-08.12.2023
Miejsce warsztatu:	Całość realizacji wykładów oraz części warsztatowej do 08.12.2023 roku. Raport z usługi do 3 dni roboczych po zakończeniu usługi. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu

Zakres warsztatów (oczekiwania wobec Wykonawcy)	<p>Czas trwania: 2 dni Przedstawienie propozycji 2 dni warsztatów.</p> <p>Warsztaty muszą zawierać przestrzeń na: Przedstawienie przez dyrektorów jednostek opracowanej wcześniej ikonografiki pt. „Poznajmy się” na temat zarządzanej przez siebie jednostki organizacyjnej, zawierającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> cel funkcjonowania jednostki, główny proces realizowany w jednostce na rzecz Uczelni, potrzeby/ oczekiwania jednostki organizacyjnej. <p>10 minut – prezentacja/na jednostkę organizacyjną 10 minut - Q&A – wszyscy uczestnicy warsztatów Wnioski - dyskusja moderowana przez Wykonawcę.</p> <p>Warsztaty zostaną zaplanowane z uwzględnieniem: wzrostu świadomości i kompetencji pracowników Zamawiającego łączonych przeprowadzonych przez firmę zewnętrzną akcji Pracowników przeprowadzonych w Uczelni w 2023</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się do zaproponowania szczegółowej koncepcji przeprowadzenia warsztatu, którego celem jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> zrozumienie przez uczestników przyczyn braku współpracy międzydziałowej w Uczelni, lepsze poznanie siebie w kontekście zawodowym – poznanie swoich potrzeb, możliwości i oczekiwań dzięki m.in. szczerzej i otwartej informacji zwrotnej, zwiększenie jakości komunikacji i wzajemnej empatii. wypracowanie zasad współpracy w postaci Katalogu zasad współpracy.
--	--

VI. Warunki dodatkowe

- Warsztaty zostaną przeprowadzone w formie stacjonarnej na terenie kampusu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
- Wykonawca zobowiązuje się do realizacji całości opisanej usługi do 8.12.2023 roku.
- Wykonawca zobowiązuje się do przekazania raportu z usługi do 3 dni roboczych po wykonaniu usługi.
- Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia szczegółowego programu warsztatów Zamawiającemu do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów. Program powinien zawierać opis celów, przewidzianych efektów, metod, które zostaną wykorzystane, narzędzi oraz ilość trenerów, którzy będą prowadzili warsztaty. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia propozycji programu 2-dniowych warsztatów.

5. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią ilość trenerów, tak żeby wszyscy uczestnicy mogli swobodnie i efektywnie pracować w podgrupach. Minimalna ilość trenerów to 4, a maksymalna ilość trenerów to 6.
6. Wykonawca w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów dostarczy Zamawiającemu listę trenerów, którzy będą prowadzić warsztaty.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia warsztatów i przedstawienia szczegółowego planu uwzględniając oczekiwania Zamawiającego opisane w punkcie „V. Charakterystyka warsztatów” zamieszczone w OPZ.
8. Warsztaty powinny być prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników spotkania poprzez m.in. warsztaty, studia przypadków, omówienie konkretnych problemów praktycznych, pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulację i mini-wykłady z omówieniem przykładów prac prezentacją multimedialną.
9. Tematyka szkolenia powinna zostać dostosowana do uczestników szkolenia, którymi będzie kadra administracyjna oraz Kadra Zarządzająca UEW.
10. Każda ze Stron pozostaje zobowiązana do poinformowania o odwołaniu zajęć nie później niż na 24 godziny przed planowanym terminem ich odbycia. Za zajęcia nieprzeprowadzone wynagrodzenie nie należy się, bez względu na czas i przyczynę odwołania zajęć. W przypadku uzasadnionej nieobecności osoby wskazanej do przeprowadzenia szkolenia w danym dniu szkoleniowym, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności innego prowadzącego. O takiej zmianie Wykonawca winien powiadomić Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
11. W razie konieczności zmiany prowadzącego każdorazowo Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu potwierdzenie, iż zastępujący posiada doświadczenie równoważne co osoba skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia, przekazując Zamawiającemu dokumenty w formie papierowej lub elektronicznej potwierdzające spełnianie tych wymagań. W przypadku braku potwierdzenia spełniania wymagań Zamawiającego, Zamawiający w terminie 1 dnia od otrzymania dokumentów przekaże Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej informację o braku zgody na zmianę.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępniania sal dydaktycznych będących w jego dyspozycji koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe).
13. Po ukończeniu szkolenia przez Uczestników (w ramach każdej z grup) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przekazania Zamawiającemu imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia przez każdego z Uczestników, z wyszczególnionym tematem szkolenia (w formie papierowej), terminem oraz nazwiskami prowadzących. Ostateczny wzór zaświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi być zaakceptowany przez Zamawiającego nie później niż w terminie miesiąca od dnia podpisania umowy, w szczególności powinien zostać opatrzony informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Nowa jakość – nowe możliwości. Zintegrowany program rozwoju uczelni” łącznie z logotypem projektu (logotypy dostarcza Zamawiający). Przekazanie wszystkich wystawionych przez Wykonawcę zaświadczeń powinno nastąpić najpóźniej w dniu doręczenia przez Wykonawcę wystawionej przez niego faktury VAT.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania raportu z warsztatów zgodnie z poniższym wykazem.

Tytuł i dane identyfikacyjne
Nazwa firmy szkoleniowej
Data i miejsce przeprowadzenia warsztatów
Tytuł i opis warsztatów
Wprowadzenie
Krótką informacja wstępna o celach i zakresie warsztatów
Sprecyzowane cele, które miały być osiągnięte podczas warsztatów



Oczekiwane rezultaty i korzyści dla uczestników i Uczelni
Program warsztatów
Szczegółowy opis programu, wraz z tematami, harmonogramem i trenerami
Lista uczestników
Metodologia
Opis metod i narzędzi szkoleniowych użytych podczas warsztatów
Informacje o interakcji, dyskusjach grupowych, studiach przypadków itp
Ocena warsztatów
Prezentacja wyników ewaluacji, ankiet, opinii uczestników
Wyróżnienie najważniejszych osiągnięć podczas warsztatów
Przykłady udanych rozwiązań i działań
Wyzwania i obszary do poprawy
Opis ewentualnych problemów lub trudności napotkanych podczas warsztatów
Rekomendacje
Propozycje działań, które można podjąć na podstawie wyników warsztatów
Sugestie dotyczące ewentualnych przyszłych szkoleń lub działań rozwojowych
Podsumowanie
Załączniki: dodatkowe materiały, takie jak prezentacje, notatki, zdjęcia, wyniki ankiet, itp
Podpis osoby, która przygotowała raport

15. Brak przekazania raportu, o którym mowa w ustępie 16 powyżej może stanowić podstawę do braku płatności za usługę.
16. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a. bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją przedmiotu zamówienia;
 - b. informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji zadania i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją;
 - c. nadzoru nad przestrzeganiem wytycznych dotyczących promocji projektu w zakresie prowadzonych sesji (oznakowanie materiałów wykorzystywanych podczas sesji, prezentacji itp.);
 - d. sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.
 - e. prowadzenia szkoleń zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego zakresem tematycznym szkolenia,
 - f. dostosowania treści i formy przekazywania wiedzy w czasie prowadzenia zajęć do Uczestniczek/ków szkolenia.