

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i realizacja szkolenia dla pracowników naukowych, pełniących funkcję kierowniczą i pracowników administracyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój”. Szkolenie ma wyposażyć pracowników w wiedzę z zakresu zarządzania projektami.

I. Ogólna charakterystyka szkolenia:

Tytuł szkolenia: „Zarządzanie projektami”

Czas trwania: 28 godzin (1 godzina szkolenia = 45 min.), w tym każdego dnia dwie przerwy 15 minutowe i jedna przerwa obiadowa 30 minutowa.

Liczba dni szkolenia: 4 dni dla jednej grupy

Godziny szkolenia: 08:00-15:00

Tryb: stacjonarny, firma szkoleniowa zapewnia w ramach usługi salę szkoleniową wraz z cateringiem

Liczba grup: 4 grupy (maksymalna przewidywana ilość grup)

Liczebność grupy: 25 osób (maksymalna przewidywana liczebność jednej grupy)

Liczba edycji szkolenia: 1 edycja

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 24 listopada 2023 r., do tego momentu mają zostać przeszkolone wszystkie grupy. Przyjęty termin wykonania usługi ma ścisły związek z terminami rozliczenia środków otrzymanych z Funduszu przez Zamawiającego w ramach realizowanego projektu.

Wykonawca w dniu zawarcia umowy zobowiązany będzie do podania informacji o położeniu obiektu (adres), w którym zamierza realizować szkolenie. W sytuacjach losowych za zgodą Zamawiającego istnieje możliwość zmiany miejsca szkolenia. Sala szkoleniowa powinna znajdować się w odległości do 2 km od Gmachu Głównego Uniwersytetu Wrocławskiego (Wrocław, pl. Uniwersytecki 1). Weryfikacja odległości nastąpi w oparciu o wyznaczenie trasy według modułu Google Maps – po trasie samochodowej.

W dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania propozycji terminów szkolenia.

II. Program szkolenia:

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Podstawy zarządzania projektami. Czym jest projekt, cykl życia projektu, zaplanowanie projektu itp.
2. Zarządzanie zespołem projektowym. W jaki sposób budować zespół projektowy, jak zarządzać pracą zespołu, dzielić obowiązki; komunikacja w zespole.
3. W jaki sposób zaplanować, nadzorować i kontrolować realizację projektu? Cel, budżet, zakres projektu.
4. Jak zakończyć projekt sukcesem?

Plan wyżej opisany jest tylko szablonem, Zamawiający oczekuje przedstawienia szczegółowej propozycji programu szkolenia od Wykonawcy, w terminie nie późniejszym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy.

III. Kompetencje, które mają nabyć uczestnicy szkolenia:

1. Zapoznanie się z najważniejszymi elementami pracy nad projektem i jak nim zarządzać.
2. Poznanie dobrych praktyk dotyczących zarządzania projektami.
3. Nauczenie się wykorzystania najważniejszych narzędzi w zarządzaniu projektami.
4. Nabycie fachowego słownictwa
5. Nabycie warsztatu potrzebnych umiejętności.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy podniosą kompetencje zarządcze tj. będą znali podstawy zarządzania projektami oraz będą potrafili dobrać właściwe narzędzia do prowadzonych przez siebie projektów. Dzięki pozyskanej wiedzy będą wiedzieli, jak analizować potrzeby Klienta, planować działania i przypisywać zasoby, aby realizować projekt zgodnie ze wstępnymi założeniami, uwzględniając potencjalne ryzyka i zabezpieczając ich wpływ na projekt. Fakt podniesienia kompetencji powinien być udokumentowany w raporcie z bilansu kompetencji sporządzonym przez Wykonawcę.

Każdy uczestnik najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w pierwszym dniu szkolenia otrzyma odpowiednie materiały dydaktyczne przewidziane do wykorzystania w trakcie szkolenia, w formie elektronicznej. Materiały zostaną przekazane przez Wykonawcę, pocztą elektroniczną, na adresy służbowe uczestników.

IV. Miejsce realizacji usługi:

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę lub sale szkoleniowe (w zależności od ilości grup oraz przyjętego harmonogramu realizacji szkoleń) z dostępem do internetu, rzutnika, ekranu, flipchartu, z klimatyzacją. Sala szkoleniowa powinna się znajdować maksymalnie w odległości 2 km od pl. Uniwersyteckiego 1 (Gmach Główny Uniwersytetu Wrocławskiego).

Miejsce, w którym odbywa się szkolenie musi być dostosowane do serwowania posiłków ciepłych i zimnych.

V. Wymagania dotyczące Trenerów prowadzących szkolenie:

Ze względu na możliwość przeprowadzania dwóch grup szkoleniowych w tym samym czasie Zamawiający Wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej dwiema osobami



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



do realizacji przedmiotu zamówienia, które zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie spełniają łącznie (każdy trener) następujące wymagania:

- posiadają wykształcenie wyższe,
- posiadają doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń zgodnych z przedmiotem postępowania w okresie obejmującym ostatnie 2 lata przed terminem składania ofert i obejmującym co najmniej 250 godzin szkoleniowych, w tym posiadający udokumentowaną współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji szkoleń o zakresie podobnym do przedmiotu niniejszego postępowania – minimum 50 zrealizowanych godzin szkoleniowych,
- posiadają aktywną akredytację w zakresie znajomości standardów i metodyk zarządzania co najmniej Agile PM, Prince2.

VI. Pozostałe wymagania dotyczące sposobu realizacji zadania przez Wykonawcę:

1. Wykonawca w zależności od oświadczenia złożonego w ofercie może zadeklarować Zamawiającemu czasowy dostęp dla uczestników do zasobów szkoleniowych typu webinary, vlogi, blogi, artykuły z tematyki zarządzania projektami. Zasoby muszą obejmować bazę co najmniej 50 nagrań własnych Wykonawcy (webinarów) ze szkoleń oraz 50 własnych artykułów (np. w formie bloga, vloga) z zakresu zarządzania projektami. Na adresy służbowe uczestników zostanie wysłany link do wyżej opisanych zasobów. Uczestnicy będą mieli zapewniony dostęp do ww. zasobów przez okres minimum 1 roku po ukończeniu szkolenia. Maksymalny okres dostępu Wykonawca zobowiązany będzie zadeklarować najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Wykonawca, który oświadczy twierdząco o dysponowaniu zasobami, zobowiązany jest podać w ofercie link do zasobów, w celu stworzenia Zamawiającemu warunków do weryfikacji złożonego oświadczenia, w odniesieniu przyjętego kryterium oceny ofert.
2. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

VII. Liczba uczestników:

1. Podana wyżej liczba grup oraz maksymalna liczba uczestników we wszystkich grupach (100 osób) zostały określone orientacyjnie, ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Ostateczna ilość grup szkoleniowych i dokładne terminy szkoleń będą zależały od ilości zgłoszeń uczestników. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o tworzeniu się grup na bieżąco, w trakcie rekrutacji, najpóźniej jednak na 3 dni przed planowaną datą realizacji szkolenia w danej grupie.
2. Zajęcia odbywać się będą w wyznaczone dni tygodnia od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym pomiędzy godz. 08:00 a godz. 15:00. Godziny zajęć będą dostosowane do planu zajęć uczestników. Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający uzna, za nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy.

Zamawiający gwarantuje Wykonawcy udzielenie zamówienia dla minimum **40 osób**.

Zamawiający zapewnia sobie możliwość zmniejszenia ilości grup w zależności od ostatecznej ilości zgłoszeń osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. i tak:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego*

- w przypadku gdy ilość zainteresowanych nie przekroczy **50 osób** mogą zostać utworzone tylko **2 grupy** szkoleniowe,
- w przypadku gdy ilość zainteresowanych nie przekroczy **75 osób** mogą zostać utworzone tylko **3 grupy** szkoleniowe,
- w przypadku gdy ilość chętnych przekroczy **75 osób** mogą zostać utworzone **4 grupy** szkoleniowe.

VIII. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników/uczestniczek szkolenia oraz listę rezerwową najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.

IX. Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przeprowadzenia badania kompetencji uczestników szkolenia, polegającego na porównaniu kompetencji uczestników przed szkoleniem i po jego odbyciu. Badanie polega na przeprowadzeniu pre i post- testów, a następnie porównaniu wyników dla każdego uczestnika (badanie nie jest anonimowe). Celem badania jest potwierdzenie nabycia kompetencji, określonych w punkcie III niniejszego dokumentu. Aby spełnić ten wymóg Wykonawca przygotowuje test, który przedstawi Zamawiającemu do akceptacji na 7 dni przed pierwszym dniem szkoleniowym.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania raportu z bilansu kompetencji dla każdej szkolonej grupy oddzielnie, z uwzględnieniem każdego uczestnika.
- 3) Podpisać przygotowane przez Zamawiającego certyfikaty/zaświadczenia. Wykonanie certyfikatów jest po stronie Zamawiającego.

X. Warunki płatności:

1. Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu realizacji danego szkolenia i po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru z danego szkolenia (danej grupy), który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury,
2. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie (do 5 dni roboczych) dokumentów:
 - a) potwierdzających odbycie zajęć (podpisana przez uczestników lista obecności);
 - b) jednego kompletu materiałów szkoleniowych;
 - c) podpisanie certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestnika.
 - d) raportu z bilansu kompetencji
3. Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o rzeczywistą ilość uczestników w każdej grupie szkoleniowej z zastrzeżeniem zamówienia gwarantowanego, o którym wyżej. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.
4. Wykonawca wystawi protokół-odbioru oraz rachunek/fakturę osobno do każdej grupy szkoleniowej.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego*

5. Cena powinna wynikać z oferty złożonej przez Wykonawcę i obejmować wszystkie koszty wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w tym koszty materiałów szkoleniowych, narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń w formie online itp.

XI. Zakres usługi cateringowej podczas każdego dnia szkolenia:

1. Usługa: przerwa kawowa ciągła każdego dnia, dla każdej grupy:

- w godzinach: 8:00 – 15:00,
- w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
- menu powinno się zmieniać codziennie - ostateczne menu zostanie zatwierdzone przez zamawiającego,

Standardy:

- kawa z ekspresu (mleko + mleko roślinne, cukier do kawy) -,
- herbata - min. 4 rodzaje do wyboru (cytryna, cukier, miód do herbaty),
- woda mineralna z cytryną i miętą w dużych dzbankach o pojemności min. 1-1,5 litra,
- słodkie przekąski monoporcje: 3 rodzaje w tym jedna wegańska plus 1 rodzaj ciastka kruche, plus 1 rodzaj ciastka owsiane z niskim indeksem glikemicznym, min 200 g na osobę łącznie.

2. Lunch każdego dnia, dla każdej grupy: miejsce na serwowanie lunchu w bliskiej odległości sali szkoleniowej, nie jest wymagana sala restauracyjna

- **Zupa każdego dnia inna wegańska/ wegetariańska,**
- **Danie główne:** połowa porcji dania mięsne, połowa porcji dania wegetariańskie
- Ziemniaki/frytki/ryż itp. Do wyboru w zależności od menu
- Warzywa i surówki: 2 rodzaje, na zimno, bezglutenowe
- Zleceniodawca dopuszcza dania jednogarnkowe

Menu na każde szkolenie, każdego dnia będzie ustalane na 3 dni przed szkoleniem z Zamawiającym.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- przygotowania stołów, obrusów, dekoracji, serwetek, stolików kawowych
- zapewnienia urządzeń do dystrybucji napojów, w tym kawy (ekspres) i herbaty,
- zapewnienia własnych naczyń (podgrzewaczy, filiżanek, spodeczków, szklanek, sztućców, cukiernic, talerzy itp.) zgodnie z wymaganiami menu,
- przygotowania dodatkowej wody pitnej z kranu podawanej w dzbankach z dodatkiem cytryny i mięty (odpowiednio oznaczona)
- posprzątania po zakończeniu całego wydarzenia z zapewnieniem prawidłowego sortowania odpadów,
- prawidłowego opisu potraw (opis co to za potrawa + zaznaczone do jakiej diety z wykazem najbardziej popularnych alergenów występujących w tych potrawach).

Zamawiający nie dopuszcza możliwości użycia naczyń i sztućców plastikowych oraz jednorazowych.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego*