



**Załącznik nr 1.4 do SIWZ/nr 2 do umowy**

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)**

**Część IV. Kompetencje menedżerskie, przywództwo sytuacyjne oraz zarządzanie zespołem.**

**1. Przedmiot zamówienia**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa w formie szkoleń zamkniętych z elementami warsztatowymi, dla maksymalnie 30 pracowników Politechniki Warszawskiej spośród kadry kierowniczej i administracyjnej, w zakresie kompetencji menedżerskich, przywództwa sytuacyjnego oraz zarządzania zespołem. Wykonawca zaproponuje dwie edycje cyklu szkoleń, składającego się z trzech różnych szkoleń, zgodne z poniższym zakresem.
- 1.2. Celem szkoleń jest podniesienie i trening kompetencji menedżerskich, zdobycie praktycznych umiejętności i narzędzi przywódczych, a także umiejętności budowania zespołu, zarządzania nim i rozwijania jego potencjału przez kadre kierowniczą i administracyjną Uczelni.
- 1.3. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80510000- 2 – Usługi szkolenia specjalistycznego

**2. Liczba uczestników szkolenia**

- 2.1. W szkoleniach weźmie udział maksymalnie 30 osób podzielonych na 2 grupy. Minimalna liczba uczestników szkoleń w jednej grupie to 10 osób, maksymalna to 15 osób. Szkolenia dla każdej z grup przeprowadzone zostaną oddzielnie. Każda grupa uczestników weźmie udział w cyklu szkoleń, który będzie składał się z trzech różnych szkoleń.

**3. Uczestnicy szkolenia**

- 3.1. Uczestnikami szkoleń będzie kadra kierownicza i administracyjna Politechniki Warszawskiej wyrażająca chęć podniesienia kompetencji poprzez udział w projekcie *NERW PW Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca*.
- 3.2. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby osób, które faktycznie wezmą udział w szkoleniu.

**4. Liczba godzin szkoleń**

- 4.1. Czas trwania jednego szkolenia dla każdej z grup wynosi 16 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna-45 min), podzielonych na dwa dni. Każda grupa uczestników weźmie udział w cyklu szkoleń składającym się z 3 szkoleń, czas trwania cyklu trzech szkoleń wynosi odpowiednio 48 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna-45 min), podzielonych na sześć dni.

**5. Termin wykonania zamówienia**

- 5.1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 15 lipca 2019 r. Zamawiający planuje przeprowadzenie dwóch edycji szkoleń. Pierwsza edycja odbędzie się w okresie od września 2018 r. do lutego 2019 r., natomiast druga edycja w okresie od marca do lipca 2019 r. W trakcie każdej edycji odbędą się trzy szkolenia (po jednym każdego rodzaju): szkolenie w zakresie kompetencji menedżerskich, szkolenie w zakresie przywództwa sytuacyjnego oraz szkolenie w zakresie zarządzania zespołem, zgodnie z poniższą tabelą:
- 5.2. Przewiduje się, iż każdy dzień szkolenia będzie trwał 8 godzin lekcyjnych + 2x 15 min. przerwy + 1x 30 min. przerwy).

Edycja	Termin realizacji	Liczba szkoleń	Rodzaj szkoleń	Liczba godzin szkoleń	Liczba grup
<b>Szkolenie w zakresie kompetencji menedżerskich</b>					
I Edycja	wrzesień 2018 r. – luty 2019 r.	1	2 spotkania 8-godzinne	16	1



Edycja	Termin realizacji	Liczba szkoleń	Rodzaj szkoleń	Liczba godzin szkoleń	Liczba grup
II Edycja	marzec 2019 r. – lipiec 2019 r.	1	2 spotkania 8-godzinne	16	1
<b>Szkolenie w zakresie przywództwa sytuacyjnego</b>					
I Edycja	wrzesień 2018 r. – luty 2019 r.	1	2 spotkania 8-godzinne	16	1
II Edycja	marzec 2019 r. – lipiec 2019 r.	1	2 spotkania 8-godzinne	16	1
<b>Szkolenie w zakresie zarządzania zespołem</b>					
I Edycja	wrzesień 2018 r. – luty 2019 r.	1	2 spotkania 8-godzinne	16	1
II Edycja	marzec 2019 r. – lipiec 2019 r.	1	2 spotkania 8-godzinne	16	1

- 5.3. Dokładne daty przeprowadzenia szkoleń I Edycji Zamawiający ustali na zasadzie negocjacji z Wykonawcą, w terminie maksymalnie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy. Dokładne daty przeprowadzenia szkoleń II Edycji Zamawiający ustali z Wykonawcą nie później niż do dnia 31 stycznia 2019 r.
- 5.4. Szkolenia odbędą się w uzgodnionym terminie pod warunkiem, że Zamawiający zrekrutuje grupę min. 10 osób. Jeżeli nie uda się zrekrutować minimalnej liczby uczestników do uruchomienia szkolenia, Zamawiający ustali z Wykonawcą nowy termin realizacji szkolenia. Informację o niezrekrutowaniu uczestników Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem, którego rekrutacja dotyczy.
- 5.5. W przypadku wystąpienia istotnych problemów z realizacją szkolenia ze strony Zamawiającego (np. brak wystarczającej ilości zrekrutowanych uczestników w kolejnych terminach szkolenia) dopuszcza się renegocjację terminów zrealizowania usługi.

## **6. Miejsce wykonywania usługi**

- 6.1. Wykonawca zrealizuje usługę w siedzibie Zamawiającego, tj. w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej w Warszawie, przy ul. Rektorskiej 4. Zamawiający każdorazowo zapewni odpowiednio przygotowaną i wyposażoną w sprzęt multimedialny salę, posiadającą dostęp do Internetu.

## **7. Cel i zakres szkoleń**

- 7.1. Celem szkoleń jest podniesienie i trening kompetencji menedżerskich, zdobycie praktycznych umiejętności i narzędzi przywódczych, a także umiejętności budowania zespołu, zarządzania nim i rozwijania jego potencjału przez kadrę kierowniczą i administracyjną Uczelni.
- 7.2. Minimalny zakres szkoleń w przedmiocie kompetencji menedżerskich:
- wyznaczanie celów i delegowanie zadań,
  - definiowanie kompetencji pracowników i ocena pracownicza
  - komunikacja w zarządzaniu,
  - udzielanie informacji zwrotnej,
  - motywowanie pracowników.
- 7.3. Minimalny zakres szkoleń w przedmiocie przywództwa sytuacyjnego:
- wyznaczanie celów SMART,



- ocena kompetencji, zaangażowania i potrzeb pracowników,
- style przywództwa sytuacyjnego,
- dopasowanie stylu przywództwa do potrzeb pracownika
- budowanie relacji z pracownikiem.

7.4. Minimalny zakres szkoleń w przedmiocie zarządzania zespołem:

- efektywność pracy zespołowej,
- obszary funkcjonowania zespołu,
- etapy rozwoju zespołu,
- plan rozwoju zespołu,
- styl przywództwa w kontekście współpracy z zespołem.

7.5. Listę zagadnień programu szkoleń na podstawie niniejszego opisu przedmiotu zamówienia Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu wraz z ofertą w ramach postępowania. Dodatkowym atutem będzie wzbogacenie programu o istotne treści oraz formy i metodyki zdobywania wiedzy, które będą wykorzystane w czasie szkoleń a także zawarcie wykazu literatury z zakresu tematyki szkoleń.

## 8. Organizacja szkolenia

- 8.1. Rekrutacja uczestników warsztatów zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego.
- 8.2. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze, zgodnie z harmonogramem ustalonym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 8.3. Wykonawca przeprowadzi szkolenia ze szczególną dbałością o realizację zajęć zarówno teoretycznych jak i praktycznych oraz dobór metod szkoleniowych, które Wykonawca wskaże w zaproponowanym programie, zatwierdzonym przez Zamawiającego.
- 8.4. Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu max. 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Zamawiający w ciągu max. 3 dni roboczych zaakceptuje go lub odeśle do poprawy. Poprawiony program szkoleń Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych.
- 8.5. Wykonawca opracuje oraz przekaze (w formie elektronicznej) Zamawiającemu do akceptacji komplet materiałów szkoleniowych na co najmniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia pierwszych szkoleń. Przesłany komplet materiałów musi zawierać wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.
- 8.6. Wszelkie materiały szkoleniowe muszą być oznaczone logotypami, które Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 8.7. Wykonawca przygotowuje dla każdego uczestnika szkoleń materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (na CD lub innym nośniku lub na platformie internetowej). Jeżeli Wykonawca proponuje w programie szkoleń zadania z wykorzystaniem materiałów szkoleniowych w formie papierowej, wtedy Wykonawca zapewni również formę papierową materiałów dla każdego z uczestników, niezbędną do przeprowadzenia zajęć.
- 8.8. Wykonawca przygotowuje i wydrukuję dla uczestników szkoleń dokumenty potwierdzające jego ukończenie.
- 8.9. Wykonawca będzie sprawował nadzór nad frekwencją uczestników poprzez regularne uzupełnianie imiennych list obecności przez uczestników na zajęciach (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy), a także przekazywał Zamawiającemu uzupełnioną listę obecności uczestników po każdym przeprowadzonym szkoleniu.
- 8.10. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wydrukowane, imienne dokumenty potwierdzające ukończenie przez uczestników cyklu szkoleń, w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu ostatniego szkolenia w cyklu.
- 8.11. Zamawiający przekaze uczestnikom szkoleń dokumenty potwierdzające ich ukończenie.
- 8.12. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń i kontakty z Zamawiającym.
- 8.13. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w każdym dniu szkoleniowym wszystkim uczestnikom/uczestniczkom 2 przerw kawowych oraz obiadu (złożonego z dwóch dań), w ilości adekwatnej do ilości osób, w budynku, w którym odbywają się szkolenia. Przerwy kawowe powinny być serwowane w sąsiedztwie sal, w których szkolenia będą się odbywać. Minimalny standard barku kawowego obejmuje: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, cukier, cytryny, śmietankę lub mleko, ciastka. Barek kawowy musi zostać ustawiony na min. 15 min. przed



rozpoczęciem zajęć, być dostępny przez cały dzień i być uzupełniany w razie potrzeby. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia własnych naczyń, sztućców i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również do zabrania powyższych przedmiotów po zakończeniu zajęć. Produkty spożywcze użyte do przygotowania przedmiotu zamówienia muszą spełniać normy jakości produktów spożywczych, a Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. nr 171 poz.1125 ze zm.).

**9. Źródło finansowania**

Projekt NERW PW Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-Z306/17 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.