



AZP-240/US-pw750/27/2020

Załącznik nr 1.2 do siwz

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

pn.: Usługa przeprowadzenia szkoleń z egzaminami dla studentów KUL w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### **CZĘŚĆ 2 – SZKOLENIE „ZARZĄDZANIE PROJEKTEM”**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu specjalistycznych szkoleń zakończonych egzaminem i wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji. Wykonawca zrealizuje usługę w okresie nie później niż do 31.01.2022 r. Szkolenie realizowane będzie dla 330 osób podzielonych na 22 grup (średnio po 15 osób w grupie), w wymiarze 24 godz. szkoleniowych (dydaktycznych) dla każdej grupy, tj. w łącznym wymiarze 528 godz. szkoleniowych. Postęp realizacji grup będzie uzależniony od rekrutacji.

#### **Minimalny zakres merytoryczny szkolenia musi obejmować:**

1. Wprowadzenie:
  - a. Czym jest projekt i zarządzanie nim
  - b. Różnice w zarządzaniu projektem od innych sposobów zarządzania
  - c. Najlepsze praktyki zarządzania projektami: czynniki powodzenia i porażek w projektach
  - d. Projekt w ujęciu metod i standardów
  - e. przyczyny niepowodzeń/sukcesów projektów
2. Cykl życia projektu:
  - a. Płaszczyzny, procesy, techniki i narzędzia zarządzania projektami
  - b. Przygotowanie, rozpoczynanie, realizowanie, monitorowanie i kontrola oraz zamykanie projektu
  - c. Etapy projektu, tolerancje, raporty, zapisy
  - d. Odniesienie do specyfiki projektów realizowanych przez uczestników
3. Przygotowywanie projektu:
  - a. Cel, rezultat, korzyści. Jak poprawnie zdefiniować cele projektu
  - b. ocena projektu pod kątem korzyści, potrzeb i możliwości realizacji,
  - c. Definiowanie uzasadnienia projektu
  - d. Ustalenie struktury organizacyjnej projektu
  - e. Jaka struktura jest najlepsza dla różnych projektów?
  - f. Elementy zarządzania zespołem projektowym
  - g. Definiowanie interesariuszy projektu
4. Planowanie projektu:
  - a. Planowanie zasad zarządzania projektem w obszarach: jakości, zmiany, ryzyka, komunikacji, zaopatrzenia
  - b. Planowanie w oparciu o produkty oraz strukturę podziału pracy
  - c. Harmonogramowanie i szacowanie
  - d. narzędzia do planowania
  - e. Planowanie produktów i działań
5. Plan, harmonogram, budżet
6. Zarządzanie ryzykiem
7. Komunikacja i jakość
8. Zarządzanie zmianami
9. Zamknięcie projektu i jego rozliczenie

#### **Wykonawca zobowiązuje się do:**

- opracowania programu szkolenia i przedstawienia go Zamawiającemu przed ich rozpoczęciem,



- przeprowadzenia szkolenia zgodnie z planem i harmonogramem przedstawionym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzeżę, że zajęcia realizowane będą w terminach dogodnych dla uczestników projektu;
- przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, by ich poziom i stopień zaawansowania był dostosowany do poziomu grupy;
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, tj. minimum:
  - podręcznik obejmujący treści merytoryczne związane z programem szkolenia  
Podręcznik powinien zawierać zakres tematyczny zbieżny z programem szkolenia, oraz powinien umożliwiać uczestnikom samodzielne opracowanie zakresu szkolenia w celu przygotowania się do egzaminu certyfikacyjnego.
- zapewnienia dla każdego uczestnika zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego, wraz z możliwością podejścia do egzaminu poprawkowego. Egzamin powinien weryfikować wiedzę, kompetencje i umiejętności wynikające z programu szkoleń zrealizowanego przez uczestników. Egzamin będzie się odbywać po zakończonych zajęciach, osobno dla każdej grupy, w terminie ustalonym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Egzamin i certyfikacja muszą spełniać warunki określone w „Liście sprawdzającej do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS” w załączniku nr 8 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.” do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- wydania certyfikatów uczestnikom którzy pozytywnie zdali egzamin certyfikacyjny. Minimalny zakres certyfikatu musi zawierać: nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwa szkolenia, data i miejsca wydania certyfikatu, stosowne pieczęcie i podpisy.). Do każdego certyfikatu Wykonawca suplement zawierający co najmniej: nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwę szkolenia lub kwalifikacji, datę i miejsce wydania certyfikatu, program szkolenia lub nabyte efekty uczenia się, uzyskane wyniki, stosowne pieczęcie i podpisy). Wykonawca wyda certyfikaty wraz z suplementem w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu dla danej grupy.
- zapewnienia rozdzielnosci procesów kształcenia i egzaminowania, tak aby były realizowane przez inne osoby,
- przekazania Zamawiającemu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii certyfikatów z suplementem,
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach przekazanych przez Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności oraz protokołów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- raportowania Zamawiającemu o osobach obecnych i nieobecnych na zajęciach, oraz wszelkich kłopotach i nieprawidłowościach występujących w trakcie realizacji zamówienia,
- przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia w każdej grupie:
  - należyście wypełnionego dziennika zajęć,
  - należyście wypełnionych list obecności,
  - należyście wypełnionych protokołów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
  - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zakończenia egzaminu w każdej grupie:
  - należyście wypełnionych list obecności,
  - należyście wypełnionego protokołu z egzaminu,
- zapewnienia następujących narzędzi do zrealizowania usługi:
  - narzędzie informatyczne do pracy zdalnej (oprogramowanie).

#### **Miejsce realizacji zamówienia:**

Zamawiający zapewnia sale do stacjonarnej realizacji szkoleń i egzaminów. Sale będą mieściły się w budynkach KUL. W sytuacjach związanych z epidemią wirusa SARS-COV-2 Zamawiający dopuszcza możliwość realizowania szkoleń i egzaminów przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

W przypadku gdy nie będzie możliwe zrealizowanie szkoleń i egzaminów w formie stacjonarnej Wykonawca zrealizuje je przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnego narzędzia informatycznego do pracy zdalnej (oprogramowanie). Szkolenia i egzamin w trybie pracy zdalnej muszą odbywać się w czasie rzeczywistym. Narzędzie informatyczne powinno umożliwić uczestnikom interaktywną możliwość udziału we wszystkich przewidzianych elementach szkoleń i egzaminów. Przed rozpoczęciem realizacji szkoleń i egzaminów Wykonawca prześle uczestnikom warunki techniczne niezbędne do udziału w nich, w tym: rodzaj narzędzia informatycznego, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, minimalne



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



parametry łącza sieciowego jakim musi dysponować uczestnik. Narzędzie wykorzystane przez Wykonawcę musi umożliwiać wygenerowanie potwierdzenia obecności uczestników usługi (np. logi) zawierające imię i nazwisko uczestnika, datę i godzinę uczestnictwa w zajęciach. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu potwierdzenie odbycia szkoleń i egzaminów niezwłocznie po ich zakończeniu w każdej grupie. Ponadto, Wykonawca wykona zrzut ekranu z każdego dnia szkolenia, z widoczną datą, godziną szkolenia oraz listą uczestników zajęć. Wykonawca wykona zrzut ekranu na początku i na końcu zajęć. Zrzuty ekranu powinny być potwierdzone podpisem prowadzącego zajęcia w formie zdalnej. O formie prowadzenia zajęć decyduje Zamawiający.