



**DYREKTOR GENERALNY
WIELKOPOLSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W POZNANIU**

Poznań, 16 sierpnia 2021 r.

OA-IV.222.9.2.2017.2

Zapytanie ofertowe pn. *Zorganizowanie szkolenia nt. Zarządzanie zespołem w modelu hybrydowym/Trening kierownika*, dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w ramach projektu *Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta – etap II* współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

Zamawiający: Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61- 713 Poznań.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w ramach projektu *Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta – etap II* współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.
2. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z zasadą przejrzystości, jawności i konkurencyjności o wartości do 30 000 euro.
4. Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/zapytania-ofertowe.



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Projekt "Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta – etap II"
współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

Zarządzanie zespołem w modelu hybrydowym/Trening kierownika

(kod szkolenia: F22).

Program szkolenia:

1. Organizacja, monitorowanie i kontrola pracy zespołu hybrydowego
 - a. wyzwania stojące przed menadżerem w czasie epidemii
 - b. czynniki efektywności zespołów hybrydowych
 - c. wyznaczanie celów i planowanie pracy w warunkach niepewności
 - d. wykorzystanie ograniczeń spowodowanych kryzysem (epidemią) jako wyzwania stymulującego rozwój
 - e. zarządzanie zmianą – przekonanie zespołu do niestandardowych rozwiązań organizacyjnych
 - f. ustalenie ram współpracy zespołu hybrydowego
 - g. kontrola pracy zespołu hybrydowego
2. Przepływ informacji i komunikacja w pracy hybrydowej
 - a. warunki efektywnej komunikacji bieżącej
 - b. informacja zwrotna online
 - c. efektywne wykorzystanie kanałów komunikacji – videokonferencje, wewnętrzne szkolenia online
 - d. problemy techniczne w czasie spotkań online, jak nie doprowadzić do zniechęcenia uczestników spotkania
 - e. przekazywanie „trudnych” informacji
 - f. trudne rozmowy z pracownikiem online
3. Motywowanie pracowników i podtrzymywanie zaangażowania w czasie pandemii
 - a. czynniki psychologiczne charakterystyczne dla czasu kryzysu (epidemii)
 - b. potrzeby pracowników pracujących zdalnie i stacjonarnie
 - c. narzędzia i techniki motywowania
 - d. docenianie współpracowników, narzędzia, które ułatwią ten proces w formie zdalnej,
 - e. budowanie zaufania i jedności zespołu hybrydowego
 - f. techniki i metody zdalnej integracji zespołu
 - g. radzenie sobie z frustracją, wypaleniem członków zespołu



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

- h. motywacja kierownika
- 4. Rozwiązywanie konfliktów w zespole
 - a. konstruktywne reagowanie na opór, zarzuty, poczucie niesprawiedliwości
 - b. praca zdalna vs stacjonarna – radzenie sobie z trudnymi sytuacjami

II. Wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

- a) termin realizacji szkolenia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2021 r.,
- b) liczba uczestników: I grupa szkoleniowa, do 12 osób,
- c) czas trwania szkolenia: 8 godzin lekcyjnych – godzina lekcyjna 45 min. (1 dzień szkolenia),
- d) cena powinna zawierać koszt materiałów szkoleniowych oraz koszt organizacji danego szkolenia.

III. Szkolenie odbywać się będzie w formie zdalnej tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy użyciu platformy edukacyjnej, przy założeniu, że:

1. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić Zamawiającemu (uczestnikom szkolenia) platformę edukacyjną na swój koszt, bez dodatkowego wynagrodzenia.
2. Platforma edukacyjna wykorzystana do przeprowadzenia szkolenia musi umożliwiać co najmniej:
 - a) połączenie przez komputer/laptop oraz urządzenia przenośne np. tablet, smartfon;
 - b) kontakt wzrokowy i głosowy pomiędzy lektorem i uczestnikami szkolenia;
 - c) prezentowanie zróżnicowanych materiałów dydaktycznych (np. pliki audio, video), w celu zwiększenia efektywności przyswajania wiedzy przez uczestników szkolenia;
 - d) prowadzenie konsultacji pisemnych w formie tzw. „czatu”;
 - e) korzystanie z forów, quizów, interaktywnych metod rozwiązywania zadań oraz z innych form zwiększających atrakcyjność prowadzonych zajęć.

IV. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w zajęciach, a Wykonawca przeprowadzi ewaluację zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

V. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić telefoniczne wsparcie dla uczestników szkolenia w przypadkach problemów z logowaniem, obsługą platformy itp., przesłać na konta mailowe uczestników informacje nt. wymagań technicznych dot. zdalnego



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

udziału w szkoleniu, sposobu korzystania z platformy edukacyjnej, wytycznych dotyczących sposobu logowania oraz informacji o wsparciu telefonicznym.

- VI.** Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania obecności uczestników na zajęciach na podstawie sporządzonej listy obecności wg. wzoru przedstawionego przez Zamawiającego, oraz przekazywania listy Zamawiającemu.
- VII.** Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, a Wykonawca przeprowadzi ewaluację zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

VIII. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

1. Ofertę należy przedstawić na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
2. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, trener który będzie realizować zamówienie wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonał należycie, co najmniej 3 szkolenia z ww. obszaru tematycznego. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi załączyć do oferty oprócz wykazu trenerów, którzy zrealizowali szkolenie także dowody jego przeprowadzenia np. referencje. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania.

Uwaga! Zamawiający dopuszcza zmianę trenera pod warunkiem, że Wykonawca wykaze, iż nowy trener posiada co najmniej takie samo doświadczenie jak dotychczasowy trener.

IX. Miejsce i termin zgłoszenia ofert:

Oferty należy przesyłać w formie elektronicznej na adres kkorczyńska@poznan.uw.gov.pl w terminie do dnia 27 sierpnia 2021 r., z dopiskiem w tytule maila „Oferta szkoleniowa FAMI - II”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

X. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

- Cena wykonania zamówienia (C) – 60%, maks. liczba punktów 60.

$$C_w - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto

C_{bo} – cena brutto badanej oferty

C_w – liczba punktów za kryterium: cena

- Doświadczenie zawodowe trenera w realizacji szkolenia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie wskazanego tematu (D) – 40%, maks. liczba punktów 40.

Trener, którym dysponuje wykonawca, w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał należycie szkolenia o tematyce:

Zarządzanie zespołem w modelu hybrydowym/ Trening kierownika (D):

- 3 szkolenia - 0 pkt
- 4 szkolenia - 20 pkt
- 5 szkoleń i więcej - 40 pkt

XI. Dokumenty składające się na ofertę:

- Formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
- Wykaz trenerów którzy realizowali szkolenia / którzy będą realizować szkolenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

XII. Postanowienia ogólne.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
- Wykonawca jest związany przedstawioną ofertą przez okres 30 dni.
- Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia oferty w terminie przez siebie wskazanym.
- Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.
- Podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą jest uwarunkowane uzyskaniem przez Urząd zapewnienia dofinansowania z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

/-/Jacek Woźniak
Dyrektor Generalny



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117