



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze, Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł

NAZWA POSTĘPOWANIA:

„Warsztaty z zakresu komunikacji wewnętrznej organizacji”

Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu

pn. „Komunikacja bez barier. Typ 1: wsparcie dla Instytucji Rynku Pracy.”

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+),

dla Priorytetu: FESL.05.00-Fundusze Europejskie dla rynku pracy,

dla Działania: FESL.05.06-Szkolenia dla pracowników IRP

Spis treści:

- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych. (str. 2)
- Rozdział I. Podstawowe informacje o postępowaniu. (str. 3)
- Rozdział II. Warunki udziału w postępowaniu. Przestanki wykluczenia wykonawcy z postępowania. (str. 3)
- Rozdział III. Wymagane dokumenty. (str. 3)
- Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia. (str. 4)
- Rozdział V. Sposób obliczenia ceny oferty. (str. 4)
- Rozdział VI. Termin składania ofert. (str. 4)
- Rozdział VII. Kryteria oceny ofert. (str. 4)
- Rozdział VIII. Zawarcie umowy. (str. 5)
- Rozdział IX. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia (str. 5)
- Rozdział X. Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania (str. 5)
- Rozdział XI. Opis przedmiotu zamówienia. (str. 6)
- Załącznik nr 1 – Projektowane postanowienia umowy

Akceptuję treść zapytania ofertowego.

Joanna Wysznińska
I Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze
/-podpisano elektronicznie-/

Fundusze Europejskie
dla ŚląskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.), informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych klientów urzędu jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze** z siedzibą: Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze.
- 2) Obowiązki Inspektora Danych Osobowych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrze pełni Pan Patryk Jurgielewicz. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez pocztę elektroniczną, adres: iod@pupzabrze.pl.
- 3) Administrator przetwarza dane jedynie w zakresie niezbędnym w związku z prowadzonym postępowaniem, w szczególności:
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, adres korespondencyjny, numer telefonu, numer faksu, adres zamieszkania, NIP, REGON, PESEL wykonawców, których dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z RODO;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu pełnomocników, osób wskazanych przez wykonawcę do kontaktu oraz osób prowadzących nadzór nad realizacją umowy;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres zamieszkania, informacje o karalności (o ile były wymagane) członków organów spółek kapitałowych, wspólników spółek kapitałowych, prokurentów spółek będących wykonawcami;
 - inne dane osobowe przekazane przez wykonawcę lub przez inne podmioty, niezbędne do przeprowadzenia postępowania i realizacji zamówienia.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z zamówieniem publicznym. Konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych związanych z zamówieniem publicznym, zawarciem umowy i realizacją umowy. W ramach swojej działalności Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c RODO w celu:
 - przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia;
 - prowadzenia korespondencji tradycyjnej oraz za pomocą kanałów elektronicznych a także kontaktu telefonicznego związanych z prowadzeniem postępowania, zawarciem umowy i realizacją umowy w sprawie zamówienia;
 - wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
- 5) W przypadku udostępnienia Administratorowi przez wykonawcę danych osobowych swojego personelu niezależnie od podstawy dysponowania, pełnomocników, członków organów, prokurentów, wspólników, kontrahentów, współpracowników, osób do kontaktu, osób realizujących zamówienie Administrator zobowiązuje wykonawców do poinformowania osób, których dane zostały przekazane, o fakcie i zakresie przekazanych danych, o danych kontaktowych Administratora oraz o zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej Klauzuli Informacyjnej.
- 6) W związku z prowadzonym przez Administratora postępowaniem w zakresie w jakim jest to niezbędne, dane osobowe mogą zostać przekazane w szczególności:
 - osobom lub podmiotom, którym udostępnienie dokumentacji będzie przysługiwało w oparciu o odpowiednie przepisy prawa;
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską;
 - podmiotom odpowiedzialnym za obsługę systemów informatycznych oraz sprzętu;
 - innym podmiotom w zakresie w jakim Administrator będzie do tego zobowiązany przepisami prawa, w tym organom kontrolującym.
- 7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.
- 8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 9) Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w przepisach prawa, osobie udostępniającej swoje dane przysługują następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do treści swoich danych;
 - prawo do sprostowania danych osobowych (sprostowanie danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z unormowaniami określonymi w postępowaniu oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa, w tym RODO.
- 10) Osobie udostępniającej swoje dane nie przysługują:
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Fundusze Europejskie
dla ŚląskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie

Rozdział I **Podstawowe informacje o postępowaniu.**

1. Zamawiający:
 - a. Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze, 41-800 Zabrze, Plac Krakowski 9;
 - b. telefon: 32 277 90 00;
 - c. adres poczty elektronicznej: przetargi@pupzabrze.pl;
 - d. osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Krzysztof Szczypczyk, tel. 32 277 90 06 (w dni robocze w godzinach 8:00 – 15:00);
 - e. godziny pracy zamawiającego: 7:30 – 15:30 (od poniedziałku do piątku, w dni robocze).
2. Rodzaj zamówienia: usługa.
3. Nazwa postępowania: „**Warsztaty z zakresu komunikacji wewnętrznej organizacji**”.
4. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych z uwagi na treść art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy.
5. Postępowanie prowadzone jest wyłącznie za pomocą Platformy Zakupowej - <https://www.platformazakupowa.pl/>
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Oferta musi być złożona przez osobę do tego upoważnioną.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje zamówienia.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział II **Warunki udziału w postępowaniu. Przestanki wykluczenia wykonawcy z postępowania.**

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące doświadczenia zawodowego wykonawcy.
 - a. Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane doświadczenie do realizacji usługi, zapewniające jej należyte wykonanie, jeżeli wykaże, że dysponuje co najmniej dwoma osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, z których każda posiada doświadczenie w przeprowadzeniu warsztatów/szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia (tj. z zakresu komunikacji wewnętrznej organizacji) w wymiarze co najmniej 200 godzin lekcyjnych, zrealizowanych w przeciągu 3 lat przed terminem składania ofert. Wykonawca oświadcza, że osoby te będą brały udział w realizacji zamówienia.
 - b. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, warunki opisane w pkt. 1 a. niniejszego rozdziału wykonawcy mogą spełniać łącznie.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, ww. warunek musi spełnić każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Zamawiający wykluczy z postępowania:
 - a. Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub w stosunku do których ogłoszono upadłość.
 - b. Wykonawców spełniających przesłanki wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, określone w art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz.U.2024.507).

Rozdział III **Wymagane dokumenty.**

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:
 - a. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu – referencje lub inne dokumenty potwierdzające wymagany przez zamawiającego, w Rozdziale II pkt. 1 a. niniejszego zapytania ofertowego, poziom doświadczenia osób biorących udział w realizacji zamówienia.
 - b. W celu uzyskania punktów w kryterium oceny ofert – dokumenty potwierdzające, że wykładowca biorący udział w realizacji zamówienia posiada uprawnienia *Moderatora Design Thinking*.
2. Jeżeli wykonawca nie złoży środków dowodowych oraz innych dokumentów określonych w pkt. 1 niniejszego rozdziału lub złożone dokumenty nie będą kompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów lub oświadczeń.

Fundusze Europejskie
dla ŚląskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie**Rozdział IV Termin wykonania zamówienia.**

1. Umowa o udzielenie zamówienia zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia.
3. Terminy poszczególnych warsztatów zostaną ustalone z wybranym wykonawcą.
4. Zajęcia w ramach warsztatów muszą zakończyć się do dnia 30 czerwca 2025 r.

Rozdział V Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty musi zawierać wszelkie elementy zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca w ofercie powinien podać cenę jednostkową brutto za jedną przeszkoloną osobę.
3. Rozliczenia realizacji zamówienia będą prowadzone w oparciu o cenę jednostkową podaną w ofercie pomnożoną przez faktyczną ilość osób biorących udział w warsztatach.
4. Nieuwzględnienie przez wykonawcę, przy określeniu ceny za wykonanie zamówienia, wszystkich kosztów realizacji zamówienia nie będzie stanowić podstawy do domagania się ich pokrycia przez zamawiającego w terminie późniejszym.
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Cenę należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział VI Termin składania ofert.

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej w terminie do dnia 23.04.2025 r. do godziny 10:00.**
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

Rozdział VII Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający ustala następujące kryteria oceny ofert oraz maksymalną ilość punktów, jaką wykonawca może uzyskać w każdym z kryteriów:

kryterium oceny ofert	waga kryterium	Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez wykonawcę w danym kryterium
Cena	50 %	50 punktów
Termin realizacji zamówienia	30 %	30 punktów
Dodatkowe doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia	20 %	20 punktów

3. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\textit{najniższa oferowana cena brutto}^*}{\textit{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \textit{ punktów} \times 50 \%$$

* - dotyczy ofert, które nie zostały odrzucone w postępowaniu.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie

4. Sposób przyznawania punktów w kryterium „**Termin realizacji zamówienia**”.
 - a. Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego na formularzu elektronicznym udostępnionym na Platformie Zakupowej.
 - b. W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje zakończenie realizacji warsztatów dla wszystkich grup, zgodnie z wymaganiami zamawiającego określonymi w Rozdziale I, w terminie do dnia 30 maja 2025 r. otrzyma 30 punktów.
 - c. W przypadku braku deklaracji o której mowa w pkt 4 b. wykonawca otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 pkt.
5. Sposób przyznawania punktów w kryterium „**Dodatkowe doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia**”:
 - a. Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego na formularzu elektronicznym udostępnionym na Platformie Zakupowej oraz stosownych dokumentów dołączonych do oświadczenia.
 - b. W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje, że przynajmniej jedna osoba wyznaczona przez wykonawcę do prowadzenia zajęć **posiada uprawnienia Moderators Design Thinking**, otrzyma w przedmiotowym kryterium 20 punktów. Warunkiem otrzymania punktów jest dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego faktyczne posiadanie przez daną osobę ww. uprawnień.
 - c. W przypadku braku deklaracji lub dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień o których mowa w pkt 5 b. wykonawca otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 pkt.
 - d. Dokumenty o których mowa w pkt 5 b. nie podlegają uzupełnieniu.
6. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.
7. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała najwięcej punktów, spełniającą wymagania określone w dokumentach zamówienia.

Rozdział VIII **Zawarcie umowy.**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są w *załączniku nr 1* do zapytania ofertowego. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Przed podpisaniem umowy wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia programu szkolenia w celu weryfikacji programu z wymaganiami zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym.

Rozdział IX **Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Zamawiający ma prawo żądać na każdym etapie postępowania pełnomocnictwa o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z zapytaniem ofertowym.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale.

Rozdział X **Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania.**

1. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny w przypadkach, w których zamawiający będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia przez wykonawcę. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, w szczególności jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c. wykonawca nie złożył wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału;
 - d. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e. zostanie złożona po terminie.

Fundusze Europejskie
dla ŚląskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie

3. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. nie złożono żadnej oferty lub złożone zostały jedynie oferty podlegające odrzuceniu;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - d. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
4. Poza przypadkami, o których mowa powyżej, zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
5. W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

Rozdział XI **Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Nazwa szkolenia: *Warsztaty z zakresu komunikacji wewnętrznej organizacji.*
2. Czas realizacji zamówienia.
3. Warunki organizacji czasu trwania zajęć.
 - a. Czas trwania zajęć: dwa dni warsztatów po 8 godzin lekcyjnych dziennie dla każdej z grup, łącznie 16 godzin lekcyjnych dla każdej z grup. Zajęcia nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin lekcyjnych dziennie.
 - b. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze, w dwóch następujących po sobie bezpośrednio dniach, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć w soboty oraz w dni świąteczne.
 - c. Zajęcia muszą rozpoczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8:00 i kończyć nie później niż o godzinie 16:00.
4. Ilość uczestników oraz podział na grupy.
 - a. Liczba uczestników warsztatów: 45 osób.
 - b. Uczestnicy warsztatów będą podzieleni na 4 grupy:
 - trzy grupy liczące od 10 do 12 osób, oraz
 - jedną grupę liczącą 11 osób (pracownicy na stanowiskach zarządzających).
 - c. Zajęcia dla każdej z grup muszą odbywać się w różnych, nie pokrywających się, terminach.
 - d. Zajęcia dla grupy osób pracujących na stanowiskach zarządzających muszą odbyć się jako ostatnie, po zrealizowaniu zajęć dla pierwszych trzech grup, tak aby można było wykorzystać podczas tych zajęć materiały i informacje zebrane podczas zajęć z poprzednimi trzema grupami.
5. Wymagane minimalne warunki lokalowe.
 - a. Warsztaty muszą zostać zrealizowane na terenie miasta Zabrze. Nie dopuszcza się realizacji warsztatów w siedzibie zamawiającego. Wykonawca musi zapewnić aby w miejscu realizacji zajęć była możliwość bezpłatnego parkowania samochodów uczestników zajęć.
 - b. Wykonawca zapewni klimatyzowaną salę wyposażoną w niezbędne narzędzia dydaktyczne, jeżeli wymaga tego realizacja programu szkolenia (np. rzutnik, flipchart).
 - c. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w miejscu i podczas realizacji zajęć dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Wymagane minimalne warunki żywieniowe.
 - a. W czasie przerw pomiędzy zajęciami wykonawca zapewni serwis kawowy (co najmniej: kawa, herbata, dwa rodzaje soków owocowych, woda mineralna gazowana i niegazowana, ciasta (nie dopuszcza się suchych ciastek) oraz owoce) oraz lunch (dwudaniowy obiad z zimnymi napojami np. sok, woda). Lunch musi być dostępny również w wersji wegetariańskiej, wegańskiej i bezglutenowej. Zamawiający zgłosi wykonawcy szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia w uzgodnionym terminie przed rozpoczęciem zajęć.
 - b. Lunch będzie podany podczas dłuższej przerwy w zajęciach, zapewniającej komfortowe spożycie posiłku.

Fundusze Europejskie
dla ŚląskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie

7. Wymagany minimalny zakres tematyczny szkolenia i sposób realizacji zajęć.
- a. Zajęcia muszą być prowadzone w formie warsztatów, paneli dyskusyjnych, ćwiczeń oraz scenek sytuacyjnych.
 - b. Zajęcia dla czwartej grupy uczestników (tj. dla kadry zarządzającej) mają uwzględniać informacje oraz spostrzeżenia zebrane podczas wcześniej przeprowadzonych warsztatów dla pierwszych trzech grup uczestników zajęć.
 - c. Warsztaty dla pierwszych trzech grup uczestników (pracowników urzędu) powinny być podzielone na dwie części tematyczne:
 - Część I, której celem będzie zdobycie przez uczestnika warsztatów umiejętności skutecznego i konstruktywnego udzielania informacji zwrotnych (tzw. feedbacku), tak aby zwięźle przekazywać swoje obserwacje i sugestie. Efektem tej części warsztatów ma być poprawa relacji interpersonalnych umożliwiających lepsze porozumiewanie się i współpracę pomiędzy pracownikami instytucji.
 - Część II, która będzie poświęcona moderowaniu mapowanych problemów w miejscu pracy i wypracowaniu wspólnych rozwiązań, które będą spisane i przedstawione kadrze zarządzającej podczas szkolenia dla czwartej grupy uczestników zajęć.
 - d. Warsztaty dla ostatniej, czwartej grupy uczestników (kadra zarządzająca) powinny być podzielone na dwie części tematyczne:
 - Część I, której celem będzie zdobycie przez uczestnika warsztatów umiejętności skutecznego i konstruktywnego udzielania informacji zwrotnych (tzw. feedbacku), tak aby zwięźle przekazywać swoje obserwacje i sugestie. Efektem tej części warsztatów ma być poprawa relacji interpersonalnych umożliwiających lepsze porozumiewanie się i współpracę pomiędzy pracownikami instytucji.
 - Część II, która będzie poświęcona moderowaniu mapowanych problemów w miejscu pracy oraz skonfrontowaniu ich z informacjami otrzymanymi od uczestników wcześniej przeprowadzonych warsztatów dla trzech grup pracowników, a w rezultacie wypracowaniu wspólnych rozwiązań dotyczących poprawy komunikacji w organizacji.
 - e. Program zajęć dla wszystkich grup powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:
 - Skuteczne udzielanie feedbacku, wprowadzenie do feedbacku.
 - o Czym jest feedback?
 - o Dlaczego jest ważny w miejscu pracy?
 - o Typy feedbacku: pozytywny, negatywny, konstruktywny.
 - o Symulacje scenek z udzielaniem i przyjmowaniem feedbacku.
 - Techniki udzielania feedbacku.
 - o Model „SBI” (Situation-Behavior-Impact).
 - o Jak formułować konstruktywne uwagi.
 - o Udzielanie feedbacku na podstawie zaaranżowanych sytuacji – ćwiczenia, scenki sytuacyjne.
 - Zarządzanie emocjami w procesie feedbacku.
 - o Jak radzić sobie z emocjami własnymi i innych.
 - o Analiza przypadków (case studies) i dyskusja w grupach.
 - o Symulacje trudnych rozmów feedbackowych.
 - Integracja feedbacku w codziennej pracy.
 - o Jak wprowadzić feedback do kultury organizacyjnej - panel dyskusyjny.
 - o Opracowanie propozycji działań w zespole - panel dyskusyjny.

Fundusze Europejskie
dla ŚląskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąWojewództwo
Śląskie

- Moderowanie problemów i wypracowywanie rozwiązań. Identyfikacja problemów w miejscu pracy.
 - o Jak mapować problemy?
 - o Techniki analizy problemów (np. analiza przyczyn i skutków).
 - o Ćwiczenie: Mapowanie problemów w grupach.
 - o Identyfikacja problemów wynikających z nieprzejrzystej komunikacji występujących w miejscu pracy – moderowanie dyskusji, panel dyskusyjny.
 - Tworzenie wspólnych rozwiązań.
 - o Jak wypracować konsensus?
 - o Metody kreatywnego rozwiązywania problemów (np. burza mózgów, mapa myśli).
 - o Wypracowanie rozwiązań dla zidentyfikowanych problemów – praca w grupach, moderowanie dyskusji.
 - o Udzielanie feedbacku do zdiagnozowanych problemów – panel dyskusyjny, moderowanie dyskusji.
 - Podsumowanie i wnioski.
 - o Jak efektywnie wprowadzać rozwiązania w organizacji?
 - o Opracowanie wspólnego dokumentu z rekomendacjami dla kadry zarządzającej (dotyczy pierwszych trzech grup).
 - o Zakończenie warsztatów.
8. Oczekiwany efekt warsztatów.
- a. Udział uczestników w warsztatach ma wpłynąć na poprawę spójności w komunikacji wewnątrz organizacji i poprawić przepływ informacji „z góry do dołu” oraz „z dołu do góry”.
 - b. Efektem udziału uczestników w zajęciach ma być nabycie przez nich kompetencji w rozumieniu obowiązującego załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
9. Wymagane minimalne kwalifikacje kadry dydaktycznej.
Zajęcia dla każdej z grup będzie prowadziło dwóch trenerów, posiadających doświadczenie w prowadzeniu warsztatów/szkoleń o tematyce zgodnej z tematyką zajęć będących przedmiotem zamówienia, w łącznym wymiarze co najmniej 200 godzin lekcyjnych zrealizowanych w ciągu 3 lat przed rozpoczęciem realizacji warsztatów.
10. Minimalne wymagania dotyczące materiałów dydaktycznych.
- a. Wykonawca zapewni w miejscu prowadzenia szkolenia materiały, narzędzia dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.
 - b. Uczestnikowi zostaną udostępnione materiały co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze standardami cyfrowymi lub w formie skryptu drukowanego dwustronnie opatrzonego odpowiednimi logotypami a także notatnik i długopis.
11. Dokumentacja potwierdzająca realizację szkolenia
- a. Każdy uczestnik warsztatów otrzyma zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kompetencji, zawierające co najmniej: imię; nazwisko; nazwę szkolenia; datę przeprowadzenia szkolenia; wymiar godzinowy oraz krótki opis programu realizowanego podczas zajęć. Zaświadczenie musi być zgodne z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Wykonawca prześle zamawiającemu kopię każdego wydane zaświadczenia.
 - b. Wykonawca prześle zamawiającemu listę obecności zawierającą nazwę szkolenia; liczbę godzin; datę oraz godziny przeprowadzonych zajęć; miejsce realizacji zajęć; imię i nazwisko uczestnika; podpis uczestnika; podpis prowadzącego.
 - c. Wykonawca prześle zamawiającemu listę wydanych zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika i podpisem wykonawcy lub trenera działającego w jego imieniu.
 - d. Wykonawca prześle zamawiającemu „listę podmiotów, które otrzymały wsparcie” wskazującą, że zamawiający został objęty wsparciem w postaci „Warsztatów z zakresu komunikacji wewnętrznej organizacji” w określonych terminach. Wzór dokumentu zostanie przekazany wykonawcy przez zamawiającego.



Dofinansowane przez
Unię Europejską



12. Dodatkowe wymagania

a. Zamawiający wymaga od wykonawcy:

- Oznaczenia w widoczny sposób każdego miejsca realizacji usługi zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 w zakresie informacji i promocji”, w tym wyeksponowania przekazanych wykonawcy przez zamawiającego plakatów promujących realizowany projekt.
- Oznakowania wszelkich materiałów oraz dokumentacji związanej z projektem zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 w zakresie informacji i promocji”.
- Zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w zakresie: dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej, dostępności informacyjno-komunikacyjnej.