



Oznaczenie sprawy: ZP/26/018/U/21

Załącznik nr 5a do SWZ

1. Szkolenie Professional Agile Leadership™ –Essentials – w języku angielskim dla 35 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, Termin realizacji usługi szkolenia dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021.

2. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu zarządzania projektami Professional Agile Leadership™ –Essentials w języku angielskim zamawianego na potrzeby Programu MBA realizowanego przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.

3. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu akredytowanego z metodyki Professional Agile Leadership™ –Essentials w języku angielskim.

4. Szkoleniem objętych będzie 36 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.

5. Szkolenie będzie odbywać się w systemie 3 spotkań po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) **dla dwóch grup** w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021. Miejscem realizacji usługi jest Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, realizacja szkoleń odbędzie się poprzez jedną z platform online wskazanej przez Zamawiającego.

6. Zamawiający na własny koszt i własnym staraniem zapewni na czas realizacji przedmiotu umowy wszystkie niezbędny sprzęt (komputer, projektor, flipchart) lub wirtualnie poprzez platformę online (wskazaną przez Zamawiającego).

7. Zamawiający nie zapewnia wyżywienia, noclegów, zwrotów kosztów dojazdu trenera.

8. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

Przygotowania i przeprowadzenia szkolenia akredytowanego Professional Agile Leadership™ – Essentials zgodnego z wytycznymi dla kursu akredytowanego Professional Agile Leadership™ – Essentials obejmującego 3 spotkania po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021 oraz efektywne przygotowanie do egzaminu uprawniającego do uzyskania międzynarodowego certyfikatu na poziomie Professional Agile Leadership™ –Essentials.

9. Merytoryczna część szkolenia musi obejmować co najmniej:

9.1 Przegląd metodyki zarządzania projektami w standardzie Professional Agile Leadership™ – Essentials:

- a. Prynypia.
- b. Tematy.
- c. Procesy.
- d. Środowisko projektu.

9.2 proces zarządzania strategicznego projektem.

9.3 Omówienie wskazówek dla osób przystępujących do egzaminu Professional Agile Leadership™ –Essentials.



10. Wykonawca zapewnia bezzwrotne, akredytowane materiały w formie papierowej obejmujące zagadnienia szkolenia w języku angielskim wzbogacone o przykładowe testy i ćwiczenia i materiały w wersji elektronicznej do wstawienia na platformę edukacyjną Moodle/e-nauczanie.
11. Ww. materiały powinny zostać dostarczone do miejsca gdzie będzie odbywało się szkolenie: materiały w wersji elektronicznej do dnia 15 marca 2021, materiały w wersji papierowej nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia (w zależności od grupy i daty) tj. 9 kwietnia 2021 dla grupy rozpoczynającej 9 kwietnia 2021 roku lub 14 maja dla grupy rozpoczynającej 14 maja 2021 roku lub 11 czerwca dla grupy rozpoczynającej 11 czerwca. Zamawiający zweryfikuje dostarczenie materiałów.
12. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem Professional Agile Leadership™ –Essentials, który odbędzie się po szkoleniu, w dn. 11 kwietnia 2021 roku lub 16 maja 2021 roku lub 13 czerwca 2021 r.
13. Usługa obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie certyfikacji oraz pokrycie wszelkich opłat związanych w certyfikacją uczestników szkolenia, usługa ta leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca powinien zapewnić 1 podejście do rozpoczętego i zakońzonego egzaminu oraz 1 egzamin poprawkowy w przypadku otrzymania negatywnej oceny z egzaminu Professional Agile Leadership™ –Essentials w pierwszym podejściu.
14. Wykonawca winien wydać imienne certyfikaty ukończenia szkolenia akredytowanego zawierający m.in.: informacje o zakresie i programie szkolenia, terminie jego prowadzenia, dane osób prowadzących szkolenie potwierdzające nabyte kompetencje (wersja papierowa).
15. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia, imienny międzynarodowy certyfikat Professional Agile Leadership™ –Essentials potwierdzający pozytywny wynik zdanego egzaminu – w formie e-certyfikatu.
16. Wykonawca dostarczy certyfikaty Zamawiającemu w terminie:
 - 16.1 Certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu w ostatnim dniu szkolenia wraz z kopią do Biura MBA.
 - 16.2 Certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu przekazany każdemu uczestnikowi szkolenia w terminie do 10 dni od ogłoszenia wyników egzaminu.
17. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 17.1 Udziału w spotkaniu organizacyjnym z Zamawiającym w siedzibie zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia lub wirtualnie poprzez platformę online (wskazaną przez Zamawiającego).
 - 17.2 Bieżącej współpracy i informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją (mail, kontakt z biurem MBA).
18. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie papierowej oryginałów oraz kopii następujących dokumentów (lub skanów tych dokumentów):
 - 18.1 Sylabusu szkolenia Professional Agile Leadership™ –Essentials – wzór outline MBA – dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną.
 - 18.2 Harmonogramu szkolenia - wzór dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną
 - 18.3 List obecności opatrzoną podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał papierowy lub skan) - wzór dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną.
 - 18.4 Listę osób, które zdały egzamin Professional Agile Leadership™ –Essentials (oryginał) oraz kartę ocen wg. zasad przekazanych przez Zleceniodawcę (lub skan karty).
 - 18.5 Protokół zdawczo-odbiorczy po edycji szkolenia
19. Kompletną dokumentację wskazaną powyżej Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 10 dni od momentu zakończenia Szkolenia.
20. Trener który będzie prowadzić szkolenie musi legitymować się:
 - 20.1 Wykształceniem wyższym.



20.2 Przeprowadzeniem minimum 18 godzin (3 dni) szkoleń z zakresu Professional Agile Leadership™ –Essentials wraz z egzaminem w ciągu ostatnich trzech lat prowadzonych w języku angielskim.

20.3 Aktualnym i aktywnym statusem Akredytowanego Trenera metodyki Professional Agile Leadership™ –Essentials poświadczonym certyfikatem oraz posiadać uprawnienia do przeprowadzenia egzaminów nadane przez Instytucję Akredytującą.

20.4 Jeśli w trakcie realizacji usługi będzie konieczność zmiany Trenera to osoba zastępująca nie może mieć mniejszego doświadczenia niż Trener wskazany w ofercie i umowie. Jeśli nastąpi taka sytuacja to Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentów tj. załącznik nr 4a do ogłoszenia.

