

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu DZP.381.076.2020.UGS

Załącznik nr 2 do umowy nr DZP.381.076.2020.UGS

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są zajęcia (grupy projektowej) ze studentami z zakresu self-publishingu i redakcji realizowane w ramach projektu pt.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”. Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00.

Szkolenie skierowane jest do studentów kierunku sztuka pisania II i III rok studiów licencjackich oraz kierunku filologia polska II i III rok studiów licencjackich oraz I i II rok studiów magisterskich Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

Zajęcia mają na celu zapoznanie studentów z ideą self-publishingu, czyli samodzielnego wydawania książki. Studenci będą mieli za zadanie przygotowanie wybranej publikacji do druku. Proces ten będzie obejmował redakcję, korektę, skład oraz projekt okładki. Dodatkowo uczestnicy przygotowują strategię promocyjną i dystrybucyjną książki, aby ostatecznie publikacja była bezpłatnie i powszechnie dostępna dla czytelników. Współprowadzenie w charakterze mentora grupy projektowej.

W zakres usługi szkoleniowej wchodzi:

- przeprowadzenie zajęć dla grupy projektowej
- wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć

1. Szczegółowy opis:

Celem zajęć jest zrealizowanie projektu self-publishingowego. Uczestnicy zostaną podzieleni na kilkusobowe grupy, a każda z nich będzie miała za zadanie bezpłatne wydanie i wypromowanie wybranego i wyselekcjonowanego tekstu (za zgodą autora). Uczestnicy projektu będą musieli przygotować plan swoich działań wydawniczych i promocyjnych, a następnie je zrealizować. Będą koordynowali i przeprowadzali: redakcję, korektę, skład książki oraz przygotowanie projektu okładki. Znajdą najlepszy (i bezpłatny) sposób na dystrybucję książki. Zrealizują zaplanowane przez siebie zadania promocyjne (kontakt z mediami, promocja książki w Internecie, spotkania autorskie oraz inne, dowolne zadania). Ważne, aby projekt był zgodny z duchem self-publishingu, innowacyjny i oparty na bezpłatnych bądź barterowych działaniach. Ostatecznie książka ma być bezpłatnie dostępna dla czytelników. Uczestnicy zdobędą w ten sposób kompetencje redaktora prowadzącego oraz specjalisty do spraw promocji projektów wydawniczych. Zrozumieją specyfikę rynku self-publishingowego oraz wyzwania, które stoją przed osobami wydającymi w taki sposób.

Grupa: min. 10 osób – max. 15 osób

Liczba grup w ramach jednej edycji: 1

Liczba godzin na grupę: max. 54

Liczba edycji szkoleń: max. 2

2. Termin realizacji zamówienia:

- 1) Wymagany termin realizacji zamówienia: **od daty zawarcia umowy do dnia 30.06.2022 roku.**
- 2) realizacja winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego z kursu dla danej grupy.
- 3) Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 8.00 - 20.00 od poniedziałku do soboty.
- 4) Terminy i godziny zajęć będą dostosowane do planu zajęć studentów.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego.
- 6) Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.

3. Miejsce realizacji zamówienia:

Wydział Humanistyczny, pl. Sejmu Śląskiego 1, Katowice.

W przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonych miejscach nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem).

4. Liczba uczestników:

Liczba grup oraz maksymalna liczba uczestników zostały określone powyżej, ostateczna (tj. max 30 osób) liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Nie można łączyć grup, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami Projektu.

5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja zajęć:

Za rekrutację na zajęcia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć **listę uczestników/uczestniczek zajęć** najpóźniej **1 dzień roboczy** przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć. W przypadku niezgłoszenia się uczestniczki/uczestnika na zajęcia do udziału w zajęciach ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej. Zamawiający dostarczy Wykonawcy **wersję elektroniczną wzoru listy obecności**, najpóźniej **na 3 dni robocze** przed planowanym rozpoczęciem pierwszego z zajęć, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej w każdym dniu zajęć.

Wykonawca będzie gromadzić listy obecności na formularzach przesłanych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dla każdego z zajęć pre oraz post testu, którego wzór zostanie przedłożony do akceptacji Zamawiającemu nie później niż **na 5 dni roboczych** przed planowanym rozpoczęciem realizacji zajęć. **Ostateczna akceptacja** przez Zamawiającego nadesłanych wzorów musi nastąpić najpóźniej **na 2 dni robocze** przed planowanym rozpoczęciem zajęć, którego dotyczy. Pre oraz post testy mają umożliwić zdiagnozowanie poziomu kompetencji, których dotyczą dane zajęcia, przed i po jego zakończeniu.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na zajęcia, przerwaniu zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na zajęcia, oraz w innych sytuacjach które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu,

treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.

6. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja:

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania autorskiego programu zajęć projektowych, który obejmować winien w szczególności założenia opisane w pkt 1 i przesłania go drogą mailową do Zamawiającego do 3 dni roboczych od podpisania umowy.
- 2) Przygotowanie autorskiego sylabusu wedle wzoru przesłanego przez Zamawiającego;
- 3) Przygotowania materiałów szkoleniowych dostępnych dla każdego uczestnika kursu. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione Zamawiającemu w wersji elektronicznej.
- 4) Przygotowania wzoru zaświadczenia o udziale w zajęciach, przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dnia roboczego przed rozpoczęciem realizacji zajęć, a następnie dostarczenia Zamawiającemu zaświadczeń (1 oryginał dla uczestnika zajęć, 1 kopia dla Zamawiającego potwierdzona za zgodność z oryginałem).
- 5) Przeprowadzenia na zakończenie zajęć ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy) dotyczącej indywidualnej oceny zajęć przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do wydrukowania ankiety, przeprowadzenia jej oraz zebrania i przekazania tych ankiet Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia zajęć. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania ankiety zbiorczej, której wzór zostanie dostarczony przez Zamawiającego wraz ze wzorem ankiety.
- 6) Przygotowania pre testu oraz post testu uwzględniających program oraz zakres merytoryczny zajęć i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników. Testy te muszą być imienne, nie anonimowe.
- 7) Powielenia programu zajęć, testów pre i post oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny zajęć dla każdego uczestnika i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników zajęć w trakcie ich trwania.
- 8) Na programie, zaświadczeniach, testach pre i post oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż zajęcia współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia zajęć Wytocznymi oraz zasadami promocji Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

7. Dokumentacja związana z realizacją kursu oraz płatności:

Płatność za kurs będzie realizowana **w trzech transzach**. Pierwsza transza zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez Wykonawcę 18 godzin zajęć, kolejna po następnych 18 godzinach zajęć i ostatnia po kolejnych 18 godzinach zajęć.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia zrealizowania 18 godzin następujących dokumentów:

Pierwsza transza:

1. Oryginałów list obecności;
2. Jednego zestawu materiałów szkoleniowych;
3. Oryginałów sprawdzonych pre-testów uwzględniających program oraz zakres merytoryczny szkolenia, testy muszą być imienne;
4. Oryginałów ankiet dotyczącej indywidualnej oceny kursu;

Druga transza zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez wykonawcę kolejnych 18 godzin zajęć i przekazaniu Zamawiającemu następujących dokumentów:

1. Oryginałów list obecności;
2. Jednego zestawu materiałów szkoleniowych;
3. Oryginałów ankiet dotyczącej indywidualnej oceny kursu;

Trzecia (ostatnia) transza zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez wykonawcę kolejnych 18 godzin zajęć i przekazaniu Zamawiającemu następujących dokumentów:

1. Oryginałów list obecności;
2. Jednego zestawu materiałów szkoleniowych
3. Oryginałów sprawdzonych post-testów, uwzględniających program oraz zakres merytoryczny szkolenia testy muszą być imienne;
4. Oryginałów ankiet dotyczącej indywidualnej oceny kursu;
5. Kopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć.

Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

8. Warunki płatności

Rozliczenie dla każdej grupy zajęciowej odbywać się będzie w trzech transzach po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury.

Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie (do 10 dni roboczych) dokumentów wymienionych w punkcie 7.

Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o cenę jednostkową za 1 h zajęć oraz faktyczną liczbę godzin zrealizowanych zajęć (max. 108). Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Wykonawca wystawi protokół odbioru oraz rachunek/fakturę osobno po każdych 18 –stu godzinach zajęć do każdej grupy projektowej - max. 6 protokołów i rachunków/faktur.