

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia** są szkolenia językowe realizowane w ramach projektu pt.: „**Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**”. Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwój, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00

Szkolenia skierowane są do pracowników Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach – kadry dydaktycznej, kadry zarządzającej oraz kadry administracyjnej.

### Podział na części:

- A. Szkolenie indywidualne z języka hiszpańskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- B. Szkolenie indywidualne z języka niemieckiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- C. Szkolenie indywidualne z języka włoskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- D. Szkolenie indywidualne z języka czeskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- E. Szkolenie indywidualne z języka chorwackiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- F. Szkolenie indywidualne z języka francuskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- G. Szkolenie indywidualne z języka angielskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ
- H. Szkolenie indywidualne z języka angielskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- I. Szkolenie z języka francuskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- J. Szkolenie z języka hiszpańskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- K. Szkolenie z języka portugalskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- L. Szkolenie z języka rosyjskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- M. Szkolenie z języka niemieckiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- N. Szkolenie z języka chorwackiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- O. Szkolenie z języka włoskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- P. Szkolenie z języka ukraińskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ
- R. Szkolenia zamknięte z języka angielskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ

**Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.**

W zakres usługi szkoleniowej w ramach każdej części zamówienia wchodzi:

- przeprowadzenie szkolenia z zakresów poszczególnych części

- wystawienie przez Wykonawcę zaświadczenia<sup>1</sup>

### **1. Szczegółowy opis:**

#### **Części A-G. Szkolenia językowe indywidualne dla pracowników dydaktycznych UŚ**

Efekt wsparcia:

- wzrost kompetencji językowych i dydaktycznych w nauczaniu studentów/tek
  - wzrost kompetencji językowych w tym w prowadzeniu międzynarodowych programów studiów
- Podnoszenie kompetencji: językowych, w tym prowadzenia dydaktyki w języku obcym.

Szkolenia mają na celu zdobycie wymaganej zręczności lingwistycznej, poszerzenie i utrwalenie słownictwa specjalistycznego w kwestiach związanych z wykonywaniem zawodu, a tym samym wzrostu pewności siebie i rozwinięcie zdolności w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka obcego jako narzędzia pracy.

Realizacja szkoleń na poziomach A2, B1, B2, C1, C2 (kursy indywidualne będą dostosowane w treści do konkretnego zapotrzebowania uczestników i ich zróżnicowanego poziom umiejętności językowych oraz zapotrzebowania na język specjalistyczny).

Część A. Język hiszpański: 5 os

Część B. Język niemiecki: 7 os

Część C. Język włoski: 3 os

Część D. Język czeski: 4 os

Część E. Język chorwacki 2 os

Część F. Język francuski 2 os

Część G. Język angielski 3 os

Liczba godzin w miesiącu: planowany 8 godzin dla 1 osoby

Liczba miesięcy realizacji szkoleń: max 8 miesięcy dla 1 osoby

Liczba edycji szkoleń: 1

Łączna maksymalna ilość godzin:

Część A. Język hiszpański: 320 h

Część B. Język niemiecki: 768 h

Część C. Język włoski: 192 h

Część D. Język czeski: 256 h

Część E. Język chorwacki 128 h

Część F. Język francuski 128 h

Część G. Język angielski 192 h

---

<sup>1</sup> Przez zaświadczenie Zamawiający rozumie dokument poświadczający udział Uczestnika w zajęciach, którego wzór zostanie przygotowany przez Wykonawcę i przedłożony do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dnia roboczego przed rozpoczęciem realizacji zajęć

## **Część H. Szkolenie indywidualne z języka angielskiego dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ**

Efekty wsparcia:

- wzrost kompetencji językowych w szczególności w zakresie obsługi cudzoziemców
- wzrost kompetencji językowych w zakresie współpracy z ośrodkami zagranicznymi

Szkolenia mają na celu zdobycie wymaganej zręczności lingwistycznej, poszerzenie i utrwalenie słownictwa specjalistycznego w kwestiach związanych z wykonywaniem zawodu, a tym samym wzrostu pewności siebie i rozwinięcie zdolności w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka angielskiego jako narzędzia pracy.

Realizacja szkoleń na poziomach A2, B1, B2, C1, C2 (poziom szkoleń dostosowany zostanie do potrzeb uczestników).

Liczba osób: 6

Liczba godzin w miesiącu: planowany 8 godzin dla 1 osoby

Liczba miesięcy realizacji szkoleń: max 8 miesięcy dla 1 osoby

Łączna maksymalna ilość godzin: 384 h

Liczba edycji szkoleń: 1

## **Części I-P. Szkolenia językowe dla pracowników kadry kierowniczej oraz administracyjnej UŚ**

Efekty wsparcia:

- wzrost kompetencji językowych w szczególności w zakresie obsługi cudzoziemców
- wzrost kompetencji językowych w zakresie współpracy z ośrodkami zagranicznymi

Szkolenia mają na celu zdobycie wymaganej zręczności lingwistycznej, poszerzenie i utrwalenie słownictwa specjalistycznego w kwestiach związanych z wykonywaniem zawodu, a tym samym wzrostu pewności siebie i rozwinięcie zdolności w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka obcego jako narzędzia pracy.

Realizacja szkoleń na poziomach A2, B1, B2, C1, C2 (poziom szkoleń dostosowany zostanie do potrzeb uczestników).

Realizacja kursów w małych grupach ze względu na konieczność dostosowania treści i języka specjalistycznego do konkretnej funkcji pracowników kadry kierowniczej oraz kadry administracyjnej a także na zróżnicowany poziom umiejętności językowych.

Część I. Język francuski: 1 grupa

Część J. Język hiszpański: 2 grupy

Część K. Język portugalski: 1 grupa

Część L. Język rosyjski: 1 grupa

Część M. Język niemiecki: 1 grupa

Część N. Język chorwacki: 1 grupa

Część O. Język włoski: 1 grupa

Część P. Język ukraiński: 2 grupy

Grupa max 5 osób

Liczba miesięcy realizacji szkoleń: max 8 miesięcy dla 1 grupy

Liczba edycji szkoleń: 1 edycja

Łączna maksymalna ilość godzin:

Część I. Język francuski: 128h

Część J. Język hiszpański: 256h

Część K. Język portugalski: 128h

Część L. Język rosyjski: 128h

Część M. Język niemiecki: 128h

Część N. Język chorwacki: 128h

Część O. Język włoski: 128h

Część P. Język ukraiński: 256h

Część R. Szkolenia zamknięte z języka angielskiego dla pracowników dydaktycznych UŚ

Efekt wsparcia:

- wzrost kompetencji językowych i dydaktycznych w nauczaniu studentów/tek
  - wzrost kompetencji językowych w tym w prowadzeniu międzynarodowych programów studiów
- Podnoszenie kompetencji: językowych, w tym prowadzenia dydaktyki w języku obcym.

Szkolenia mają na celu zdobycie wymaganej zręczności lingwistycznej, poszerzenie i utrwalenie słownictwa specjalistycznego w kwestiach związanych z wykonywaniem zawodu, a tym samym wzrostu pewności siebie i rozwinięcie zdolności w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka angielskiego jako narzędzia pracy.

Realizacja szkoleń na poziomach A2, B1, B2, C1, C2 (poziom szkoleń dostosowany zostanie do potrzeb uczestników).

Szkolenia prowadzone będą w 3 edycjach przez 3 lata, tak aby umożliwić uczestnikom kontynuowanie nauki na wyższych poziomach.

Grupa max: 5 osób

Liczba grup: max 6

Liczba miesięcy realizacji szkoleń: max 8 miesięcy dla 1 grupy w ramach 1 edycji

Liczba edycji szkoleń: max 3

Łączna maksymalna ilość godzin: 1152 h

### Opis przedmiotu zamówienia dotyczący każdej części

#### 2. Termin realizacji zamówienia:

- a) Wymagany termin realizacji zamówienia: **od daty zawarcia umowy do dnia 31.08.2022 roku.**

- b) 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.
- c) Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 8.00 - 19.00 od poniedziałku do piątku lub w przypadku konieczności w soboty.
- d) Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego.
- e) Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.

### **3. Miejsce realizacji zamówienia:**

- a) Kampus Katowice Centrum – ul. Bankowa, ul. Pawła, plac Sejmu Śląskiego
- b) Kampus Chorzów – ul. 75 Pułku Piechoty
- c) Kampus Sosnowiec – ul. Będzińska, ul. Żytnia
- d) Kampus Cieszyn – ul. Ignacego Paderewskiego

Zamawiający poda Wykonawcy szczegółowe miejsce realizacji szkolenia w terminie 14 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia.

Warunkiem realizacji szkolenia w danym kampusie UŚ jest zrekrutowanie grupy szkoleniowej.

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 Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem).

### **4. Liczba uczestników:**

Liczba grup oraz maksymalna liczba uczestników zostały określone powyżej, ostateczna 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 szkolenia:**

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

Wykonawca będzie gromadzić listy obecności na formularzach przesłanych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dla każdego ze szkoleń pre oraz post testu, którego wzór zostanie przedłożony do akceptacji Zamawiającemu nie później niż **na 5 dni roboczych** przed

planowanym rozpoczęciem realizacji szkolenia. **Ostateczna akceptacja** przez Zamawiającego nadesłanych wzorów musi nastąpić najpóźniej **na 2 dni robocze** przed planowanym rozpoczęciem szkolenia, którego dotyczy. Pre oraz posttesty mają umożliwić zdiagnozowanie poziomu kompetencji, których dotyczy dane szkolenie, przed i po jego zakończeniu.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na szkolenie, 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 programu szkolenia i przesłania go drogą mailową do Zamawiającego do 3 dni roboczych od podpisania umowy.
- 2) Przygotowania materiałów szkoleniowych dostępnych dla każdego uczestnika kursu. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione Zamawiającemu w wersji elektronicznej.
- 3) 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).
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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 Wytycznymi 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:**

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów:

a) po zakończonym miesiącu kalendarzowym, do 5 dnia następnego miesiąca:

- Oryginałów list obecności

b) po zakończeniu każdej edycji szkolenia:

- Oryginałów sprawdzonych testów pre i post,

- Oryginałów ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z ankietą zbiorczą

- Oryginałów oraz kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem **zaświadczeń** o ukończeniu kursu przez uczestników.

- Jednego kompletu materiałów szkoleniowych, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.

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

## **8. Prawa autorskie:**

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w ramach realizacji niniejszego zamówienia materiałów noszących cechy utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

## **9. Warunki płatności.**

Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu miesiąca kalendarzowego i 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 5 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. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie odbycia się zajęć z powodu absencji uczestników szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

**Zamawiający przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług w czasie trwania umowy (nie później niż do 3 lat po udzieleniu zamówienia) do zamówienia podstawowego do wysokości 10% wartości zamówienia podstawowego.**