

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia

*Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu pt.: „Jeden Uniwersytet - Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”. Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych, o numerze POWR.03.05.00-00-Z301/18*

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe:

- Certyfikowane szkolenie "Pro Tools 101" oraz
- Certyfikowane szkolenie "Pro Tools 110"

dla studentów Szkoły Filmowej im. Krzysztofa Kieślowskiego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

### W zakres usługi wchodzi:

- przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia\* z oprogramowania Pro Tools Ultimate (wersja co najmniej 2018)
- udostępnienie materiałów szkoleniowych (w wersji elektronicznej) co najmniej na tydzień przed planowanym szkoleniem,
- zapewnienie w godzinach kursu keyboardów dla użytkowników i innego niezbędnego sprzętu przewidzianego w toku kursu np. mikrofony, statywy, interfejsy audio;
- wystawienie przez Wykonawcę zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, a dla osób, które uzyskały pozytywny wynik egzaminu - certyfikatu,
- przeprowadzanie egzaminu certyfikowanego

Szkolenia prowadzone powinny być w formie warsztatowej z wykorzystaniem co najmniej następujących metod dydaktycznych: mini-wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, ćwiczenia koncepcyjne, dyskusja, wymiana doświadczeń między uczestnikami, trening nowych umiejętności.

### Zakres szkolenia Pro Tools 101 obejmuje co najmniej tematykę:

- Wprowadzenie do programu Digital Audio Workstation Pro Tools Ultimate.
- Podstawowe zadania programu Pro Tools.
- Sprzęt współpracujący z platformą programową Pro Tools.
- Podstawowe parametry dźwięku.
- Konfigurowanie systemu Pro Tools.
- Nazewnictwo oraz skróty klawiszowe w programie Pro Tools.
- Funkcje edytorskie, tryby edycyjne, podziałki czasowe, cechy MIDI i jego obsługa w Pro Tools.

- Praca ze ścieżkami typu Audio, Video, Instrument, MIDI, VCA oraz Master.
- Importowanie i praca z różnymi mediami w sesji; głębokość bitowa, rozdzielczość i formaty plików.
- Pliki stereo.
- Pliki Video.
- Rejestracja komunikatów MIDI.

Celem szkolenia jest zdobycie przez studentów szkoły Filmowej im. Krzysztofa Kieślowskiego umiejętności konfigurowania programu Pro Tools w zależności od posiadanego systemu operacyjnego, sprzętu i dodatkowych urządzeń zewnętrznych.

#### **Zakres szkolenia Pro Tools 110 obejmuje co najmniej tematykę:**

- Ustawienia I/O oraz konfiguracja opcji hardware'u i okien edycji i miksowania.
- Zarządzanie danymi sesji oraz plikami różnych formatów.
- Rejestracja MIDI i Audio.
- Praca z MIDI i instrumentami wirtualnymi oraz edycja danych z MIDI.
- Funkcja Elastic Audio.
- Edycja oraz poprawa intonacji z wykonania muzycznego.
- Zaawansowane techniki edycji i zarządzania mediami w Pro Tools: zapętlanie klipów, edycja do siatki, AudioSuite, praca z listą klipów.
- Miksowanie i przepływ sygnału.
- Zapisywanie i edycja automatyzacji.
- Zaawansowane techniki miksowania i tworzenia finalnych plików wynikowych.

Celem szkolenia jest zdobycie przez studentów szkoły Filmowej im. Krzysztofa Kieślowskiego umiejętności zarządzania danymi sesji, plikami różnych formatów (zwłaszcza Video) oraz grupowanie klipów, tworzenia zdarzeń w metrum, tempie, linearnych zmian tempa oraz umiejętność zastosowania zapętlania (loop) w czasie rejestracji Audio i MIDI, poznanie różnic pomiędzy operacjami w trybie Sample-Based a Tick-Based (czas relatywny a czas rzeczywisty) oraz umiejętność edycji danych MIDI.

#### **Dodatkowe warunki wykonania usługi:**

- Szkolenia realizowane powinny być w formie stacjonarnej.
- Wykonawca powinien zapewnić 1 dodatkowy termin zdawania egzaminu w przypadku uzyskania przez uczestnika negatywnego wyniku z pierwszego terminu egzaminu.
- Szkolenie powinno być prowadzone w języku polskim lub języku angielskim.

*\*Pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji rozumie się szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.*

Szkolenie certyfikowane winno zakończyć się egzaminem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje. Pozytywne zakończenie szkolenia winno być potwierdzone dokumentem wydanym przez akredytowaną jednostkę certyfikującą lub jednostkę posiadającą umowę partnerstwa z akredytowaną jednostką certyfikującą, upoważniającą Wykonawcę do realizacji na terenie Polski certyfikowanych szkoleń zgodnie z wytycznymi akredytowanej jednostki certyfikującej. Przez akredytowaną jednostkę certyfikującą należy rozumieć jednostkę certyfikującą posiadającą akredytację w zakresie certyfikacji systemów zarządzania i/lub wyrobów i/lub osób, udzieloną przez Polskie Centrum Akredytacji lub przez równorzędny podmiot zagraniczny. Krajową jednostką akredytującą upoważnioną do akredytacji jednostek certyfikujących jest Polskie Centrum Akredytacji. Przez równorzędny podmiot zagraniczny rozumie się jednostkę akredytującą innego państwa, będącą sygnatariuszem porozumienia EA MLA (Multilateral Agreement). Lista sygnatariuszy porozumienia EA MLA oraz ich status znajduje się na stronie EA: [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org).

Przedmiot zamówienia w zakresie przeprowadzenia szkolenia, egzaminu i wydania certyfikatu winien być realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą lub jednostkę posiadającą umowę partnerstwa z akredytowaną jednostką certyfikującą.

## 2. Termin realizacji zamówienia

- a) Wymagany termin realizacji zamówienia: **od daty zawarcia umowy do 30.06.2023r.**
- b) Realizacja winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 14 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
- c) Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy godziną 8.00 a 20.00 od poniedziałku do piątku.
- d) Zamawiający zastrzega, że możliwość realizacji szkolenia będzie uzależniona od aktualnej sytuacji epidemicznej, w tym od stopnia zagrożenia obowiązującego w Uniwersytecie Śląskim zgodnie z Zarządzeniem nr 179/2020 z dnia 16-10-2020 Rektora UŚ w sprawie wprowadzenia wewnętrznego systemu poziomów zabezpieczeń w związku z COVID-19 w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach. W przypadku zmiany stopnia zagrożenia zmianie ulegnie harmonogram szkolenia.
- e) Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego.
- f) Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.

## 3. Miejsce realizacji zamówienia

- a) Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji kursu. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w rzutnik multimedialny i ekran oraz stosowną liczbę stanowisk komputerowych wyposażonych w niezbędne oprogramowanie. Będzie to sala znajdująca się w budynku przy ul. Pawła 3, 40-008 Katowice.
- b) Wykonawca zapewni pomoce dydaktyczne, materiały i sprzęt niezbędne do przeprowadzenia szkolenia inne niż wymienione powyżej.

#### 4. Liczba uczestników

Szkolenie obejmuje 4 edycje. Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami Projektu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji ze szkolenia w przypadku niezebrania się grupy – Wykonawcy nie przysługuje wówczas wynagrodzenie.

##### **szkolenie "Pro Tools 101"**

Grupa max: 10 osób

Liczba grup: 2 w każdej edycji (łącznie 8)

Liczba godzin: 16

Liczba edycji szkoleń: 4

##### **szkolenie "Pro Tools 110"**

Grupa max: 10 osób

Liczba grup: 2 w każdej edycji (łącznie 8)

Liczba godzin: 24

Liczba edycji szkoleń: 4

**Przez godzinę Zamawiający rozumie 60 minut.**

#### 5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja kursu

Za rekrutację odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników szkoleń **najpóźniej na 15 dni roboczych** przed rozpoczęciem każdego warsztatu. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień zajęć, zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu każdego szkolenia do Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach i problemach związanych z realizacją szkoleń. 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 o 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 zobowiązany jest do:

- 1) Przygotowania programu szkolenia i przesłania go drogą mailową do Zamawiającego do 10 dni roboczych przed planowanym pierwszym dniem szkolenia.
- 2) Udostępnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione w wersji elektronicznej.
- 3) Dostarczenia kompletu potwierdzeń o uczestnictwie w szkoleniu do Zamawiającego.
- 4) Przeprowadzenia na zakończenie szkolenia ankiety ewaluacyjnej (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych i przekazania ich Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania podsumowania w formie zbiorczej, którego wzór zostanie dostarczony przez Zamawiającego wraz ze wzorem ankiety.
- 5) Na programie, zaświadczeniach, testach pre- i post-, ankiecie, materiałach szkoleniowych 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 10 dni roboczych przed planowanym pierwszym dniem szkolenia.

## 7. Dokumentacja związana z realizacją kursów/szkoleń:

Szkolenia będące przedmiotem zamówienia muszą zakończyć się egzaminem/egzaminami potwierdzającym uzyskane kwalifikacje.

Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi egzamin, uwzględniający program oraz zakres merytoryczny szkolenia.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie do 20 dni roboczych od dnia zakończenia każdego szkolenia, w szczególności:

- 1) Oryginału listy obecności uczestników.
- 2) Ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia wraz ze zbiorczym zestawieniem wyników ankiet.
- 3) Oryginałów zaświadczeń/potwierdzeń pozytywnego zdania egzaminów.

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

## 8. Rozliczenie

Płatność zostanie wykonana po zrealizowaniu przez Wykonawcę każdego szkolenia. Wynagrodzenie będzie się opierało o cenę jednostkową za godzinę.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty wykonawcy w związku z realizacją zamówienia, w tym koszty materiałów szkoleniowych itd.

Wykonawca wystawi fakturę/rachunek poprzedzony podpisaniem protokołu. Wykonawca wystawi max 16 faktur – po max 8 w danym szkoleniu.