



BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WliNoM UŚ

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są wizyty studyjne realizowane w ramach projektu: „BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WliNoM UŚ”. 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 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, POWR.03.01.00-00-O022/17.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie wizyt studyjnych u pracodawców z branży IT/BPO wraz z zapewnieniem opieki merytorycznej po stronie pracodawcy w trakcie wizyt.

Zamówienie udzielone zostanie w częściach:

Nazwa części	Opis	Informacje dodatkowe
A	Wizyta studyjna dla studentów kierunku Informatyka	8 godz./grupa (2 grupy 10 osób)
B	Wizyta studyjna dla studentów kierunku Informatyka	8 godz./grupa (2 grupy 10 osób)
C	Wizyta studyjna dla studentów kierunku Informatyka	8 godz./grupa (1 grupa 10 osób)

W zakres usługi wchodzi:

- przeprowadzenie wizyty studyjnej (dotyczy części A, B i C)
- wydanie zaświadczenia (dotyczy części A, B i C)

Celem wizyty studyjnej (w częściach A, B i C) jest przygotowanie studentów do samodzielnej pracy zawodowej, zapoznanie się z kulturą organizacyjną firmy, organizacją pracy, zarządzaniem zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie. Studenci mają zapoznać się z najnowszymi rozwiązaniami wprowadzanymi na rynek przez przedsiębiorstwo z branży IT i/lub BPO świadczące usługi projektowe i/lub usługi zarządzania aplikacjami i/lub outsourcing systemów IT i/lub usługi w zakresie tworzenia oprogramowania. Szczegółowe cele dla wizyt studyjnych opisano w tabeli:

Cel wizyty dla części A	Zespołowe wytwarzanie oprogramowania z wykorzystaniem metodyk iteracyjnych
Cel wizyty dla części B	E-commerce
Cel wizyty dla części C	IT w branży samochodowej



BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WIiNoM UŚ

Termin i sposób realizacji zamówienia:

- a) w zakresie części A: do 15.12.2019r. (2 grupy 10 osób),
- b) w zakresie części B: do 15.12.2019r. (2 grupy 10 osób),
- c) w zakresie części C: do 15.12.2019r. (1 grupa 10 osób),

Liczba godzin do zrealizowania dla 1 grupy (dotyczy części A, B i C) : 8 h
Przez 1 godzinę Zamawiający rozumie godzinę zegarową.

Liczba grup:

- w części A – 2 grupy
- w części B - 2 grupy
- w części C - 1 grupa

Liczba osób:

- w części A: maksymalnie 10 osób na grupę
- w części B: maksymalnie 10 osób na grupę
- w części C: maksymalnie 10 osób na grupę

Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w wizycie.

W wizycie mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu BPO&IT.

Realizacja wizyty studyjnej 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 wizyty.

Wizyty powinny odbywać się w przedziale godzinowym od 8.00-18.00, od poniedziałku do soboty.

Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zmian wprowadzanych przez Zamawiającego.

Miejsce realizacji zamówienia (dotyczy części A, B i C)

Wizyta studyjna odbędzie się u Wykonawcy, będącym przedsiębiorstwem z branży IT i/lub BPO świadczącym usługi projektowe i/lub usługi zarządzania aplikacjami i/lub outsourcing systemów IT i/lub usługi w zakresie tworzenia oprogramowania.

Program wizyty

Opiekun merytoryczny wskazany przez Wykonawcę winien zrealizować wizytę studyjną z uwzględnieniem minimalnego, ramowego programu wizyty, który obejmuje następujące zagadnienia (dotyczy A, B i C):

- 1) prezentacja przedsiębiorstwa,
- 2) organizacja pracy w firmie,
- 3) zarządzaniem zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie,
- 4) najnowsze rozwiązania z zakresu IT i/lub BPO oferowane przez przedsiębiorstwo,

oraz szczegółowo:



***BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów
kierunku informatyka WIiNoM UŚ***

dla części A: Zespołowe wytwarzanie oprogramowania z wykorzystaniem metodyk iteracyjnych – zagadnienia praktyczne wynikające z doświadczeń w realizacji projektów.

dla części B: E-commerce – zagadnienia praktyczne dotyczące tworzenia i wdrażania rozwiązań

dla części C: zagadnienia związane z wykorzystaniem IT w branży samochodowej

Rekrutacja, informacja oraz organizacja wizyty studyjne (dotyczy części A, B i C):

Za rekrutację odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć drogą elektroniczną listę uczestników wizyty studyjnej oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia wizyty. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem wizyty studyjnej, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu wizyty studyjnej do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia danej wizyty.

Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego wykonania zdjęć dla celów Promocji Projektu.

Wykonawca udostępni uczestnikom wizyty miejsce, gdzie będą mogli spożyć posiłek dostarczony przez Zamawiającego (w porze obiadowej).

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na zajęcia, przerwaniu lub rezygnacji z uczestnictwa w wizycie oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na wizytę, 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, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyty monitorującej.

Materiały informacyjne: przygotowanie, druk i dystrybucja (dotyczy części A, B i C):

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania **programu wizyty** studyjnej według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany program w formie elektronicznej drogą mailową na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wizyty studyjnej w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego.
- 2) Przygotowania wzoru **zaświadczenia** o udziale w wizycie studyjnej, przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dnia roboczego przed rozpoczęciem realizacji wizyty, a następnie dostarczenia Zamawiającemu oraz uczestnikom zaświadczeń (1 oryginał dla uczestnika wizyty, 1 kopia dla Zamawiającego).
- 3) Przeprowadzenia na zakończenie wizyty studyjnej **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 wizyty 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 danej wizyty studyjnej.



BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WIiNoM UŚ

- 4) Przygotowania **ankiety pre oraz ankiety post** uwzględniających program oraz zakres merytoryczny wizyty studyjnej i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników. Ankiety te muszą być imienne, nie anonimowe.
- 5) Powielenia programu wizyty studyjnej, ankiet pre i post oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny wizyty dla każdego uczestnika i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników wizyty studyjnej w trakcie jej trwania.
- 6) Na programie, zaświadczeniach, ankietach pre i post oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż wizyta współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia wizyty 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.

Dokumentacja związana z realizacją kursu (dotyczy części A, B i C):

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danej wizyty (dla 1 grupy) dokumentów, a w szczególności:

- 1) Oryginałów list obecności.
- 2) Oryginałów sprawdzonych ankiet pre i ankiet post.
- 3) Oryginałów ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z zestawieniem wyników ankiet.
- 4) Kopii wydanych zaświadczeń.

Prawa autorskie (dotyczy części A, B i C)

Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia, całości autorskich praw majątkowych 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.

Wymagania względem wykonawcy (dotyczy części A, B i C)

Zamawiający określa następujący warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:

- 1) Wykonawca oświadczy, że posiada potencjał techniczny umożliwiający przeprowadzenie wszystkich działań przewidzianych w ramach wizyty studyjnej.
- 2) Wykonawca oświadczy, że dysponuje zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacji wizyty studyjnej tj. co najmniej jedną osobą (opiekun merytoryczny wizyty), która spełnia łącznie poniższe wymagania:
 - Posiada wykształcenie wyższe,
 - Posiada przynajmniej 2 letnie doświadczenie w pracy zawodowej w zakresie zgodnym celem realizowanej wizyty studyjnej.
- 3) Wykonawca oświadczy, że w okresie ostatnich 3 lat licząc przed terminem składania ofert przeprowadził co najmniej 1 wizytę studyjną i/lub 1 szkolenie i/lub 1 warsztat i/lub 1 kurs obejmujące w szczególności tematykę tożsamą z tematyką zamawianej wizyty studyjnej.



BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WIiNoM UŚ

Wykonawca na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu złoży stosowne oświadczenie załącznik 4 oraz stosowne oświadczenia w formularzu oferty - załącznik nr 2.

Warunki płatności

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu danej wizyty studyjnej (dla 1 grupy) i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag 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 z danej wizyty i wymienionych powyżej.

Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o cenę jednostkową za 1 h opieki merytorycznej oraz faktyczną liczbę godzin opieki merytorycznej zrealizowanej przez opiekuna w trakcie wizyty. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.