

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia organizacja i przeprowadzenie szkolenia z białego wywiadu oraz wizualizacji danych oraz informacji** realizowane w ramach projektu pt.: „*Sieć Regionalnych Obserwatoriów Specjalistycznych w Procesie Przedsiębiorczego Odkrywania w województwie śląskim (SO RIS w PPO II)*”. Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: I. Nowoczesna gospodarka, Działanie: 1.4 Wsparcie ekosystemu innowacji, Poddziałanie 1.4.1 Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji, nr decyzji o dofinansowanie UDA-RPSL.01.04.01-24-06C8/19-00.

Szkolenie skierowane jest do pracowników kadry zarządzającej oraz administracyjnej jednostek Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach oraz podmiotów zaangażowanych w realizację projektu tj.: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Głównego Instytutu Górnicztwa, Parku Naukowo-Technologicznego Technopark Gliwice Sp. z o.o., Górnośląskiej Agencji Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o., Parku Naukowo-Technologicznego „Euro-Centrum” Sp. z o.o., Śląskiego Centrum Naukowo Technologicznego Przemysłu Lotniczego Sp. z o.o., Politechniki Śląskiej, Fundacji Wspierania Nanonauk i Nanotechnologii – Nanonet, Sieci Badawczej Łukasiewicz – Instytutu Metali Nieżelaznych, Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk, SPIN-US Sp. z o.o.

### 1. Szczegółowy opis:

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników umiejętności poszukiwania i gromadzenia informacji z ogólnie dostępnych źródeł (tzw. biały wywiad) oraz wizualizacji danych i informacji z wykorzystaniem popularnych narzędzi.

Szkolenie ma na celu wzmocnienie kadry zaangażowanej w tworzenie Regionalnej Sieci Obserwatoriów Specjalistycznych o umiejętności diagnozy gospodarczo-naukowo-społecznej województwa śląskiego w oparciu o ogólnodostępne dane oraz prezentacji zgromadzonych danych.

### Program szkolenia powinien obejmować min. następujące zagadnienia:

1. Opis narzędzi wykorzystywanych w procesach związanych z tzw. białym wywiadem (wyszukiwarki, dedykowane oprogramowanie);
2. Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem w/w narzędzi;
3. Polskie i zagraniczne źródła informacji i zasobów biznesowych;
4. Polskie i zagraniczne źródła informacji i zasobów naukowych;
5. Teoria prezentacji danych wraz z dobrymi przykładami;
6. Opis narzędzi wykorzystywanych w procesach związanych z wizualizacją informacji;
7. Ćwiczenia praktyczne z wizualizacji danych.

Szkolenie winno odbywać w formule warsztatowej, min 25% czasu szkolenia prowadzone metodami aktywizującymi uczestników tj. ćwiczenia, uczenie się przez działanie itp., a max. 75% czasu szkolenia to formy dydaktyczne typu wykład, pokaz.

### W zakres usługi szkoleniowej wchodzi:

1. Przeprowadzenie szkolenia;



Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

## 2. Wystawienie przez Wykonawcę zaświadczenia.

Wykonawca zrealizuje **24 godziny zajęć/grupę, łączna ilość godzin – max. 48 godzin zajęć.**

1 godzina zajęć oznacza godzinę lekcyjną. **Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.** Przez 1 grupę Zamawiający rozumie grupę składającą się minimalnie z 5, a maksymalnie z 15 osób. Ostateczna liczba uczestników zajęć zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu.

### **Liczba grup: 2**

Zamawiający planuje przeszkolić 30 osób, ale ostateczna liczba zostanie określona po zakończeniu rekrutacji.

### **Szkolenie dla 1 grupy składa się z 3 spotkań:**

spotkanie nr 1 – 8 godzin (przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut – godzina lekcyjna);

spotkanie nr 2 – 8 godzin (przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut – godzina lekcyjna);

spotkanie nr 3 – 8 godzin (przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut – godzina lekcyjna).

### **Zajęcia będą prowadzone w trybie zdalnym.**

## 2. Termin realizacji zamówienia:

1) Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 1 miesiąca od daty zawarcia Umowy jednak nie później niż do dnia 30.09.2023 roku;**

### **Terminy realizacji szkoleń:**

21.09.2023 r.

22.09.2023 r.

25.09.2023 r.

26.09.2023 r.

27.09.2023 r.

28.09.2023 r.

2) Realizacja winna odbywać się zgodnie z harmonogramem uzgodnionym między Zamawiającym a Wykonawcą po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej **do 5 dni roboczych** przed rozpoczęciem każdego szkolenia dla danej grupy;

3) Szkolenie powinno się odbyć w przedziale pomiędzy 8.00 - 16.00 od poniedziałku do piątku;

4) Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego;

5) Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.

## 3. Miejsce realizacji zamówienia: Forma zdalna.

## 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. Wymagania wobec wykonawcy:

1) Wykonawca powinien dysponować co najmniej 1 osobą, która:

- posiada min. 5-letnie doświadczenie w branży inforbrokerskiej i/lub prowadzeniu szkoleń i nauczania w zakresie wyszukiwania i weryfikacji informacji, pozyskiwania informacji biznesowej i danych statystycznych oraz wizualizacji danych;



Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

- w ciągu ostatnich 2 lat przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia w zakresie objętym postępowaniem, w tym dla klientów z sektora B+R (np. uczelnie, parki naukowo-technologiczne);  
Na potwierdzenie spełnienia wymagań, Wykonawca przedstawi imienne referencje oraz podpisane oświadczenie, które stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji spełnienia powyższych wymagań.
- posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie.

**Zamawiający zastrzega, że na każdym etapie postępowania może żądać dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie (tj. kserokopię dyplomu oraz dowody potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług, takich jak np. protokół odbioru, referencje lub inne dokumenty z których wynika, że wskazana osoba przeprowadziła dane usługi). Odmowa okazania wymaganych dokumentów lub ich brak będzie skutkować odrzuceniem oferty.**

- 2) Wykonawca powinien dysponować platformą szkoleniową umożliwiającą prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym z co najmniej 5 uczestnikami szkolenia w oparciu o technologię webcast z zapewnieniem transmisji audio, video, udostępniania widoku ekranu/pliku, dedykowanego kanału komunikacji pisemnej np. czat z wykorzystaniem technologii zapewniającej w uzasadnionych przypadkach szyfrowanie przesyłanych danych i dostępem do uczestniczenia w spotkaniach wyłącznie zaproszonych osób. W/wym. platforma winna również umożliwiać przeprowadzanie wśród uczestników szkolenia testów i ankiet on-line, w czasie rzeczywistym.

#### **6. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia w trybie zajęć on-line:**

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć **listę uczestników/uczestniczek szkolenia oraz listę rezerwową najpóźniej na 1 dzień roboczy** przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. W przypadku niezgłoszenia się uczestniczki/uczestnika na szkolenie do udziału w szkoleniu ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potwierdzenia uczestnictwa osób w postaci elektronicznej wg wytycznych Zamawiającego.

#### **Wykonawca zobowiązany jest do:**

1. Przygotowania programu szkolenia i przesłania go drogą mailową do Zamawiającego **do 3 dni roboczych** od daty podpisania umowy.
2. Przygotowania materiałów szkoleniowych dostępnych dla każdego uczestnika kursu. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione Zamawiającemu w wersji papierowej lub 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 dotyczącej indywidualnej oceny zajęć przez każdego z uczestników (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie **do 5 dni roboczych** od daty zawarcia Umowy). Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiet oraz zebrania i przekazania ich 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. Dopuszcza się formę elektroniczną ankiet oraz przekazanie wyników w formie pliku pdf.
5. Przygotowania pre testu oraz post testu uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny zajęć, którego wzór zostanie przedłożony do akceptacji Zamawiającemu nie później niż **na 5 dni roboczych**

Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

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

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.

#### 7. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja dla zajęć on-line:

- 1) 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;
- 2) Program do transmisji szkolenia oraz sposób prowadzenia zajęć powinny spełniać kryteria dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zamawiający wymaga spełnienia standardowych kryteriów dostępności określone w wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz aktualnych załącznikach do tych wytycznych;
- 3) Wszystkie przekazywane w formie elektronicznej dokumenty powinny spełniać kryteria dostępności cyfrowej wymienione w Ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 4) Udostępnienia Zamawiającemu nagrania zajęć w przypadku formuły zdalnej.

#### 8. Dokumentacja związana z realizacją kursu:

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie **do 10 dni roboczych** od dnia zakończenia szkolenia w każdej części dla każdej grupy, a w szczególności:

- 1) Wykonawca przekaże zrzuty ekranu z każdego dnia szkolenia z widoczną datą i godziną wykonania zrzutu, z listą wszystkich obecnych w danym dniu uczestników (pełne imię i nazwisko);
- 2) Sprawdzonych testów pre i post;
- 3) Ankiety oceniających szkolenie przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z ankietą zbiorczą;
- 4) Oryginału oraz kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem **zaświadczeń** o ukończeniu szkolenia przez uczestnika;
- 5) Jednego kompletu materiałów szkoleniowych, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.

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

#### 9. Prawa autorskie:

Wykonawca przeniesie (jeśli wytworzy) 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.



Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

Na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca może wykorzystać materiały szkoleniowe, które zostały opracowane przez niego wcześniej i wówczas takie materiały nie są objęte przekazaniem praw autorskich, o którym mowa w ust. 8 Opisu Przedmiotu Zamówienia i par. 3 wzoru umowy. Przekazaniu praw autorskich podlegają wyłącznie materiały opracowane bezpośrednio na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.

#### 10. Kryteria oceny wykonawcy:

Kryterium	Waga
Cena	60%
Doświadczenie zawodowe trenera	30%
Zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności	10%

Ocena końcowa w danej części wyliczona zostanie po zsumowaniu punktów uzyskanych za ocenę kryterium: cena brutto + doświadczenie zawodowe trenera + zatrudnienie osoby niepełnosprawnej.

**Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach – 100.**

#### 11. Warunki płatności:

Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu realizacji szkolenia 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 10 dni roboczych**) dokumentów wymienionych w punkcie 8. Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o cenę jednostkową za 1 godzinę zajęć (godzina lekcyjna – 45 minut) oraz faktyczną liczbę godzin zrealizowanych zajęć (zgodnie z harmonogramem). 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 i fakturę po zakończeniu szkolenia dla obu grup.

#### 12. Zamawiający informuje, że pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zakazane jest powiązanie osobowe lub kapitałowe przez które rozumie się:

- 1) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
- 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.