

## „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

Załącznik nr 1

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w zakresie różnic międzykulturowych dla maksymalnie 100 uczestników – pracowników administracyjnych UŚ w ramach projektu „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”. Szkolenia będą adresowane do pracowników administracyjnych UŚ, bezpośrednio związanymi z obsługą obcokrajowców.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z projektu pt.: „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”. Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18.

### 2. Termin realizacji zamówienia

Przedmiot umowy będzie realizowany w dwóch edycjach. Pierwsza edycja odbędzie się w terminie 16-17.04.2019 r., natomiast druga w terminie 19-21.11.2019 r.

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem określonym w punkcie 5.

Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego. O zmianach Wykonawca będzie informowana najpóźniej 3 dni przed szkoleniami. Każdorazowe nieprzeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie.

### 3. Miejsce realizacji zamówienia

Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w rzutnik multimedialny i ekran oraz stosowną liczbę miejsc. W zależności od możliwości lokalowych, będzie to sala znajdująca się w budynku Rektoratu UŚ przy ul. Bankowej 12, 40-007 Katowice.

### 4. Liczba uczestników

Szkolenia będą przeprowadzane w dwóch edycjach, dla 5 grup pracowników, z których każda liczyć będzie maksymalnie po 20 osób. Nie można łączyć grup ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. Szkolenia skierowane są do pracowników administracyjnych UŚ. Szacowana liczba uczestników szkoleń obejmuje maksymalnie 100 osób. Ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach. W szkoleniach mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców” (program, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18).

## „US accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

### 5. Ilość godzin

Wykonawca zrealizuje w 2019 r. dwie edycje szkolenia:

**I edycja** będzie obejmować dwie grupy szkoleniowe (maksymalnie 20 uczestników w grupie).

Terminy szkoleń:

**16.04.2019 r.,**

**17.04.2019 r.**

**II edycja** będzie obejmować trzy grupy szkoleniowe (maksymalnie 20 uczestników w grupie).

Terminy szkoleń:

**19.11.2019 r.,**

**20.11.2019 r.,**

**21.11.2019 r.**

**Szkolenia będą odbywać się w godzinach od 9.30 do 14.45, według harmonogramu:**

09:30 – 11:00 (2h szkoleniowe)

11:00 – 11:15 przerwa kawowa

11:15 – 12:45 (2h szkoleniowe)

12:45 – 13:15 przerwa obiadowa

13:15 – 14:45 (2h szkoleniowe)

Każda grupa winna zrealizować 6 godzin szkoleń w ciągu jednego dnia.

Godzina szkoleniowa oznacza godzinę „lekcyjną” – 45 minut.

Łącznie Wykonawca zrealizuje 30 godzin szkoleniowych (6 godzin x 5 grup).

### 6. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia

Za rekrutację odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników szkolenia najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji szkolenia w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.

### 7. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przygotowania autorskiego programu szkolenia, który obejmować winien w szczególności założenia opisane w pkt 11. Przygotowany program powinien być identyczny dla 5 grup szkoleniowych;
2. Przygotowania pre-testów oraz post-testów uwzględniających program oraz zakres merytoryczny szkolenia, wydrukowania ich dla wszystkich uczestników szkolenia oraz przeprowadzenie na początku i na zakończenie szkolenia. Testy muszą być imienne;
3. Przygotowania materiałów szkoleniowych i przekazania ich uczestnikom szkolenia. Forma materiałów szkoleniowych zależy od Wykonawcy;
4. Przeprowadzenia po szkoleniach ankiety (przygotowanej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy w dniu szkolenia) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników.
5. Na materiałach szkoleniowych, pre-testach, post-testach oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż szkolenia są współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytocznymi oraz zasadami promocji Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.

## „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

6. Zebrania podpisów osób uczestniczących w szkoleniu na imiennej liście obecności dostarczonej przez Zamawiającego w dniu szkolenia.

### 8. Egzamin, zaświadczenia i certyfikaty dla uczestników szkolenia

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przeprowadzenia odpowiednich pisemnych sprawdzianów (pre-testów oraz post-testów), pozwalających na ewaluację nabytych kompetencji.
2. Przygotowania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia na papierze formatu A4, z logo Projektu oraz firmy prowadzącej szkolenia. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie dowolne, niewymagane.

### 9. Dokumentacja związana z realizacją szkolenia

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia zrealizowania każdej edycji szkoleń następujących dokumentów:

1. Trzech egzemplarzy materiałów szkoleniowych.
2. Oryginałów imiennych wykazów osób które uczestniczyły w szkoleniach (listę obecności).
3. Oryginałów pre-testów oraz post-testów, uwzględniających program oraz zakres merytoryczny szkolenia, testy muszą być imienne.
4. Oryginałów ankiet dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia.
5. Kopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.

### 10. 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.

### 11. Zakres merytoryczny szkolenia

Szkolenia będą przeznaczone dla pracowników administracji UŚ pracujących „na styku kultur”, którzy chcą zrozumieć zagranicznych studentów i zerwać ze stereotypami na temat multikulturowości.

Szkolenie powinno uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Specyfikę obsługi studenta zagranicznego;
2. Rolę komunikacji werbalnej i niewerbalnej w komunikacji międzykulturowej;
3. Analizę najczęściej popełnianych błędów w obsłudze studenta zagranicznego.

### 12. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dla realizacji przedmiotowego zamówienia dysponują lub będą dysponować jedną osobą, która posiada:

- a) niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.: wykonała co najmniej 3 szkolenia i/lub prowadziły wykłady w zakresie różnic międzykulturowych w okresie ostatnich 3 lat, licząc wstecz od terminu otwarcia ofert;  
Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca przedłoży wraz z ofertą Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi (zał. nr 6) wraz z referencjami.
- b) wykształcenie min. wyższe z tytułem magistra;  
Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca przedłoży wraz z ofertą stosowne ksero dyplomu potwierdzające wykształcenie danej osoby.

### *„US accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”*

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

### **13. Warunki płatności**

Płatność za szkolenia będzie realizowana w dwóch transzach. Pierwsza transza zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez Wykonawcę pierwszej edycji szkolenia tj. 12 godzin (2 grupy x 6 godzin). Druga transza zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez Wykonawcę drugiej edycji szkolenia tj. kolejnych 18 godzin (3 grupy x 6 godzin).

Rozliczenie z Wykonawcą odbędzie się w oparciu o cenę za jedną godzinę szkoleniową oraz w oparciu o faktyczną liczbę godzin szkoleniowych.

Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek za każdą przeprowadzoną edycję szkolenia. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru usługi za każdą edycję.

Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na konto bankowe Wykonawcy w terminie 14 dni po otrzymaniu faktury lub rachunku.