

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

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest specjalistyczny kurs języka angielskiego w informatyce realizowany w ramach projektu pt.: „***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, nr wniosku **POWR.03.01.00-00-O022/17-00**.

Opis	Informacje dodatkowe
Kurs specjalistyczny języka angielskiego w informatyce	2 edycje; każda edycja: 2 grupy x 60h*/gr w sumie 240h

W zakres usługi szkoleniowej wchodzi:

- przeprowadzenie kursu z zakresu specjalistycznego języka angielskiego w informatyce,
- wystawienie przez Wykonawcę zaświadczenia.

Kurs ma na celu zdobycie wymaganej zręczności lingwistycznej, poszerzenia i utrwalenia słownictwa specjalistycznego w kwestiach zw. z wykonywaniem zawodu, a tym samym wzrostu pewności siebie i rozwinięcia zdolności w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka angielskiego jako narzędzia pracy. W ramach kursu przewidziano pracę w grupie i zadania indywidualne, kurs obejmuje szeroki zakres zagadnień takich jak: IT i BPO, komunikacja interpersonalna, najnowsze technologie, dokumentacja specjalistyczna, korespondencja biznesowa, ze szczególnym uwzględnieniem metodyk stosowanych w IT w zakresie zarządzania projektami.

2. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Rozpoczęcie zajęć: nie wcześniej niż 04.05.2019r.

Zakończenie zajęć: nie później niż 30.06.2020r.

Realizacja kursu winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć przez daną grupę. Godziny kursu dostosowane będą do planu zajęć studentów. Każdy kurs powinien odbyć się w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 - 21.00 od poniedziałku do soboty.

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

Zamawiający przewiduje, że w okresie od 05.05.2019r. do 31.06.2020r. zrealizowanych zostanie maksymalnie 240 godzin zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zmian wprowadzanych przez Zamawiającego. Dni i godziny zajęć będą uzależnione od planu zajęć studentów i dostępności sali.

Liczba godzin - do zrealizowania dla 1 grupy: 60 h w dwóch częściach po 30 godzin.

Przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut zajęć. Łącznie zostaną przeprowadzone zajęcia w dwóch edycjach, w każdej edycji dla 2 grup. W sumie w zajęciach wezmą udział 4 grupy. Jedna grupa będzie składała się maksymalnie z 10 uczestników.

3. Liczba uczestników

Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w kursie. Nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. W kursie mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu: „BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WIiNoM UŚ”.

4. Miejsce realizacji zamówienia

Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji kursu. Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, w Instytucie Informatyki (Sosnowiec, ul. Będzińska 39). Zamawiający zapewni salę wraz z niezbędnymi pomocami dydaktycznymi (komputery, rzutnik itp.), dostęp do Internetu.

5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja kursu

Za rekrutację odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć drogą elektroniczną listę uczestników zajęć oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć. W przypadku niezgłoszenia się kandydata do udziału w kursie ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem zajęć, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej (dla każdego dnia kursu) i dostarczenia po zakończeniu zajęć do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia dane części kursu przez grupę.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na zajęcia, przerwaniu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na zajęcia, oraz w innych sytuacjach, które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy.

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



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

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.

6. Materiały informacyjne: przygotowanie, druk i dystrybucja

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania **syllabusa zajęć** według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany program w formie elektronicznej drogą mailową na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego. Zatwierdzony program kursu obowiązywać będzie również w kolejnej jego edycji.
- 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 oraz uczestnikom zaświadczeń (1 oryginał dla uczestnika zajęć, 1 kopia dla Zamawiającego).
- 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.
- 5) Przygotowania **ankiety pre** oraz **ankiety post** uwzględniających program oraz zakres merytoryczny zajęć i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników. Ankiety te muszą być imienne, nie anonimowe.
- 6) Powielenia programu zajęć, ankiet 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, ankietach pre i post oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż zajęcia współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia zajęć Wytocznymi 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 zajęć

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dokumentów, a w szczególności:

- 1) Oryginałów list obecności.
- 2) Oryginałów sprawdzonych ankiet pre i ankiet post.

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

- 3) Oryginałów ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć wraz z zestawieniem wyników ankiet.
- 4) Kopii wydanych zaświadczeń.
- 5) Jednego kompletu materiałów szkoleniowych, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.

8. Prawa autorskie

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.

9. Wymagania względem Wykonawcy

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dla realizacji przedmiotowego zamówienia dysponują lub będą dysponować co najmniej 1 osobą, która posiada łącznie:

- 1) wykształcenie wyższe – nie musi posiadać tytułu mgr,
Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca przedłoży wraz z ofertą stosowne ksero dyplomu potwierdzające wyższe wykształcenie danej osoby.
- 2) niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.: wykonała co najmniej 1 kurs i/lub szkolenie i/lub warsztat, obejmujący tematykę związaną z metodykami prowadzenia projektów informatycznych w szczególności zagadnienia określone w pkt 10 opisu przedmiotu zamówienia,
- 3) doświadczenie w prowadzeniu wskazanych w punkcie 2) zajęć w języku angielskim i/lub doświadczenie w zarządzaniu przedsięwzięciem informatycznym o zasięgu międzynarodowym,
Na potwierdzenie pkt 2) i 3) Wykonawca przedłoży wraz z ofertą stosowne oświadczenie – załącznik nr 4;
- 4) znajomość języka angielskiego na poziomie przynajmniej B2,
Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca przedłoży wraz z ofertą stosowne ksero dokumentu potwierdzającego spełnienie punktu 4).
- 5) certyfikat w zakresie zarządzania projektami (np. dotyczący Prince 2, Scrum, ITIL, i/lub inny certyfikat uznany w środowisku IT).
Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca przedłoży wraz z ofertą stosowne ksero certyfikatu potwierdzające spełnienie punktu 5).



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

10. Zakres tematyczny kursu

- klasyfikacja usług IT i BPO,
- przykładowe najnowsze technologie na rynku IT,
- korespondencja i dokumentacja związana z usługami IT i prowadzeniem projektów,
- metodyki zarządzania projektami IT,
- zarządzanie projektami informatycznymi.

11. Warunki płatności

Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu realizacji danej edycji zajęć (120 h) 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. 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 oraz rachunek/fakturę osobno do każdej edycji kursu (2x 120h).