

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 warsztaty i seminaria 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 warsztatów i seminariów przez pracodawców z branży IT/BPO

Zamówienie udzielone zostanie w częściach:

Nazwa części	Opis	Informacje dodatkowe
A	Warsztaty dla studentów kierunku Informatyka	12 godz/grupa (1 grupa 10 osób)
B	Seminarium dla studentów kierunku Informatyka	6 godz./grupa (1 grupa 15 osób)
C	Seminarium dla studentów kierunku Informatyka	6 godz./grupa (1 grupa 15 osób)

W zakres usługi wchodzi:

- przeprowadzenie warsztatów (dotyczy części A)
- przeprowadzenie seminarium (dotyczy części B, C)
- wydanie zaświadczenia (dotyczy części A, B, C)

Celem warsztatów (część A) jest poszerzenie wiedzy praktycznej i umiejętności związanych z aktualnie wykorzystywanymi technologiami w zakresie tworzenie oprogramowania, zarządzania bazami danych, zarządzania wytwarzaniem oprogramowania.

Tematykę warsztatów opisano w tabeli:

Tematyka warsztatów część A	User Experience Design – projektowanie zorientowane na użytkownika
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------

Celem seminariów (w części B, C) jest zapoznanie studentów z najnowszymi rozwiązaniami i technologiami rynku IT, zarówno w zakresie oprogramowania, szeroko rozumianych usług IT jak i rozwijanych innowacyjnych projektów.

Tematykę seminariów opisano w tabeli:

Tematyka seminarium część B	Internet of Things
Tematyka seminarium część C	Cloud computing



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

Termin i sposób realizacji zamówienia:

- a) w zakresie części A do 31.12.2020 r. (1 warsztaty dla 1 grupy 10 osobowej),
- b) w zakresie części B, C: do 31.12.2020 r. (2 seminaria dla 2 grup 15 osobowych).

Liczba godzin do zrealizowania dla 1 grupy:

- a) dla części A: 12 h
- b) dla części B, C: 6 h

Przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut zajęć.

Liczba grup:

- w części A - 1 grupa
- w części B - 1 grupa
- w części C - 1 grupa

Liczba osób:

- w części A: maksymalnie 10 osób na grupę,
- w części B, C: maksymalnie 15 osób na grupę.

Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w zajęciach. W warsztatach i seminariach uczestniczyć mogą jedynie uczestnicy projektu BPO&IT.

Realizacja zajęć winna odbywać się zgodnie z uzgodnionym harmonogramem, a przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć.

Zajęcia powinny odbywać się w przedziale godzinowym od 8.00-20.00, od poniedziałku do soboty.

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

Miejsce realizacji zamówienia (dotyczy A, B, C)

Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, w Instytucie Informatyki UŚ: Sosnowiec, ul. Będzińska 39.

Zamawiający w uzasadnionych przypadkach na wniosek Wykonawcy dopuszcza możliwość realizacji zajęć z wykorzystaniem zdalnej techniki nauczania e-learning.

Program zajęć

Prowadzący zajęcia powinien zrealizować je zgodnie z tematyką wskazaną w tytule zamówienia (dotyczy części A, B, C) oraz z agendą zajęć zatwierdzoną przez zamawiającego.

Rekrutacja, informacja oraz organizacja warsztatów i seminariów (dotyczy części A, B, C):

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. 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



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

papierowej i dostarczenia po zakończeniu zajęć do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia zajęć. W przypadku zajęć prowadzonych w formie zdalnej Wykonawca zobowiązany jest do odnotowania na liście obecności frekwencji uczestników, podpisania listy i przesłania wersji elektronicznej do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia zajęć następnie przesłania oryginału listy do 10 dni roboczych od daty zakończenia zajęć.

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 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 A, B, C):

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania **agendy zajęć** według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego.
- 2) 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 wizyty, 1 kopia dla Zamawiającego).
- 3) 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. W przypadku zajęć zdalnych Wykonawca prześle ankiety uczestnikom szkolenia e-mailem, a uczestnicy szkolenia po wypełnieniu prześlą ankiety oceniające e-mailem Koordynatorowi projektu. Koordynator projektu prześle komplet ankiet Wykonawcy, w celu zapoznania się i przygotowania zestawienia ankiet, które następnie Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danych zajęć.
- 4) 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. W przypadku zajęć zdalnych ankiety pre i post od Wykonawcy do uczestników i zwrótnie przesyłane są drogą elektroniczną.
- 5) Powielenia programu zajęć, ankiet pre i post oraz ankiet dotyczącej indywidualnej oceny zajęć dla każdego uczestnika i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników zajęć w trakcie ich trwania.
- 6) 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 Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Informacje na temat

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

prawidłowego oznaczenia materiałów i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

Dokumentacja związana z realizacją zajęć (dotyczy A, B, C):

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych (a w przypadku zajęć zdalnych do 10 dni roboczych) od dnia zakończenia zajęć dokumentów, 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 A, B, C)

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.

Wymagania względem wykonawcy (dotyczy A, B, C)

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

- 1) Wykonawca oświadczy, że dysponuje zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacji zajęć tj. co najmniej jedną osobą (prowadzący warsztaty/seminarium), która spełnia łącznie poniższe wymagania:
 - Posiada wykształcenie wyższe,
 - Posiada przynajmniej 2 letnie doświadczenie w pracy zawodowej w zakresie tematyki realizowanej na zajęciach.
- 3) Wykonawca oświadczy, że w okresie ostatnich 3 lat licząc przed terminem składania ofert przeprowadził co najmniej 1 szkolenie i/lub 1 warsztat i/lub 1 kurs obejmujące w szczególności tematykę tożsamą z tematyką zamawianych zajęć.

Wykonawca na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu złoży stosowne oświadczenie załącznik 4.

Warunki płatności

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu zajęć i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru, który stanowi podstawę do przyjęcia przez Zamawiającego rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie (do 5 dni roboczych) dokumentów wymienionych powyżej.

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.

W przypadku realizacji przez Wykonawcę wszystkich części zamówienia - Wykonawca wystawi osobno protokół i rachunek/fakturę do każdej części.