

**Załacznik 1.4**

**Programowanie sterowników logicznych SIMENS SIMATIC S7-1200 wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Wyszczególnienie** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Potwierdzenie TAK/NIE, Opisać, Podać** |
| 1 | Planowana liczba uczestników | Planowana liczba uczestników wynosi 15 osób (1 grupa szkoleniowa). |  |
| 2 | Cel szkolenia | Nabycie przez studentów kompetencji lub kwalifikacji w ramach programowania sterowników logicznych SIMENS SIMATIC S7-1200 oraz uzyskanie certyfikatu w drodze egzaminu certyfikującego. |  |
| 3 | Zakres szkolenia | Zakres szkolenia:  - oprogramowanie Tia Portal, WInCC,  - konfiguracja sprzętowa sterownika S7-1200,  - tworzenie tabeli tagów,  - przygotowanie prostych aplikacji w języku LAD (z wykorzystaniem operacji bitowych, timerów, liczników),  - wykorzystanie wartości analogowych w tworzeniu aplikacji,  - wykorzystanie paneli HMI (przygotowanie wizualizacji wykonanego programu),  - monitorowanie kodu programu, wymuszanie wartości zmiennych,  - elementy programowania strukturalnego (wykorzystanie bloków FB,FC),  - wykorzystanie bloków DB,  - wykonywanie prostych aplikacji w języku SCL,  obsługa regulatora PID. |  |
| 4 | Termin szkolenia | Szkolenia powinny odbyć się wciągu 5 miesięcy od daty podpisania w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (proponowany termin od 1 czerwca do 31 października 2022 roku) |  |
| 5 | Liczba dni; Wymiar czasowy szkolenia | 45 godz. Szkoleniowych, 6 dni szkoleń. W jednym dniu szkoleniowym powinno zostać zorganizowanych nie mniej niż 6 godzin i nie więcej niż 9 godzin dydaktycznych. |  |
| 6 | Miejsce szkolenia | Siedziba Zamawiającego (budynki dydaktyczne ANS w Pile). Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe do realizacji zamówienia. |  |
| 7 | Plan i program szkolenia | Uczestnikami szkolenia będą studenci kierunków politechnicznych ANS w Pile. Wykonawca zapewnia: opracowanie programu szkoleniowego zgodnie z zakresem tematycznym; przeprowadzenie szkolenia przez osoby posiadające odpowiednie kompetencje i kwalifikacje, a także - jeśli dotyczy - posiadające odpowiednie uprawnienia. |  |
| 8 | Materiały dydaktyczne | Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przekazać wszystkim uczestnikom materiały dydaktyczne w odpowiedniej dla tematyki szkolenia formie. Zamawiający wymaga, aby wszyscy uczestnicy szkolenia otrzymali drukowane materiały szkoleniowe w formie trwale spiętego skryptu lub teczki z materiałami lub podręcznika o treści zgodnej z zakresem tematycznym zadania. Wykonawca zapewnia ponadto materiały piśmiennicze dla każdego uczestnika: długopis lub cienkopis z wkładem niebieskim, notatnik lub blok A4 w kratkę z minimalną liczbą stron 20. |  |
| 9 | *Certyfikat* / Egzamin + Efekt kształcenia | Po ukończeniu szkolenia Wykonawca przeprowadza egzamin certyfikujący - weryfikujący fakt nabycia kompetencji/ kwalifikacji. Osobom, które w wyniku szkolenia nabędą kompetencje lub kwalifikacje, Wykonawca wydaje odpowiedni dokument (np. certyfikat, zaświadczenie). |  |
| 10 | Wyposażenie minimalne | Nie określono. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na potrzeby szkolenia wyposażenia niezbędnego dla przeprowadzenia zakresu tematycznego zadania. Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe do realizacji zamówienia. |  |
| 11 | Kadra szkoleniowa /wymagania dla wykonawcy | Wykonawca gwarantuje, że do realizacji zadania zostanie skierowany co najmniej jeden wykładowca/trener/egzaminator spełniający warunki dotyczące kwalifikacji i doświadczenia:  **Kwalifikacje** - wykształcenie wyższe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;  **Doświadczenie** - o minimum dwuletnim doświadczeniu zawodowym w dziedzinie zbieżnej co najmniej w 50% z zakresem tematycznym danego zadania opisanym w zakresie szkolenia. |  |
| 12 | Obowiązki dokumentacyjne Wykonawcy | 1) przeprowadzenie usługi zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ,  2) wydanie uczestnikom wszelkich materiałów dydaktycznych określonych w SIWZ,  3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych zajęć, obejmującej co najmniej program zajęć, listę obecności i dziennik zajęć, na wzorach uzgodnionych z Zamawiającym,  4) wydanie każdemu uczestnikowi, który ukończył usługę, odpowiedniego dokumentu (np. zaświadczenie, certyfikat),  5) przekazanie Zamawiającemu dokumentacji poszkoleniowej obejmującej: program zajęć, dziennik zajęć, lista obecności, lista odbioru materiałów dydaktycznych, lista odbioru dokumentu ukończenia zajęć (oryginały), oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych dokumentów (materiały dydaktyczne, dokument potwierdzający ukończenie zajęć). |  |
| 13 | Lunch/obiad | Program zajęć powinien uwzględniać przerwę na posiłek, który dla uczestników szkolenia zapewnia Zamawiający. |  |
| 14 | Transport | Nie dotyczy |  |
| 15 | Nocleg | Nie dotyczy |  |
| 16 | Warunki płatności | Zamawiający nie później niż na 7 dni przed uzgodnionym terminem rozpoczęcia szkolenia wskazuje liczbę osób, które wezmą udział w szkoleniu. Zgłoszona w ten sposób liczba uczestników szkolenia jest wiążąca dla Zamawiającego i Wykonawcy podczas rozliczenia kosztów wykonania usługi. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić usługę dla zgłoszonej liczby osób. Zapłata następuje na podstawie faktury VAT dostarczonej do Zamawiającego po zrealizowaniu zamówienia. |  |
| 17 | Informacja dotycząca VAT za zamówienie | Zamówienie dotyczy usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest w całości finansowane ze środków publicznych, przez co na podstawie § 13 ust. 1 pkt 20 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 kwietnia 2011 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 73, poz. 392, z późn. zm.) może być zwolnione z VAT. |  |
| 18 | Możliwość realizacji usługi w trybie zdalnym (COVID-19) | W przypadku gdy z uwagi na stan epidemii SARS-CoV-2 realizacja usługi w trybie stacjonarnym będzie niemożliwa lub znacząco utrudniona, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w trybie zdalnym. Usługa realizowana w trybie zdalnym powinna spełniać wymogi określone w Zarządzeniu nr 81/20 Rektora Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile z dnia 22 września 2020 r. w sprawie funkcjonowania Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile w trakcie semestru zimowego roku akademickiego 2020/2021 lub w później wydanym akcie prawnym.  W przypadku realizacji usługi w trybie zdalnym Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu wraz z rozliczeniem dokumentacji poszkoleniowej obejmującej: program zajęć, dziennik zajęć, ewidencja osób biorących udział w zajęciach, wersja elektroniczna materiałów dydaktycznych użytych podczas zajęć, kopia dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć przez uczestników.  Jednocześnie Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania samodzielnie i we własnym zakresie każdemu uczestnikowi materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, a także dokumentu potwierdzającego ukończenie zajęć przez uczestnika.  Zamawiający wymaga, aby możliwość realizacji usługi w trybie zdalnym została zawarta w cenie, którą Wykonawca przewiduje za realizację usługi. Zamawiający nie przewiduje zmian w cenie usługi spowodowanej koniecznością przejścia na tryb zdalny. Wykonawca powinien uzgodnić z Zamawiającym kwestie techniczne i organizacyjne realizacji usługi w trybie zdalnym przed przystąpieniem do jej realizacji. |  |

Miejscowość i data : .....................................

**.............................................................................**

*Podpis osoby/osób upoważnionych do składania*

oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy