

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kierując się zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, a także zasadą efektywnego zarządzania finansami planuje się udzielenie zamówienia publicznego jakim jest **usługa realizacji szkoleń z zakresu Tutoringu edukacyjnego dla pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego w celu podniesienia kompetencji kadr uczelni** w ramach projektu **UNIWERSYTET 2.0 – STREFA KARIERY**, nr umowy: **POWR.03.05.00-00-Z064/17-00**.

I. INFORMACJE DLA WYKONAWCY

1. Grupę docelową stanowią pracownicy Uniwersytetu Szczecińskiego (US) ok. 26 osób z podziałem na:
 - nauczyciele akademicki,
2. Celowość realizowanych kursów/ szkoleń: realizacja szkolenia w celu podniesienia kompetencji dydaktycznych. Szkolenie powinno umożliwić zdobycie wiedzy, umiejętności, kompetencji informatycznych z zakresu Tutoringu Edukacyjnego. Uczestnik nabywa kompetencje z możliwością wykorzystania wiedzy w ramach prowadzonych zajęć ze studentami.
3. Wymiar godzinowy 1 szkolenia w danym obszarze tematycznym: 8 h dydaktycznych (1 h dydaktyczna = 45 min.) z podziałem na 2 x 4 h dla 1 grupy szkoleniowej.

II. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przez usługę realizacji szkoleń informatycznych dla pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego w celu podniesienia kompetencji kadr uczelni Zamawiający rozumie zorganizowanie szkoleń/kursów wg poniższego opisu szczegółowego:

1. Zapewnienie trenerów przeprowadzających szkolenie zgodnie z wymaganiami określonymi w cz. III pkt. 3;
2. Zorganizowanie szkolenia w wymiarze 8 h dydaktycznych (2 dni x 4h) dla jednej grupy szkoleniowej, maksymalna ilość uczestników w grupie to 10 osób. Łącznie do przeprowadzenia szkolenia: 3 grupy x 8 h = 24 h.
3. Liczba uczestników: ok. 26 osób.
4. **Zorganizowanie szkolenia w roku akademickim 2020/2021 z zakresu Tutoringu edukacyjnego ze szczególnym uwzględnieniem tematyki:**
 - A) motywacja i wewnętrzne dyscyplinowanie się w sytuacji trudnej,
 - B) asynchroniczne prowadzenie zajęć w trybie zdalnym,
 - C) umiejętności kaskadowego przekazywania informacji studentom i innym nauczycielom akademickim.
5. Opracowanie materiałów szkoleniowych oraz przekazanie ich uczestnikom (w formie elektronicznej);
6. Zweryfikowanie poziomu podniesienia kompetencji indywidualnie dla każdego uczestnika z wykorzystaniem jednej z ilościowych metod badawczych: np. pre-testu i post-testu po każdym szkoleniu oraz przekazanie wyników Zamawiającemu.
7. Przygotowany programu każdego wsparcia powinien być dostosowany do celowości realizowanych kursów/szkoleń wskazanych w cz. I pkt. 2. ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb danej grupy szkoleniowej. Realizacja usługi będzie odbywała się cyklicznie zgodnie z rekrutacją uczestników projektu oraz utworzeniem grupy szkoleniowej o czym Wykonawca będzie na bieżąco informowany.

8. Logistyczna organizacja szkoleń uwzględniać będzie plan zajęć dydaktycznych pracowników uczelni oraz pracowników wykonujących pracę administracyjną. Zamawiający preferuje organizację szkoleń od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.00 do 20.00. Po uprzednim uzgodnieniu istnieje możliwość organizacji wybranych zajęć w innych godzinach oraz w soboty lub niedziele.
9. Każdy z trenerów prowadzących będzie prowadził listę obecności uczestników, którą prześle Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia/kursu.
10. Wykonawca wystawi zaświadczenie/certyfikat uczestnikowi szkolenia, który nabędzie wymagane kompetencje z zakresu tutoringu edukacyjnego.
11. Przeprowadzenie zajęć w formie zdalnej on-line zgodnie z procedurami obowiązującymi na uczelni (narzędzie MC Teams) lub zaproponowanych narzędzi Wykonawcy zgodnie z poniższymi zaleceniami IZ PO WER:
 - 1) szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
 - 2) realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;
 - 3) w przypadku, gdy szkolenie było już realizowane w formie stacjonarnej organizator szkolenia ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy szkolenia na zdalną od wszystkich uczestników; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej;
 - 4) całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); **podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu;**

- 5) realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu;
- 6) realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia będą mogli ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają zdolność techniczną i zawodową do wykonania niniejszego zamówienia oraz uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji usług z zakresu podobnego do przedmiotu zamówienia i w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert zrealizowali należycie co najmniej 3 (trzy) usługi z zakresu podobnego (adekwatnego) do przedmiotu zamówienia tj. przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, minimum 24 godzin zajęć z zakresu tutoringu dla nauczycieli akademickich. Ocenę spełnienia warunku Zamawiający dokona na podstawie uzupełnionego wykazu usług zawartego w formularzu ofertowym. W trakcie badania ofert Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedstawienie dokumentów potwierdzających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
3. dysponują na czas realizacji przedmiotowego zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, minimalne wymagania dla trenera:
 - a) kwalifikacje: wykształcenie wyższe lub certyfikaty/ zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia/kursu;
 - b) doświadczenie: minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 2 lata.

Ocenę spełnienia powyższych warunków Zamawiający dokona na podstawie informacji oraz oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin wykonania realizacji usługi: od dnia podpisania – maksymalnie 3 miesiące. Realizacja usługi będzie odbywała się cyklicznie zgodnie z rekrutacją uczestników projektu. Zajęcia będą prowadzone w grupach utworzonych pod kątem celowości kursu/szkolenia (cz. I pkt. 2) w dniach od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych przypadkach w weekendy). Zamawiający prześle harmonogram Wykonawcy ze wskazaniem terminu oraz ilości uczestników **nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia dla utworzonej grupy szkoleniowej.**

V. INNE ISTOTNE INFORMACJE

1. Planowane rozliczenie finansowe: rozliczenia częściowe, zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury oraz protokołu odbioru po każdej zrealizowanej usłudze.
2. Ze względu na fakt, iż zamówienie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wykonawca zapewni

w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2027 roku prawo wglądu Zamawiającemu oraz wszelki instytucjom przeprowadzającym kontrolę realizowanego projektu, we wszystkie dokumenty, w tym finansowe, przechowywane w każdej formie a związane wykonanym zamówieniem.

3. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do wytworzonych przez siebie utworów (jeżeli dotyczy).
4. Wykonawca zobowiąże się do przygotowania dokumentów lub innych materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową.
5. Szkolenia finansowane są w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości pojedynczych usług, niż maksymalna wskazana w zamówieniu, a w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu. **Rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywistej ilości zrealizowanych usług po podpisaniu protokołu odbioru przez obie strony umowy.**

VI. KRYTERIA OCEN

Cena 100 %

Kryterium jest obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$C = [(C_n : C_b) \times 100 \%] \times 100$$

gdzie:

C_n - cena brutto najniższa

C_b - cena brutto wynikająca z oferty badanej

VII. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferty można składać za pośrednictwem platformy zakupowej w terminie do **05.01.2021 r. do godz. 10.00** w formie podpisanego skanu formularza cenowego (załącznik).
2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego drogą elektroniczną lub telefoniczną (Eliza Wancerz tel. 91/4441142, email: eliza.wancerz@usz.edu.pl) z zapytaniem o wyjaśnienie treści Opisu Przedmiotu Zamówienia lub z prośbą o przekazanie od Zamawiającego niezbędnych informacji w celu przedstawienia oferty cenowej.
3. W toku badania złożonych ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia wymaganych dokumentów.

ZAŁĄCZNIKI:

- formularz ofertowy.