**Załącznik nr 2 do SWZ DZP.382.6.12.2024**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**„Usługa szkoleniowa z zakresu szkoleń online z języka angielskiego”**

1. **Przedmiotem zamówienia** są indywidualne szkolenia językowe w formule online realizowane dla kadry zarządzającej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w ramach zadania „Szkolenia językowe w Mieście Nauki – doskonałość komunikacyjna z ośrodkami międzynarodowymi T4E oraz pozostałymi partnerami Uczelni – transformujący się Śląsk”.
2. W zakres usługi szkoleniowej w ramach zamówienia wchodzi:
3. przeprowadzenie szkolenia
4. przygotowanie materiałów szkoleniowych dopasowanych do poziomu realizacji szkolenia
5. wystawienie przez Wykonawcę zaświadczeń o ukończeniu szkolenia[[1]](#footnote-1)
6. Szczegółowy opis

Efekty wsparcia:

* wzrost kompetencji językowych, w szczególności w zakresie kontaktu z cudzoziemcami w Uczelni
* wzrost kompetencji językowych w zakresie współpracy z ośrodkami zagranicznymi

Szkolenia mają na celu zdobycie wymaganej zręczności lingwistycznej, poszerzenie i utrwalenie słownictwa specjalistycznego w kwestiach związanych z wykonywaniem zawodu, a tym samym wzrostu pewności siebie i rozwinięcie zdolności w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka angielskiego jako narzędzia pracy.

Realizacja szkoleń na poziomach A1, A2, B1, B2, C1, C2 (poziom szkoleń dostosowany zostanie do potrzeb uczestników).

Szkolenia powinny być realizowane w formie konwersatoriów.

Liczba uczestników z grupy kadry zarządzającej: max 100

Liczba godzin na osobę: max 24

W przypadku wykorzystania przez jednego uczestnika mniejszej ilości godzin istnieje możliwość przesunięcia niewykorzystanych godzin dla innego zrekrutowanego uczestnika.

Liczba miesięcy realizacji szkoleń: max 3 miesiące dla każdej osoby

Liczba edycji szkoleń: 1

Łączna maksymalna ilość godzin: min 1500, max 2400

Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

1. Termin realizacji zamówienia:
2. Wymagany termin realizacji zamówienia: do 3 miesięcy od daty zawarcia umowy, jednak nie później niż do 20.12.2024 r.
3. Realizacja powinna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem z szkolenia.
4. Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 7.00 - 17.00 od poniedziałku do piątku.
5. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego.
6. Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.
7. Miejsce realizacji zamówienia: Zajęcia odbędą się z wykorzystaniem zdalnej techniki nauczania e-learning za pomocą platformy Microsoft Teams Uniwersytetu Śląskiego lub platformy Wykonawcy.
8. Liczba uczestników- Warunkiem realizacji szkolenia jest zrekrutowanie uczestników.
9. Maksymalna liczba uczestników została określona powyżej; ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Nie można łączyć zajęć prowadzonych dla różnych uczestników, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
10. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:
11. Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający.
12. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników/uczestniczek szkolenia oraz listę rezerwową najpóźniej 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia danego szkolenia.
13. W przypadku niezgłoszenia się uczestniczki/uczestnika na szkolenie do udziału w szkoleniu ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.
14. Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania obecności uczestników w formie zrzutów ekranu z widoczną datą i godziną oraz listą uczestników.
15. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na szkolenie oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy.
16. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontrolirealizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.
17. Materiały informacyjne: przygotowanie i dystrybucja Wykonawca jest zobowiązany do:
18. Przygotowania programu szkolenia i przesłania go drogą mailową do Zamawiającego do 21 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Program szkolenia należy przygotować odrębnie dla każdego z poziomów językowych tj. A1, A2, B1, B2, C1, C2. Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia ukierunkowane na wzrost zręczności lingwistycznej, poszerzenie i utrwalenie słownictwa specjalistycznego w kwestiach związanych z wykonywaniem zawodu, rozwinięcie zdolności   
    w swobodnym posługiwaniu się i używaniu języka angielskiego jako narzędzia pracy.
19. Przygotowania materiałów szkoleniowych dostępnych dla każdego uczestnika kursu. Materiał szkoleniowych należy przygotować w dopasowaniu do programu szkolenia i poziomu realizacji szkolenia tj. A1, A2, B1, B2, C1, C2. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione Zamawiającemu w wersji elektronicznej, minimum 7 dni przed zajęciami.
20. Przygotowania wzoru zaświadczenia o udziale w zajęciach, przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dnia roboczego przed rozpoczęciem realizacji zajęć, a następnie dostarczenie Zamawiającemu zaświadczeń wystawionych indywidualnie dla każdego uczestnika drogą mailową.
21. Na programie i zaświadczeniach powinien znaleźć się logotyp Europejskiego Miasta Nauki Katowice 2024. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
22. Dokumentacja związana z realizacją szkolenia: Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów:
23. po zakończonym miesiącu kalendarzowym, do 5 dnia roboczego następnego miesiąca: potwierdzenia obecności na zajęciach w formie zrzutów ekranu prezentujących datę i godzinę wykonania zrzutu oraz imię i nazwisko uczestnika. Pliki z zrzutami ekranu powinny być zapisane w formacie .jpg lub .png;
24. po zakończonej edycji szkolenia:

* plików zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników zapisanych w postaci odrębnych plików .pdf;
* uporządkowanej dokumentacji w postaci zrzutów ekranu potwierdzającej realizację zamówienia zgodnie z przyjętym harmonogramem. Wymagania dotyczące sposobu uporządkowania dokumentacji zamawiający przekaże w terminie do 7 dni od podpisania umowy.

Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

1. Prawa autorskie: Z dniem odbioru przedmiotu umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w umowie, autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w ramach realizacji niniejszego zamówienia materiałów noszących cechy utworu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Zamawiający będzie miał prawo do rozporządzania i korzystania z tych materiałów, w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, we wszystkich wymienionych poniżej polach eksploatacji, w tym prawo do:
2. utrwalenia i zwielokrotniania w całości lub we fragmentach dowolną techniką, w tym m.in. drukarską, reprograficzną, cyfrową, audiowizualną, na jakichkolwiek nośnikach, bez ograniczeń co do ilości i wielkości nakładu,
3. wprowadzania do pamięci komputera,
4. wprowadzania do obrotu,
5. w zakresie rozpowszechniania utworu – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie w całości lub we fragmentach za pomocą wizji i fonii przewodowej albo bezprzewodowej ze stacji naziemnej lub za pośrednictwem satelity, wprowadzanie w całości lub we fragmentach do pamięci komputera, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym:

- sieć – zwłaszcza strony internetowe Zamawiającego,

- prasa – zwłaszcza „Gazeta Uniwersytecka UŚ”,

- czasopisma i publicystyka dotycząca Zamawiającego,

5) udzielania licencji na wykorzystanie,

6) wprowadzania poprawek, zmian, modyfikacji, uzupełnień kontynuacji lub wykorzystania dokumentacji przez osoby trzecie.

1. **Warunki płatności:**
2. Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu miesiąca kalendarzowego i po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury.
3. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie (do 5 dni roboczych) dokumentów wymienionych w punkcie 10.
4. Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o cenę jednostkową za 1 h zajęć oraz faktyczną liczbę godzin zrealizowanych zajęć.
5. Wynagrodzenie powinno obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym koszty materiałów szkoleniowych korzystania z aplikacji do realizacji szkolenia online, wydania zaświadczeń itp.
6. Cena powinna zawierać wszelkie koszty jakie Wykonawca ponosi w związku z realizacją niniejszego zamówienia w szczególności koszt wynagrodzenia osób zaangażowanych do realizacji zamówienia, a także koszty ogólne, w tym: wszelkie podatki, opłaty i elementy ryzyka związane z realizacją zamówienia, zysk Wykonawcy oraz podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.

Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie odbycia się zajęć z powodu absencji uczestników szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

1. Przez zaświadczenie Zamawiający rozumie dokument poświadczający udział Uczestnika w zajęciach, którego wzór zostanie przygotowany przez Wykonawcę i przedłożony do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dnia roboczego przed rozpoczęciem realizacji zajęć. Zaświadczenie będzie miało postać dokumentu cyfrowego. [↑](#footnote-ref-1)