



Nr sprawy: AZP-240/PN-p221/22/2018

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 221 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługi przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI 3

Po modyfikacji z dnia 08.11.2018 r.

pn.: *Usługa przeprowadzenia szkoleń dla pracowników kadry dydaktycznej KUL w zakresie przygotowania materiałów i prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku angielskim w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”*

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie zajęć podnoszących kompetencje kadry dydaktycznej KUL w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku angielskim i przygotowania materiałów dydaktycznych w języku angielskim.

Zadanie 1. Prowadzenie dydaktyki w języku angielskim.

Wykonawca zrealizuje szkolenie dla 20 osób, podzielonych na 2 grupy po śr. 10 osób każda, w wymiarze 30 godzin dydaktycznych dla każdej grupy tj. w łącznym wymiarze 60 godzin dydaktycznych.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- udzielanie wskazówek w zakresie organizacji wypowiedzi z uwzględnieniem różnic w ich formułowaniu pomiędzy językami: polskim i angielskim (interferencje językowo-strukturalne, stylistyczne i kulturowe – np. różnice w stylach odnoszenia się do studentów w mowie i piśmie);
- wykorzystywanie prezentacji i narracji do dynamizacji przebiegu zajęć poprzez unikanie wykładowej podawczości oraz wzmacnianie zadaniowego i celowościowego charakteru interakcji zajęciowej;
- przygotowanie prezentacji i prowadzenie narracji w sposób, który będzie „zaproszeniem” studentów do współtworzenia treści (wyniki zadań, odpowiedzi, podsumowania, słowa kluczowe, wątki dodatkowe).

Zajęcia powinny być przeprowadzone metodą warsztatową przez trenerów (specjalistów - praktyków) z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.

Warunkiem ukończenia szkolenia przez słuchacza jest samodzielne przygotowanie zajęć w języku angielskim i przedstawienie ich fragmentu przed grupą słuchaczy.

Zajęcia będą odbywać się w budynkach dydaktycznych KUL udostępnionych Wykonawcy nieodpłatnie.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanego lektora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, itp.;



- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie przedstawionym wzorem przez Zamawiającego.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

Celem szkolenia jest usprawnienie narracji w języku angielskim towarzyszącej prezentacji multimedialnej przy organizacji interakcji na zajęciach przedmiotowych.

Zadanie 2. Przygotowanie materiałów dydaktycznych w języku angielskim.

Wykonawca zrealizuje szkolenie dla 20 osób, podzielonych na 2 grupy po śr. 10 osób każda, w wymiarze 30 godzin dydaktycznych dla każdej grupy tj. w łącznym wymiarze 60 godzin dydaktycznych.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- a) przedstawienie założeń szkolenia;
- b) diagnoza potrzeb uczestników/czek;
- c) ustalenie zadań – kontrakt edukacyjny;
- d) przygotowanie fragmentów prezentacji uczestników/czek w języku angielskim, ich prezentacja i omówienie w niżej wymienionych aspektach:
 - określanie celu tworzenia prezentacji (z uwzględnieniem różnic w stylach komunikacji w językach polskim i angielskim) oraz praca nad dysfunkcjami i nieścisłościami w celowości prezentacji,
 - dobór materiału tekstowego i graficznego (hierarchizacja treści, dobór słów kluczy, unikanie przeładowania slajdów, wykorzystywanie edycji slajdu do „prowadzenia” odbiorcy, wykorzystywanie animacji oraz innych technik zarządzania prezentacją treści jako celowych działań komunikacyjnych, dobre akcentowanie wizualne i tekstowe początku i końca prezentacji jako istotnych percepcyjnie),
 - unikanie narracji/strategii podawczej prezentacji (umieszczanie w slajdach treści, które potem są odczytywane w formie bliskiej wykładowej),
 - wzmacnianie narracji/strategii zadaniowej (np. zawieranie w slajdach pytań, na które odpowiedzi pojawiają się podczas zajęć, wykorzystywanie dodatkowych mediów, wizualizacji do treści wytwarzanych na zajęciach w procesie pracy grupowej/zespołowej – równoległa praca z prezentacją „wiodącą” oraz nową „tablicą wirtualną” – drugą prezentacją lub inną reprezentacją graficzną (np. notatką graficzną typu MS OneNote) tworzoną „na żywo” na zajęciach: np. gotowy wykres na prezentacji wiodącej tworzony jest na nowo na zajęciach z użyciem tablicy wirtualnej, itd.),
- e) wyznaczenie zaleceń do pracy własnej,
- f) przedstawienie i ocena w grupie finalnych prezentacji uczestników/czek.

Zajęcia powinny być przeprowadzone metodą warsztatową przez trenerów (specjalistów - praktyków) z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.

Warunkiem ukończenia zajęć przez słuchacza jest przygotowanie własnej prezentacji w języku angielskim.

Zajęcia będą odbywać się w budynkach dydaktycznych KUL udostępnionych Wykonawcy nieodpłatnie.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanego lektora;
- przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć),
- opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem zajęć (np. zbindowane skrypty, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, itp.;
- przygotowania sylabusu zajęć zgodnie przedstawionym wzorem przez Zamawiającego.



Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.

Informacje i wymagania:

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II położonych w Lublinie przy Al. Racławickich 14, Konstantynów 1, itd.
2. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobami przeszkolonymi, posiadającymi stosowne kwalifikacje, zgodnie z przyjętymi standardami kształcenia oraz obowiązującymi normami i odnośnymi przepisami (np. dyplom/świadectwo ukończenia studiów wyższych magisterskich w zakresie filologii angielskiej, certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie ww. zajęć).
3. Wykonawca w pełni odpowiada za prawidłowość wykonania usługi.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu powstałe wskutek realizacji przedmiotu zamówienia przez niego lub osoby, którymi się posłużył.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z niniejszego przedmiotu zamówienia innemu podmiotowi lub osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Powyższe nie dotyczy pracowników podmiotów powiązanych kapitałowo z Wykonawcą.
6. Powierzenie wykonania czynności innemu podmiotowi lub osobie trzeciej nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za skutki jej działania.
7. Wykonywanie czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia odnotowywane będzie na bieżąco poprzez prowadzenie stosownej dokumentacji dla każdego szkolenia, walidacji i certyfikacji (np. dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy itp.), a wykonanie tych czynności odebrane zostanie na podstawie raportów podsumowujących należyte przeprowadzenie szkolenia, walidacji i certyfikacji, podpisanych przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego.
8. Wykonawca realizuje usługę na podstawie harmonogramu przedstawionego przez Zamawiającego.
9. W ramach czynności objętych usługą Wykonawca zobowiązuje się w zależności do części do:
 - a) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy i w sposób zapewniający ich wysoką jakość;
 - b) dostarczenia materiałów i przyrządów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć;
 - c) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, stanowiącą tajemnicę służbową Zamawiającego;
 - d) pokrycia szkód wyrządzonych Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewłaściwym wykonaniem czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia lub zaniechaniem wykonania tych czynności;
 - e) sporządzanie raportów podsumowujących szkolenie/walidację/certyfikację, podpisanych przez przedstawiciela Zamawiającego;
 - f) zapewnienia wykwalifikowanych: lektorów/native speakerów/zewnętrznych egzaminatorów;
 - g) przeprowadzenia zajęć, opracowania i utrwalenia programu zajęć zgodnie z przedstawionym planem i harmonogramem przez Zamawiającego (plan zajęć);
 - h) opracowania, utrwalenia i udostępnienia określonym przez Zamawiającego osobom materiałów dydaktycznych w zakresie objętym przedmiotem tych zajęć (np. zbindowane skrypty, testy diagnostyczne pozwalające określić poziom językowy słuchaczy, materiały dodatkowe, niezbędne w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii, z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
 - i) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej na wzorach Zamawiającego, tj. m.in.: dzienników zajęć, list obecności podpisywanych przez słuchaczy podczas każdego dnia szkoleniowego, protokołów potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, testów sprawdzających wiedzę słuchaczy;
 - j) przygotowania sylabusu zajęć zgodnie z przedstawionym wzorem przez Zamawiającego;



10. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia zajęć w taki sposób, by ich poziom i stopień zawansowania był dostosowany do potrzeb słuchaczy.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z całości szkolenia w zależności od zainteresowania danym szkoleniem. Wykonawca w przypadku braku realizacji części zamówienia nie będzie miał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
12. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN. Wykonawcy, którego walutą rozliczeniową jest inna niż PLN, zobowiązany jest przeliczyć walutę obcą, na podstawie średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.
13. Zamawiający na potrzeby realizacji szkolenia (dla każdej grupy) nieodpłatnie udostępni sale szkoleniowe wyposażone w: biurko prowadzącego, ławki słuchaczy kursu, rzutnik multimedialny i ekran, komputer umożliwiający prezentację materiałów dydaktycznych. Pozostałe elementy niezbędne do przeprowadzenia szkolenia zapewnia Wykonawca.
14. Szkolenia będą realizowane na podstawie harmonogramu zajęć, przekazanego Wykonawcy po podpisaniu umowy tj. w okresie od podpisania umowy **do nie później niż do dnia 30.09.2019 r.**
15. Szkolenia będą realizowane w dni od poniedziałku do piątku, w godzinach od 08.00 do 20.00, a za zgodą Zamawiającego oraz uczestników szkoleń także w soboty i/lub niedziele.
16. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminów zajęć na etapie realizacji umowy. Zmiana terminów zajęć nie stanowi zmian Umowy. Terminy mogą ulec zmianie po konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym oraz uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego w formie zaktualizowanego pisemnego harmonogramu zajęć.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych szkoleń między szkoleniami wskazanymi w części 3. Zamawiający podkreśla jednak, że wartość zawartej na podstawie niniejszego postępowania umowy pozostaje taka sama.
18. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie, dokonywane będą w drodze aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
19. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej w zakresie i na wzorach określonych przez Zamawiającego na etapie realizacji szkoleń.

II. WYCENA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa przedmiotu wyceny	Ilość godz.	Cena jednostkowa netto za 1 (jedną) godzinę zajęć	Stawka podatku VAT (%)	Cena netto za zrealizowanie kursu/szkolenia dla jednej grupy	Cena brutto za zrealizowanie kursu/szkolenia dla jednej grupy	Wartość netto (3x4)	Wartość podatku VAT (5x9)	Wartość brutto (9+10)
1		3	4	5	7	8	9	10	11
1	Przeprowadzenie zajęć w ramach zadania 1 „Prowadzenie dydaktyki w języku angielskim”	.....	..... zł	.....	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł
2	Przeprowadzenie zajęć w ramach zadania 2 „Przygotowanie materiałów dydaktycznych w języku angielskim”	.....	..... zł	.....	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł	..... zł



RAZEM			
-------	--	--	--

UWAGA! Cena ofertowa jest ceną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w danej części. Cena ma zawierać wszystkie koszty pracy, materiałów, sprzętu, opracowań, opłat, podatków, uzgodnień, dojazdów oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami oraz wszystkie koszty wynikające z realizacji umowy.

III. NAZWA OFEROWANEGO CERTYFIKATU

Oświadczamy, że egzamin będzie uprawniał do uzyskania następującego certyfikatu:

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy)