Białystok, dn. 15.04.2022 r.

**Nr sprawy: AZP.25.4.5.2022**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa szkolenia:**

**Obsługa studiów i studentów - szkolenia dla pracowników dziekanatów.**

**Opis przedmiotu zamówienia:**

1. **Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie**, w salach szkoleniowych zapewnionych przez Zamawiającego, szkoleń zamkniętych pn.:
2. „Prowadzenie dokumentacji studiów”
3. „Obsługa studentów zagranicznych”

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, dotyczących realizacji jednego szkolenia.

Szkolenie realizowane w ramach projektu „Program Zintegrowanego Rozwoju Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. **Opis szkoleń w tym zagadnienia i treści objęte szkoleniami:**
2. **Prowadzenie dokumentacji studiów**

Szkolenie 2-dniowe, prowadzone w formie wykładowo-warsztatowej ma na celu przekazanie niezbędnej wiedzy dotyczącej obsługi administracyjnej studiów – od kandydata do absolwenta, z uwzględnieniem wymogów formalnych i aspektów praktycznych.

Ramowy Zakres tematyczny szkolenia:

- podstawowe akty prawne

- teczka studenta

- wzory dyplomów, suplementy do dyplomów

- opłaty za wydawanie dokumentów

- zmiany w dokumentacji studenta (w tym: przeniesienia, sprostowania, zmiany danych, wydawanie odpisów)

1. **Obsługa studentów zagranicznych**

Szkolenie 1-dniowe, prowadzone w formie wykładowo-warsztatowej ma na celu przekazanie niezbędnej wiedzy dotyczącej obsługi studentów zagranicznych w polskich uczelniach z uwzględnieniem wymogów ustawy Prawo szkolnictwie wyższym i rozporządzeń Ministra Edukacji i Nauki.

Ramowy Zakres tematyczny szkolenia:

- podstawowe akty prawne

- dokumentacja w teczce studenta zagranicznego

- prawa i obowiązki studentów zagranicznych studiujących w polskich uczelniach publicznych

- opłaty za studia wnoszone przez cudzoziemców

- zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów cudzoziemców

- obowiązki sprawozdawcze dotyczące studentów i absolwentów cudzoziemców.

Powyższe zakresy tematyczne szkoleń mają charakter ramowy. Wykonawca może dokonać uzupełnienia programów, o ile uzna to za konieczne z punktu widzenia prawidłowości kształcenia w ramach szkoleń. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji programów szkoleń.

1. **Sposób realizacji szkolenia:**
2. Wykonawca, najpóźniej 7 dni przez datą szkolenia zobowiązany jest przestawić szczegółowy program szkolenia, w odniesieniu do każdego ze szkoleń, ustalony w oparciu o program ramowy i odpowiednie standardy szkoleń, z uwzględnieniem liczby planowanych godzin zajęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do przygotowanego programu. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia lub odniesienia się każdorazowo w stosunku do przedstawionych uwag.
3. Wykonawca przygotuje i zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe w formie papierowej, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność najpóźniej w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem. Materiały szkoleniowe nie mogą naruszać praw autorskich.
4. Zamawiający, na potrzeby szkolenia, zapewni salę wyposażoną w rzutnik multimedialny, ekran i flipchart. Pozostały sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia zapewnia Wykonawca.
5. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Wzór zaświadczenia zostanie skonsultowany z Zamawiającym.
6. Potwierdzeniem realizacji szkolenia będzie przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę:
   1. oryginału list obecności w formie przygotowanej przez Zamawiającego wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych
   2. kserokopii wszystkich zaświadczeń / certyfikatów wydanych uczestnikom.
7. Dla każdego z uczestników Wykonawca przeprowadzi proces weryfikacji nabycia kompetencji składający się z następujących elementów:
8. zdefiniowanie wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku udziału w szkoleniu,
9. przeprowadzenie wstępnego testu weryfikacji kompetencji na początku szkolenia (ocena kompetencji początkowych),
10. przeprowadzenie końcowego testu weryfikacji kompetencji na zakończenie szkolenia (ocena kompetencji na zakończenie szkolenia),
11. porównanie wyników testu wstępnego i końcowego i przedstawienie wniosków w postaci raportu.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginały ww. dokumentów.

1. Działania informacyjno-promocyjne

Wykonawca umieści na listach obecności, harmonogramach, programach, zaświadczeniach, protokołach odbioru, innych dokumentach i opracowaniach wskazanych przez Zamawiającego oraz pomieszczeniach, w których będą odbywały się zajęcia informacje o nazwie kursu i projektu oraz odpowiednie logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), które Zamawiający prześle Wykonawcy drogą mailową.

1. Wykonawca zapewni:
2. przestrzeganie polityki równych szans podczas realizacji zajęć, w szczególności stosowanie języka równościowego,
3. materiały szkoleniowe oraz inne pomoce dydaktyczne zastosowane podczas szkolenia uwzględniające stosowanie równościowego języka, w tym używanie sformułowań w języku wrażliwym na płeć.
4. Zamawiający informuje, że realizacja szkoleń może zostać poddana nadzorowi Zamawiającego lub innych instytucji. Podczas prowadzonych zajęć może mieć miejsce zapowiedziana lub niezapowiedziana wizytacja przedstawiciela Zamawiającego lub przedstawicieli instytucji finansujących i kontrolujących projekt.
5. **W przypadku braku możliwości realizacji szkolenia w formie tradycyjnej Zmawiający dopuszcza możliwość jego realizacji w formie online (kształcenia na odległość), decyzję w tej sprawie podejmuje Zamawiający.**

W przypadku szkolenia online Wykonawca zapewni odpowiednie narzędzie do realizacji szkolenia umożliwiające jego realizację w czasie rzeczywistym z udziałem instruktora/trenera i uczestników szkolenia. Narzędzie powinno posiadać możliwość odpowiedniego udokumentowania obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników).

1. **Miejsce szkolenia:**

Szkolenia realizowane będą na terenie miasta Białystok, w salach szkoleniowych zapewnionych przez Zamawiającego. Dokładne miejsce szkolenia Zamawiający wskaże na co najmniej 7 dni przed terminem szkolenia.

1. **Planowana liczba uczestników**

1) „Prowadzenie dokumentacji studiów”

Maksymalnie 20 osób – 1 grupa szkoleniowa.

2) „Obsługa studentów zagranicznych”

Maksymalnie 15 osób – 1 grupa szkoleniowa.

1. **Planowany termin realizacji usługi oraz czas trwania szkoleń:**

1) „Prowadzenie dokumentacji studiów”

Zakładany przez Zamawiającego termin realizacji szkolenia: 16-17 maja 2022 r.

Wymiar szkolenia: 16 godzin dydaktycznych realizowane w ciągu 2 kolejnych dni roboczych.

2) „Obsługa studentów zagranicznych”

Zakładany przez Zamawiającego termin realizacji szkolenia: 18 maja 2022 r.

Wymiar szkolenia: 9 godzin dydaktycznych zrealizowanych w ciągu 1 dnia roboczego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkoleń w przypadku gdy:

- konieczność zmiany wynika z okoliczności, których nie dało się przewidzieć w dacie zawarcia umowy, a zmiana jest korzystna dla Zamawiającego;

- istnieje konieczność przesunięcia terminu wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;

- konieczność zmiany wynika z zasad zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19, w tym w szczególności zasadne będzie przeprowadzenie szkolenia w formie online.

Zamawiający zakłada, że w przypadku zmiany terminu szkoleń zrealizowane zostaną nie później niż do 30.09.2022 roku. Ewentualna zmiana terminu szkoleń uzgodniona będzie w porozumieniu Zamawiającego z Wykonawcą i nie będzie stanowić zmiany warunków umowy.

Ostateczny termin, oraz szczegółowy harmonogram szkoleń potwierdzony zostanie przez obie strony na co najmniej 7 dni przed datą zajęć, w odniesieniu dom każdego ze szkoleń.

1. **Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy akceptują treść Zapytania Ofertowego oraz spełniają następujące warunki:

- posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,

- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie Przedmiotu Zamówienia.

W celu potwierdzenia powyższych warunków Wykonawca składa oświadczenie na Formularzu Ofertowym.

1. **Wymagania wobec osób prowadzących szkolenia:**
2. Zamówienie musi być realizowane osobiście przez Wykonawcę lub osobę skierowaną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wskazaną w formularzu ofertowym. W sytuacji, gdy wybrany Wykonawca lub osoba skierowana przez Wykonawcę do realizacji zamówienia nie byłaby w stanie realizować zamówienia – Wykonawca jest zobowiązany zapewnić do realizacji zamówienia osobę o kompetencjach, wykształceniu i doświadczeniu nie mniejszych niż osoba wskazana w ofercie. Zmiana musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego na piśmie.
3. Osoba prowadząca szkolenie musi spełniać następujące wymagania, w odniesieniu do każdego ze szkoleń:

* przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej 3 szkoleń zgodnych z zakresem objętym przedmiotem zamówienia, tj. przeprowadzenie szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, skierowanych do pracowników uczelni wyższych, w wymiarze co najmniej 8 godzin edukacyjnych (weryfikacja spełnienia wymogu na podstawie dołączonej do oferty listy przeprowadzonych szkoleń).

1. **Kryteria oceny ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następującego kryterium:

1. Cena – 40% (maksymalnie 40 punktów)
2. Doświadczenie kadry szkoleniowej, szkolenie 1 – 30% (maksymalnie 30 punktów)

Szkolenie 1 – dotyczy szkolenia „Prowadzenie dokumentacji studiów”

1. Doświadczenie kadry szkoleniowej, szkolenie 2 – 30% (maksymalnie 30 punktów)

Szkolenie 2 – dotyczy szkolenia „Obsługa studentów zagranicznych”

Znaczenie i opis oceny poszczególnych kryteriów oferty:

1. **Cena – 40% punktacji obliczana według wzoru:**

Ilość punktów **PC**, jaką otrzyma rozpatrywana i oceniana oferta w kryterium „cena”, zostanie wyznaczona według wzoru:

PC = (CN / CR ) x 40

gdzie:

CN – najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,

CR – cena oferty rozpatrywanej,

40 – maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta wg kryterium

1. **Doświadczenie kadry szkoleniowej, szkolenie 1**
2. Elementem podlegającym ocenie w kryterium będzie przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat, przez Osobę prowadzącą szkolenie, szkoleń o tematyce „Prowadzenie dokumentacji studiów”, skierowanych do pracowników uczelni wyższych, w wymiarze co najmniej 8 godzin edukacyjnych (na podstawie dołączonej do oferty listy przeprowadzonych szkoleń)
3. Zamawiający będzie przyznawał punkty za przeprowadzone szkoleń w liczbie od 4 do 20, co oznacza, że minimalna uwzględniona w procesie przyznawania punktacji liczba przeprowadzonych szkoleń wynosi 4, natomiast maksymalna liczba przeprowadzonych szkoleń uwzględniona w procesie przyznawania punktacji to 20.
4. Ilość punktów w kryterium zostanie wyznaczona wg wzoru:

PSZ1=(LS/20) x 30, gdzie:

LS – liczba szkoleń w badanej ofercie, przeprowadzonych przez Osobę wskazaną w formularzu ofertowym

20 – największa możliwa do uwzględnienia liczba szkoleń

30 – maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium

**Doświadczenie kadry szkoleniowej, szkolenie 2**

* + - 1. Elementem podlegającym ocenie w kryterium będzie przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat, przez Osobę prowadzącą szkolenie, szkoleń o tematyce „Obsługa studentów zagranicznych”, skierowanych do pracowników uczelni wyższych, w wymiarze co najmniej 8 godzin edukacyjnych (na podstawie dołączonej do oferty listy przeprowadzonych szkoleń)
      2. Zamawiający będzie przyznawał punkty za przeprowadzone szkoleń w liczbie od 4 do 20, co oznacza, że minimalna uwzględniona w procesie przyznawania punktacji liczba przeprowadzonych szkoleń wynosi 4, natomiast maksymalna liczba przeprowadzonych szkoleń uwzględniona w procesie przyznawania punktacji to 20.
      3. Ilość punktów w kryterium zostanie wyznaczona wg wzoru:

PSZ2=(LS/20) x 30, gdzie:

LS – liczba szkoleń w badanej ofercie, przeprowadzonych przez Osobę wskazaną w formularzu ofertowym

20 – największa możliwa do uwzględnienia liczba szkoleń

30 – maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium

**Jako oferta najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów obliczoną według wzoru:**

**P = PC + LSZ1+LSZ2**