

Gliwice, dnia 19.02.2020r.
POLITECHNIKA ŚLĄSKA
Dział Współpracy z Zagranicą
44-100 Gliwice, ul. Akademicka 2A
.....tel. +48 32 237 19 59.....
(pieczęć jednostki zamawiającej)

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

- w postępowaniu prowadzonym z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania, efektywności, jawności i przejrzystości dotyczącym zamówienia o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, (art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm.)*
- w postępowaniu prowadzonym z zachowaniem zasad równego traktowania, efektywności, jawności i przejrzystości dotyczącym „zamówienia z dziedziny nauki” o wartości przekraczającej w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i mniejszej niż równowartość 207 000 euro (art. 4 pkt. 8a ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm. oraz art. 1 pkt 2 ustawy o zasadach finansowania nauki)*

Przygotowanie merytoryczne i opracowanie materiałów dydaktycznych w j. angielskim na platformę MOOC nt. „Business etiquette and protocol: Do’s and Don’ts when conducting business in specific cultures/countries”

w projekcie dofinansowanym ze środków: Komisji Europejskiej
w ramach programu: Erasmus+ Key Action 2 Capacity Building in Higher Education.
nr projektu w Politechnice Śląskiej: 43/010/WDP19/0007

I. Informacje ogólne.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
Politechnika Śląska
ul. Akademicka 2A,
44-100 Gliwice
2. Dane jednostki zamawiającej:
nazwa: **Dział Współpracy z Zagranicą**
adres (kod pocztowy, miasto): **44-100 Gliwice**
ulica, nr: **Akademicka 2A**
tel.: **32 237 19 59,**

II. Osoba uprawniona do kontaktów

Osobą uprawnioną do kontaktowania się ze strony Zamawiającego w kwestiach merytorycznych i proceduralnych jest:
imię i nazwisko: **Grzegorz Klapyta**, tel. **32 237 19 59**, e-mail: **grzegorz.klapyta@polsl.pl**.

III. Przedmiot zamówienia.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Przygotowanie merytoryczne i opracowanie materiałów dydaktycznych w j. angielskim na platformę MOOC nt. „Business etiquette and protocol: Do’s and Don’ts when conducting business in specific cultures/countries - the East - West divide: how cultural differences affect business communication style (basic customs, greetings and politeness, formality, eye contact; physical closeness, building trust and power relationship, decision making, email etiquette, concept of time, national pride, silence, humour, language and tone of voice...)”
2. Opis sposobu świadczenia (realizacji) usługi
Wykonawca (Oferent, który złożył wybraną ofertę) zobowiązany jest do:
 - a) opracowania prezentacji na zadany temat,
 - b) przygotowania materiału wideo na zadany temat (w wymiarze 30-45 min.),
 - c) podania literatury tematycznej do poszerzenia wiedzy na zadany temat,
 - d) opracowanie testu sprawdzającego zdobytą wiedzę wraz z kluczem odpowiedzi,

- e) łączny czas potrzebny studentowi do ukończenia modułu - 1h.
3. Termin wykonania zamówienia: **do 15.04.2020**
 4. Gwarancja jakości (minimalna): do **3** miesięcy od dnia odbioru przedmiotu zamówienia potwierdzonego protokołem odbioru końcowego.
 5. W razie wystąpienia usterki lub awarii po zakończeniu realizacji zamówienia w ramach udzielonej gwarancji jakości należy przystąpić do jej usunięcia w ciągu **1 dnia** od momentu zgłoszenia i dokonać jej usunięcia w ciągu kolejnych **3 dni**.
 6. Zamawiający niezwłocznie po podpisaniu umowy przekaże Wykonawcy materiały niezbędne do realizacji zamówienia tj.: szczegółowe wytyczne dot. zakresu materiałów,
 7. Oferent przeniesie autorskie prawa majątkowe na Zamawiającego.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu.

- A. Wymagania stawiane Oferentom ubiegającym się o zamówienie w zakresie:
- 1) doświadczenia dydaktycznego w danej tematyce,
 - 2) wykształcenia wyższe na kierunku prawo, socjologia lub zarządzanie,
 - 3) udokumentowanej znajomości języka angielskiego na poziomie min. B2,
 - 4) doświadczenia w realizacji międzynarodowych projektów dydaktycznych i/lub naukowych.
 - 5) doświadczenie w zakresie współpracy z biznesem
- B. Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu - dołączenie do oferty następujących dokumentów:
- 1) CV dokumentujące spełnianie warunków określonych w p. IV.A

V Kryteria wyboru oferty:

1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty, które spełniają minimalne wymagania w zakresie oferowanej usługi.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę, która przedstawia najniższą cenę ~~/najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia*~~.

VI. Lista dokumentów niezbędnych do złożenia oferty cenowej:

1. Podpisany i wypełniony formularz oferty cenowej „OFERTA” stanowiący załącznik do niniejszego zaproszenia ofertowego.
2. Dokumenty, opisane w pkt. IVB, potwierdzające spełnienie wymagań Zamawiającego, opisane w pkt. IVA.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Pisemną ofertę (wraz z wymaganymi załącznikami) należy złożyć:
 - a. osobiście: do Działu RN3 (pok.10 na wydz. RG, ul. Akademicka 2A),
 - b. przesłać pocztą lub kurierem na adres: j/w.
 - c. przesłać na adres poczty elektronicznej: grzegorz.klapyta@polsl.pl
2. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza* możliwości składania ofert częściowych.
3. Termin składania ofert: od 20.02.2020r. do dnia 28.02.2020 r. do godz. 15.00
4. Otwarcie ofert – 2.03.2020r. o godzinie 9.00
5. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

1. Z Wykonawcą zostanie/~~nie zostanie~~ zawarta umowa pisemna (umowa o dzieło).
2. Warunki płatności: przelew bankowy maksymalnie do **30** dni od dnia podpisania przez obydwie strony protokołu, bez uwag i zastrzeżeń Zamawiającego.

Kierownik
Działu Współpracy z Zagranicą
dr inż. Grzegorz Klapyta