

Projekt „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców”

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu DZP.381.018.2017.UGS

Załącznik nr 2 do wzoru umowy DZP.381.018.2017.UGS

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe, realizowane w ramach projektu pt.: „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców” wraz z:

przeprowadzeniem szkolenia i wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu.

Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, nr umowy POWR.03.01.00-00-K313/16-00.

Opis	Informacje dodatkowe
Zad. 2.25. Szkolenia i warsztaty: Funkcjonowanie oczyszczalni ścieków i gospodarowanie osadami ściekowymi	16 godzin lekcyjnych*, 1 grupa, max 12 osób w grupie

**Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.*

Celem szkoleń jest zdobycie wiedzy i kompetencji: zawodowych, komunikacyjnych, pracy w grupie, analitycznych, interpersonalnych, rozwiązywania problemów.

Zdobycie wiedzy i kompetencji zawodowych poprzez zapoznanie studentów z procesami technologicznymi usuwania zanieczyszczeń, obiegiem związków azotu i fosforu w oczyszczalni biologicznej z podwyższonym usuwaniem związków biogenych, procesem fermentacji metanowej oraz z procesem kofermentacji odpadów w oczyszczalni ścieków, systemu zarządzania środowiskiem w oparciu o normę PN-EN ISO 14001 – Systemy Zarządzania Środowiskowego, metodami oceny jakości osadu czynnego na podstawie badań mikrobiologicznych osadu czynnego oraz metodami kontroli procesu oczyszczania ścieków.

2. Termin i sposób realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 01.04.2017r.) do 30.06.2017r.

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć. Harmonogram zostanie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą, jednak ostateczna decyzja dot. harmonogramu leży po stronie Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zmian wprowadzanych przez Zamawiającego. Wszystkie szkolenia powinny być przeprowadzone w języku polskim.

Godziny szkoleń dostosowane będą do planu zajęć studentów.

Projekt „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców”

Wszystkie szkolenia winny się odbywać w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 – 21.00 od poniedziałku do niedzieli.

Zamawiający przewiduje, że w ciągu jednego dnia zrealizowanych zostanie maksymalnie 8 godzin szkolenia, w związku z czym:

- szkolenie będzie trwało 2 dni (16 godzin):
 - szkolenie wstępne (wykłady) – 6 godzin (2 x 3 godz.)
 - zajęcia warsztatowe na terenie oczyszczalni – 10 godzin (2 x 5 godz.)

3. Miejsce realizacji zamówienia:

W siedzibie Wykonawcy.

W celu prawidłowego wykonania usługi Wykonawca winien zapewnić dostęp do oczyszczalni ścieków oraz aparaturę naukowo-badawczą, celem prowadzenia w niej zajęć teoretyczno-praktycznych, z lokalizacją w **aglomeracji śląskiej**;

4. Liczba uczestników:

Ostateczna (nieprzekraczająca ilości określonej w pkt.1) liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach.

Nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu.

Szkolenia skierowane są do studentów II stopnia studiów kierunków: Biologia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska oraz Biologia Żywności i Żywnienia Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

W szkoleniach mogą brać udział jedynie uczestnicy projektu „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców”.

5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć drogą elektroniczną listę uczestników szkolenia oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

W przypadku niezgłoszenia się studenta na szkolenie do udziału w szkoleniu ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem pierwszego ze szkoleń, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień szkolenia i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu każdego szkolenia do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych na szkolenie osób, oraz w innych sytuacjach które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego wykonania zdjęć dla celów Promocji Projektu.

Projekt „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców”

6. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja:

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przygotowania **syllabusa** zajęć według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego.
2. Przygotowania **materiałów szkoleniowych** w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja (może być prezentacja z Powerpoint) wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie. Liczba stron materiałów szkoleniowych uzależniona jest od wykładowcy. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały. Materiały szkoleniowe muszą być wydrukowane, zbindowane lub zszyte, czarno-białe, z miejscem na notatki własne uczestników szkolenia, format A4, strony numerowane. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić odbiór materiałów przez studentów. Przygotowanie pomocy dydaktycznych w szczególności aparatury, próbek, odczynników niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca winien uwzględnić koszt materiałów dydaktycznych w cenie za godzinę/osobę szkolenia.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaakceptowania materiałów szkoleniowych przed rozdaniem ich studentom, a w sytuacji konieczności dokonania poprawek Wykonawca wykona je bez zbędnej zwłoki.
3. Przygotowania **agendy szkolenia** uwzględniającej program oraz zakres merytoryczny części szkolenia, i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Przygotowania **pre-testu** oraz **post-testu**, uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny szkolenia, i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników szkolenia. Testy muszą być imienne, nie anonimowe.
5. Przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia **ankiety** (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników Zamawiającemu, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia co najmniej w wersji papierowej.
6. Powielenia agendy szkolenia, materiałów szkoleniowych, pre-testów, post-testów oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
7. Na agendzie, materiałach szkoleniowych, pre-testach, post-testach oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

7. Egzamin, zaświadczenia lub inne dokumenty dla uczestników szkoleń

Wykonawca wystawi zaświadczenie lub inny dokument z przeprowadzonego szkolenia.

Projekt „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców”

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przygotowania wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu, na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu), przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia, a następnie dostarczenia zaświadczeń lub innych dokumentów dla uczestników warsztatów.
2. O ile to możliwe, zaświadczenie lub inny dokument winno być formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej.
3. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekane dowolne, nie wymagane.

8. Dokumentacja związana z realizacją szkoleń:

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie **do 10 dni roboczych** od dnia zakończenia szkolenia) dokumentów, a w szczególności:

1. Oryginałów **list obecności**.
2. Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych** przez studentów.
3. Jednego **kompletu materiałów szkoleniowych**, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.
4. Oryginałów sprawdzonych **pre-testów i post-testów**.
5. Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
6. Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń lub innych dokumentów** o ukończeniu szkolenia.
7. Protokołów sporządzonych przez Wykonawcę wskazujących planowaną liczbę i ewidencję godzin, a następnie prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach innych aktywności zawodowych (dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu).

Dodatkowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania harmonogramu szkoleń w miesiącu, w którym wykonywać będzie zadania na rzecz Projektu, sporządzony przez siebie protokół wskazujący planowaną liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach wszelkich innych aktywności zawodowych, niezależnie od źródła ich finansowania (**dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu**), w celu wprowadzenia przedstawionych danych do systemu teleinformatycznego SL2014 oraz weryfikacji, czy łączne planowane zaangażowanie zawodowe Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

Ponadto Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego, w którym wykonywał zadania na rzecz Projektu, sporządzony przez siebie protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadań oraz rzeczywistą liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach wszelkich innych aktywności zawodowych, niezależnie od źródła ich finansowania (**dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu**), w celu wprowadzenia przedstawionych danych do systemu teleinformatycznego SL2014 oraz weryfikacji, czy rzeczywiste zaangażowanie zawodowe Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

Projekt „Innovative Start. Podniesienie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w odpowiedzi na oczekiwania przyszłych pracodawców”

9. Prawa autorskie:

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentów opracowań i wszelkich innych materiałów wytworzonych przez siebie w ramach realizacji niniejszego zamówienia bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

10. Zakres tematyczny szkoleń:

Program szkoleń powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

Szkolenie powinno składać się z **części teoretycznej i praktycznej**.

Zakres tematyczny powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Procesy technologiczne usuwania zanieczyszczeń.
2. Obieg związków azotu i fosforu w oczyszczalni biologicznej z podwyższonym usuwaniem związków biogenych.
3. Proces fermentacji metanowej oraz proces kofermentacji odpadów w oczyszczalni ścieków.
4. System zarządzania środowiskiem w oparciu o normę PN-EN ISO 14001 – Systemy Zarządzania Środowiskowego.
5. Metody oceny jakości osadu czynnego na podstawie badań mikrobiologicznych osadu czynnego.
6. Metody kontroli procesu oczyszczania ścieków.

Szkolenia są połączeniem merytorycznej i praktycznej pracy eksperta wewnętrznego (UŚ) i eksperta zewnętrznego i służą zapewnieniu studentowi nabycia pełnego zestawu kompetencji w ramach szkoleń i warsztatów.

Szkolenie praktyczne w oczyszczalni zostanie uzupełnione warsztatami praktycznymi przygotowanymi przez wykładowcę Uniwersytetu Śląskiego. Zajęcia prowadzone przez pracowników Zamawiającego nie są przedmiotem postępowania. Wykonawca zostanie poinformowany o zakresie zajęć praktycznych prowadzonych przez wykładowcę Uniwersytetu Śląskiego oraz będzie miał możliwość ścisłej z nim współpracy.