

Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio-PROfesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ"

Załącznik 2 do ogłoszenia DZP.381.26.2016.UG

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z projektu pt.: „Bio-PRO: Ewolucja Bio-PROfesjonalizmu – wysokiej jakości programy stażowe dla studentów I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ”, realizowanego przy współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego 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-S257/15

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji miesięcznych staży krajowych dla studentów studiów I i II stopnia na kierunkach Biologia, Biotechnologia i Ochrona Środowiska, Wydziału BiOŚ Uniwersytetu Śląskiego w ramach Projektu pt. „Bio-PRO: Ewolucja Bio-PROfesjonalizmu – wysokiej jakości programy stażowe dla studentów I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ”, w firmach działających w branżach: bioinżynieria i/lub inżynieria genetyczna i/lub ekoinnowacje i/lub biomonitoring i/lub pielęgnacja terenów zielonych/ogrodów/parków i/lub ochrona środowiska i/lub remediacja i/lub gospodarka odpadami i/lub odnawialne źródła energii i/lub opieka nad zwierzętami i/lub laboratoria badawcze lub jednostkach samorządowych lub z nimi powiązanymi, w zakresach szczegółowo określonych w poniższym opisie przedmiotu zamówienia.

Stáže realizowane będą zgodnie z „Regulaminem uczestnictwa w programie stażowym na 2016 rok w ramach projektu Bio-PRO” w oparciu o :

- umowę pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą (Instytucją Przyjmującą)
- umowę pomiędzy Zamawiającym a Uczestnikiem Stażu

Miejsce realizacji zamówienia: na terenie Zakładu pracy w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (Instytucję Przyjmującą - Wykonawcę).

Termin realizacji zamówienia.

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 31.12.2016r.**, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Strony po zawarciu umowy. Harmonogram zostanie przygotowany i sporządzony pomiędzy Stronami w terminie 7 dni po zawarciu umowy i przekazany drogą mailową na adres upoważnionej osoby ze strony Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość rozpoczęcie stażu w terminie np. od 3, 7, 18, 25 danego miesiąca z zastrzeżeniem, iż będzie on trwał 1 miesiąc tj. 120 godzin.

*Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio- PROFesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów
I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ"*

2. Zamawiający zleca realizację stażu dla uczestnika w toku nieprzerwanym tj. w ciągu **1 miesiąca** (średnio 30 godzin w tygodniu, co daje **120 godzin** w miesiącu na jednego uczestnika). Godzina stażu oznacza godzinę „zegarową” – **60 minut**.
3. Staże winny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zakładu pomiędzy godz. 6.00 a 18.00. Staże nie mogą odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy.

Liczba uczestników staży: 76 uczestników.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z zasadami opisanymi w ogłoszeniu.

Szczegółowy opis wymagań dotyczących staży:

Program stażu powinien uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia:

1. Wiedzy dotyczącej:
 - celów, norm, i dokumentów regulujących pracę w instytucji,
 - dobrych praktyk na stanowisku pracy w instytucji
 - możliwości zastosowania nowoczesnych technik
 - konsekwencji oddziaływania przedsięwzięć na środowisko przyrodnicze i obwarowań etycznych zasad związanych z ochroną własności przemysłowej i prawa autorskiego
2. Umiejętności:
 - wyszukiwania, selekcji i zastosowania danych, doboru strategii realizowania zadań i stosowania przepisów prawa
 - planowania i współrealizacji projektów
 - posługiwania się fachowymi pojęciami
3. Kompetencji:
 - świadomość własnej wiedzy/umiejętności, potrzeba doskonalenia się i rozwoju osobistego
 - umiejętność pracy zespołowej, komunikacji interpersonalnej
 - projektowanie i wykonanie zadań
 - umiejętność krytycznego myślenia, kreatywnego rozwiązywania problemów
 - pogłębione kompetencje interpersonalne, odpowiedzialność za realizację zadań i powierzony materiał
4. Dokładny zakres realizowanych zadań stażowych zostanie określony we współpracy z Instytucją Przyjmującą, jednak musi on uwzględniać obowiązujące Wytyczne i nawiązywać do efektów kształcenia na kierunkach: biologia, biotechnologia i ochrona środowiska WBiOŚ.

Program każdego stażu określony zostanie w dokumencie „Zakres minimalny programu stażu” (będący załącznikiem do Regulaminu). Dokument ten winien zostać przygotowany i podpisany przez Opiekuna stażu oraz Koordynatora Projektu w terminie 5 dni od daty zawarcia umowy.

Rekrutacja, informacja oraz organizacja staży, wymagania względem Wykonawcy

*Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio- PROFesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów
I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ"*

1. Za rekrutację na staże odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników staży.
2. W przypadku niezgłoszenia się uczestnika stażu w Instytucji przyjmującej, celem rozpoczęcia realizacji stażu, do udziału w stażu ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na staż, przerwaniu go lub rezygnacji z uczestnictwa w nim oraz każdorazowej nieobecności skierowanych na staż osób, oraz w innych sytuacjach które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu stażu i umowy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie wraz z ofertą do złożenia oświadczenia dotyczącego:
 - czynników szkodliwych na stanowisku pracy stażysty oraz wymaganych badań lekarskich, w celu poinformowania Zamawiającego oraz potencjalnego stażysty o możliwych zagrożeniach,
 - zobowiązania do realizacji minimalnego zakresu stażu oraz precyzujące miejsce odbywania stażu (w przypadku firm dysponujących więcej niż jedną filią/oddziałem, w których może być realizowany staż);
 - potwierdzenia iż Opiekun spełnia kwalifikacje (tj. posiada wykształcenie minimum średnie i posiada co najmniej roczne doświadczenie w pracy w branży biologicznej).
 - ilości osób, którą deklaruje przyjąć na staż,
5. Wykonawca zapewni realizację stażu zgodnie z wytycznymi określonymi w niniejszej specyfikacji oraz Regulaminie staży.
6. Wykonawca przydzieli Opiekuna stażu z zastrzeżeniem, że w danym okresie odbywania stażu tj. 1 miesiąc Opiekun może sprawować nadzór nad max 10 stażystami.

Opiekun winien w ramach swoich obowiązków:

- a) przygotować odpowiednie warunki materialne do realizacji stażu w zakładzie: stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt i materiały, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki spełniające potrzeby osób niepełnosprawnych,
- b) pomieszczenia do przechowywania odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej,
- c) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- d) zapoznać uczestników stażu z zakresem powierzonych im obowiązków, organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) przeprowadzić niezbędne szkolenia związane z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem
- f) nadzorować przebieg stażu, w tym potwierdzać zakres wykonanej pracy stażysty oraz ilość zużytych przez stażystę materiałów zużywalnych w „Dzienniku stażu”
- g) na bieżąco przydzielać zadania stażysty do wykonania oraz odbierać wykonane przez stażystę prace, udzielać pomocy i wskazówek
- h) na bieżąco weryfikować zgodność przebiegu stażu z zatwierdzonym „Zakresem minimalnym programu stażu” oraz na bieżąco informować Zamawiającego o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach w przebiegu stażu

*Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio- PROfesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów
I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ"*

- i) nadzorować czas pracy stażysty, w tym potwierdzać „Listę obecności”
 - j) sporządzić, w razie wypadku podczas odbywanego stażu, dokumentacji powypadkowej,
 - k) współpracować z Koordynatorem Projektu – osobą upoważnioną po stronie Zamawiającego,
 - l) wypełnić ankiety, oceniającą poziom poczynionych postępów przed przystąpieniem do stażu oraz po jego zakończeniu. Treść ankiety przygotowuje Zamawiający.
 - m) przygotować „Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu w Instytucji Przyjmującej” dla danego stażysty.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do wypełnienia oraz podpisania oświadczenia dotyczącego czynników szkodliwych na stanowisku pracy stażysty oraz wymaganych badań lekarskich. Zamawiający dostarczy wzór ww. oświadczenia.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji stażu w tym w szczególności jego przebiegu oraz frekwencji uczestników.
 9. Wykonawca bierze na siebie ryzyko ewentualnych strat materialnych powstałych w wyniku odbywania staży przez uczestników.
 10. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór informacji dotyczącej realizacji zajęć współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że zajęcia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć.
- Analogicznie powinny zostać oznakowane wszelkie dokumenty związane z realizacją staży.

Stażysta zobowiązany jest w szczególności do:

- należytej realizacji zadań wynikających z programu stażu,
- przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
- stosowania się do poleceń Opiekuna stażu,
- dostarczenia w wyznaczonym terminie Koordynatorowi Projektu wymaganych Regulaminem dokumentów („Lista obecności”, „Dziennik stażu”) w celu rozliczenia stażu,
- Wszystkie obowiązki stażysty reguluje Regulamin, który zostanie udostępniony Wykonawcy po zawarciu umowy i umowa stażowa, która zostanie zawarta pomiędzy Uniwersytetem Śląskim a Stażystą.

Obowiązki Zamawiającego określone zostały w Regulaminie.

Refundacja kosztów

Wykonawca winien podać w ofercie:

*Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio- PROFesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów
I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOŚ"*

- jednostkową stawkę wynagrodzenia brutto opiekuna stażu za 1 h
- kwotę wynagrodzenia w rozumieniu kwoty wynagrodzenia brutto wraz z obowiązkowymi obciążeniami po stronie pracodawcy dla opiekuna za opiekę nad 1 uczestnikiem stażu (w wymiarze nie większym niż 30 godzin tygodniowo, w toku nieprzerwanym 4 tygodni, w sumie 120 godzin w ciągu trwania całego stażu) – stawka za 1h * 120h =
- koszt brutto materiałów zużywalnych przypadający na 1 uczestnika stażu
Pod pojęciem materiałów zużywalnych Zamawiający rozumie materiały niezbędne do bezpośredniego wykonania obowiązków stażowych (np. odczynniki chemiczne). Powinny być to materiały niezbędne, ściśle powiązane z programem kształcenia i programem stażu.
Materiałem zużywalnym nie mogą być środki trwałe takie jak komputer, laptop, drukarka, skaner, rzutnik multimedialny.
- łączną kwotę refundacji przypadającą na 1 uczestnika stażu
- łączną kwotę oferty

Wykonawca obliczając wysokość oferty winien wziąć pod uwagę warunek, iż stosunek kwoty zaplanowanej na materiały zużywalne nie może przekroczyć 1,7433-krotności zaproponowanej stawki wynagrodzenia Opiekuna za opiekę nad 1 stażystą.

Wartość oferty należy podać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty jakie ponosi Wykonawca w celu właściwej realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT.

Jednocześnie po stronie Zamawiającego pozostają koszty związane z objęciem stażystów ubezpieczeniem NNW oraz koszty badań lekarskich. Fartuchy laboratoryjne/ochronne, gogle ochronne, rękawice i inne materiały zużywalne leżą po stronie Wykonawcy.

1. Wykonawcy przysługuje refundacja kosztów stażu:

- kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu ustalona w oparciu o zaoferowaną jednostkową cenę brutto organizacji jednej godziny/stażu (tj. jeden staż = nie więcej niż 30 godzin tygodniowo, w toku nieprzerwanym 1-go miesiąca, w sumie 120 godzin w ciągu trwania całego stażu) i faktyczną liczbę zrealizowanych godzin/staży potwierdzonych stosownym dokumentem - „Lista obecności”
- kosztów materiałów zużywalnych

Refundacja kosztów nastąpi w oparciu o notę obciążeniową wystawioną przez Wykonawcę.

Podstawą wystawienia przez Wykonawcę noty obciążeniowej, celem refundacji poniesionych wydatków, będzie podpisany bez uwag protokół odbioru usługi. Załącznikiem do protokołu winne być niżej wymienione dokumenty, tj. w przypadku:

- Wynagrodzenia dla opiekuna – potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty w

*Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio- PROFesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów
I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOS"*

Instytucji Przyjmującej, m.in. lista płac lub wyciąg bankowy lub oświadczenie Instytucji Przyjmującej, potwierdzające wypłatę wynagrodzenia za opiekę nad stażystą - dokumenty wymagane przez Instytucję Pośredniczącą. Wynagrodzenie winno zostać wypłacone w oparciu o faktyczną liczbę zrealizowanych godzin opieki nad stażystą (jednak nie więcej niż 120h)

Wynagrodzenie Opiekuna może być dodatkowym wynagrodzeniem za dodatkowe obowiązki wynikające z tytułu opieki nad stażystą. Forma zatrudnienia/wynagrodzenia opiekuna powinna wynikać z praktyki instytucji przyjmującej, może to być np. premia (jeżeli w instytucji funkcjonuje regulamin premiowania od co najmniej 6 m-cy), wypłata może być łącznie z wynagrodzeniem dlatego jednym z wymaganych dokumentów jest obok listy płac i przelewu winno być oświadczenie Instytucji Przyjmującej, iż w ramach danego wynagrodzenia wypłacono kwotę „X” za opiekę nad stażysta/stażystami.

- Kosztów materiałów zużywalnych – potwierdzenie dokonania zakupu materiałów zużywalnych niezbędnych do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych, tj. RW, faktury, rachunki (jednak nie więcej niż kwota deklarowana w ofercie)

Nota obciążeniowa nie zawiera podatku VAT (netto = brutto).

- Wykonawca zobowiązany jest do poświadczenia zgodności ze stanem faktycznym listy obecności/ewidencji godzin pracy Stażysty oraz sprawozdania końcowego z realizacji stażu, składanych przez Stażystę, a także, w zakresie refundacji kosztów materiałów zużywalnych, informacji zawartych w Dzienniku Stażu.
- Płatność nastąpi po wykonaniu usługi – po zakończeniu stażu, przelewem w ciągu 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej wraz z dokumentami wymienionymi w pkt. 1.

Nie ma wymogu aby jedna nota dotyczyła jednego stażysty (z podaniem na nocie imienia i nazwiska tegoż studenta), oczywiście takie rozwiązanie byłoby najbardziej przejrzyste i w przypadku sprawozdań/wniosków o płatność, wprowadzania do bazy danych uczestników projektów jak i w trakcie kontroli; dopuszcza się wystawienie noty zbiorczej ale z zastrzeżeniem, iż muszą być wyszczególnione nazwiska stażystów a nie tylko ich liczba. Do każdej części może być 1 nota obciążeniowa.

- Wykonawca zamówienia nie może pobierać żadnych opłat od uczestników stażu.
- W przypadku przerwania realizacji stażu z winy leżącej po stronie stażysty, Opiekun otrzymuje wynagrodzenie obliczone proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin stażu.

Dokumentacja związana z realizacją stażu

- Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności nie później niż na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem stażu, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności, zebrania podpisów stażystów na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu stażu do Koordynatora, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia stażu.

*Projekt "Bio-PRO: Ewolucja Bio- PROFesjonalizmu - wysokiej jakości programy stażowe dla studentów
I i II stopnia kierunków biologicznych WBiOS"*

2. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.
3. Instytucja Przyjmująca zobowiązana będzie do przekazanie stażyście lub Koordynatorowi Projektu, lub osobie przez niego wyznaczonej, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia stażu po jednym egzemplarzu oryginałów następujących dokumentów:
 - Zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu w Instytucji Przyjmującej,
 - Dziennika stażu,
 - List obecności,
 - Ankiety oceniającej, przeprowadzonej na początku i na końcu realizacji stażu.
4. Wzory ww. dokumentów zostaną opracowane przez Zamawiającego i przekazane Instytucji Przyjmującej na staż.
5. Wykonawca zobowiązany będzie, po zakończeniu realizacji stażu, do wypełnienia ankiety oceniającej, sporządzonej dla potrzeb projektu, według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Wszystkie dokumenty związane z realizacją staży powinny być oznaczone znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi.