

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

Załącznik 2 do Ogłoszenia o zamówieniu DZP.381.016.2018.UGS

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### W ZAKRESIE CZĘŚCI A

**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 egzaminu oraz z wystawieniem certyfikatu i zaświadczenia o uczestnictwie 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.

**Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:**

Opis	Informacje dodatkowe
<b>Szkolenia certyfikowane <sup>1</sup>:</b>	
Zad.1.10. Pełnomocnik Systemu Zarządzania zgodnego z ISO 9001:2015 oraz z ISO 14001:2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• 24 godziny lekcyjne* / grupa</li><li>• 2 edycje po 1 grupie</li><li>• Maksymalnie 10 osób w grupie</li></ul>

\*Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

W przypadku aktualizacji norm, Wykonawca przeprowadzi szkolenie według najnowszych wytycznych dla danego standardu.

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

Zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie: nadzoru nad Systemem Zarządzania Jakością i Środowiskowego oraz znaczenia roli Pełnomocnika w prawidłowym funkcjonowaniu systemu. Uczestnicy będą rozumieli wymagania tych standardów i będą przygotowani do dokumentowania kontekstu organizacji i zasady jego określania, działań korygujących i zapobiegawczych, oceny zgodności z wymaganiami.

## 2. Termin i sposób realizacji zamówienia:

<sup>1</sup> Pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji rozumie się szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danym środowisku, sektorze lub branży (Kryteria dostępu – Regulamin konkursu nr 2/PRK/POWER/3.1/2016 w Programie Rozwoju Kompetencji w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa).

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

Wymagany termin realizacji zamówienia dla 1 grupy:

I edycja: **kwiecień – czerwiec 2018 r.**

II edycja: **kwiecień – czerwiec 2019 r.**

Przez zajęcia dla jednej grupy kursu Zamawiający rozumie grupę maksymalnie **10 osób x 24 godziny**. Przez godzinę Zamawiający rozumie 45 minut.

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć w danej edycji.

Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą jednak ostateczna decyzja dot. harmonogramu leży po stronie Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego. Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie.

Godziny kursu dostosowane będą do planu zajęć studentów.

Wszystkie zajęcia 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 w danej edycji będzie trwało 3 dni (24 godziny).

### **3. Miejsce realizacji zamówienia:**

Dla wszystkich części: Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia (WBIOŚ UŚ, Katowice, ul. Jagiellońska 28 lub Bankowa 9). Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu umowy w siedzibie Wykonawcy zlokalizowanej nie dalej niż 5 km od siedziby Zamawiającego, tj. ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice (Rektorat). Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowej <http://www.odleglosci.info/>.

### **4. Liczba uczestników:**

Każde ze szkoleń, w każdej edycji, będzie prowadzone dla 1 grupy liczącej maksymalnie do 10 osób.

Ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach.

Nie można łączyć grup ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu.

Szkolenie skierowane jest do studentów studiów II stopnia kierunków: Biologia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska oraz Biologia Żywności i Żywienia 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:**

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

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć drogą elektroniczną listę uczestników szkolenia najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia w danej edycji.

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

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia w danej edycji, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień szkolenia i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu szkolenia do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia w danej edycji. 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 osób na szkolenie, 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.

## **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 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszej edycji w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego. Zatwierdzony sylabus obowiązywać będzie również w drugiej edycji. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji zajęć w drugiej edycji może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonego sylabusa.
2. Przygotowania **materiałów szkoleniowych** w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały. **Materiały szkoleniowe muszą być dostarczone uczestnikom szkolenia w wersji elektronicznej.** Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić odbiór materiałów przez studentów. Przygotowanie pomocy dydaktycznych w szczególności aparatury, próbek, odczynników niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia leży po stronie Wykonawcy. 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 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszej edycji. Zatwierdzona agenda obowiązywać będzie również w drugiej edycji. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji zajęć w drugiej edycji może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonej agendy.

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

4. Przygotowania **pre-testu** oraz **post-testu** (za post test może zostać uznany egzamin końcowy), 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 szkolenia w danej edycji 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 i certyfikaty dla uczestników szkoleń**

Wykonawca przeprowadzi **egzamin** i wystawi **certyfikat** (Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością i Systemu Zarządzania Środowiskowego). W przypadku niezdania egzaminu wymagany jest dodatkowy egzamin poprawkowy, w terminie ustalonym z zamawiającym, do 7 dni od poznania wyników pierwszego egzaminu. W przypadku niezdania egzaminu w obu terminach szkolenie będące przedmiotem zamówienia musi zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu.

Organizacja, przeprowadzenie i pokrycie kosztu egzaminu znajduje się po stronie Wykonawcy, tj. Wykonawca wlicza koszt organizacji i przeprowadzenia egzaminu do kalkulacji ceny jednostkowej za osobę. Egzamin może zostać przeprowadzony w salach Zamawiającego.

### **Wykonawca jest zobowiązany do:**

1. Przygotowania wzoru certyfikatu i zaświadczenia, 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 szkolenia w pierwszej edycji, a następnie dostarczenia certyfikatów uczestnikom warsztatów. Zatwierdzony wzór certyfikatu i zaświadczenia obowiązywać będzie również w drugiej edycji szkolenia.
2. O ile to możliwe, certyfikat i zaświadczenie winne być formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej.
3. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie 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 w danej edycji dokumentów, a w szczególności:

1. Oryginałów **list obecności**.
2. Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych** przez studentów.

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

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 wydanych **certyfikatów i zaświadczeń**.
7. Kserokopii **dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie** np. protokołów z egzaminu.
8. 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 łączne 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.

## 9. Prawa autorskie:

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w ramach realizacji niniejszego zamówienia materiałów noszących cechy utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

## 10. Zakres tematyczny szkolenia:

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

Zakres tematyczny powinien obejmować następujące zagadnienia:

- 1) Ćwiczenia z zakresu omawianych standardów,
- 2) Rola Pełnomocnika w systemach zarządzania,
- 3) Zasady zarządzania,



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

- 4) Cele i procesy,
- 5) Dokumentowanie,
- 6) Działania korygujące i zapobiegawcze,
- 7) Ocena zgodności z wymaganiami jako ważne zagadnienie formalne,
- 8) Kontekst organizacyjny i zasady jego określania,
- 9) Omówienie najważniejszych wymagań na konkretnych przykładach (case study).
- 10) Egzamin

#### 11. Warunki płatności:

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu usługi i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru z danej edycji, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru z danej edycji usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym w pkt 8 następujących dokumentów:

1. Oryginałów **listy obecności**,
2. Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych**.
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 wydanych **certyfikatów i zaświadczeń**.
7. Kserokopii dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie np. protokołów z egzaminu.
8. 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).

Wynagrodzenie wypłacone będzie za faktycznie: przeszkolone osoby jednak nie więcej niż za liczbę osób przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.

**Przedmiot zamówienia winien być realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą lub jednostkę posiadającą umowę partnerstwa z akredytowaną jednostką certyfikującą, upoważniającą Wykonawcę do realizacji na terenie Polski certyfikowanych szkoleń zgodnie z wytycznymi akredytowanej jednostki certyfikującej. Szkolenie ma zakończyć się wydaniem certyfikatu przez akredytowaną jednostkę certyfikującą.**

Przez akredytowaną jednostkę certyfikującą należy rozumieć jednostkę certyfikującą posiadającą akredytację w zakresie certyfikacji systemów zarządzania i/lub wyrobów i/lub osób, udzieloną przez Polskie Centrum Akredytacji lub przez równorzędny podmiot zagraniczny. Krajową jednostką akredytującą upoważnioną do akredytacji jednostek certyfikujących jest Polskie Centrum Akredytacji. Przez równorzędny podmiot zagraniczny rozumie się jednostkę akredytującą innego państwa, będącą sygnatariuszem porozumienia EA MLA (Multilateral Agreement). Lista sygnatariuszy porozumienia EA MLA oraz ich status znajduje się na stronie EA: [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org). Zamawiający za-



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

strzeżę, iż najpóźniej przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia może zażądać okazania dokumentu potwierdzającego, iż przedmiot umowy będzie realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą, zgodnie z wymogiem zawartym w dokumentacji niniejszego postępowania. Wykonawca jest również zobowiązany, na każde żądanie Zamawiającego, na każdym etapie realizacji zamówienia, okazać niezwłocznie powyższy dokument. Odmowa okazania powyższego dokumentu lub brak dokumentu może skutkować rozwiązaniem umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy oraz nałożeniem kary umownej.

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

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### W ZAKRESIE CZĘŚCI B

**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 egzaminu oraz z wystawieniem certyfikatu i zaświadczenia o uczestnictwie 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.

**Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:**

Opis	Informacje dodatkowe
<b>Szkolenia certyfikowane <sup>2</sup>:</b>	
Zad.1.9. Pełnomocnik Systemu Zarządzania zgodnego z ISO 22000:2005 z elementami innych systemów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 godzin lekcyjnych* / grupa</li> <li>• 2 edycje po 1 grupie</li> <li>• Maksymalnie 10 osób w grupie</li> </ul>

\*Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

W przypadku aktualizacji norm, Wykonawca przeprowadzi szkolenie według najnowszych wytycznych dla danego standardu.

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

Zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie: nadzoru nad Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Żywności oraz znaczenia roli Pełnomocnika SZŻ w prawidłowym funkcjonowaniu systemu. Po szkoleniu studenci będą rozumieli wymagania standardów oraz będą przygotowani do doskonalenia systemu. Zapoznają się także z zasadami Food Defense, Biovigilance i ryzyka Food Fraude. Ukończenie szkolenia otworzy uczestnikom ścieżkę poszukiwania pracy w branży spożywczej.

## 2. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia dla 1 grupy:

I edycja: **kwiecień – czerwiec 2018 r.**

II edycja: **kwiecień – czerwiec 2019 r.**

<sup>2</sup> Pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji rozumie się szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danym środowisku, sektorze lub branży (Kryteria dostępu – Regulamin konkursu nr 2/PRK/POWER/3.1/2016 w Programie Rozwoju Kompetencji w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa).



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

Przez zajęcia dla jednej grupy kursu Zamawiający rozumie grupę maksymalnie **10 osób x 16 godzin**. Przez godzinę Zamawiający rozumie 45 minut.

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesyłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć w danej edycji.

Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą jednak ostateczna decyzja dot. harmonogramu leży po stronie Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego. Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie.

Godziny kursu dostosowane będą do planu zajęć studentów.

Wszystkie zajęcia 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 w każdej edycji będzie trwało 2 dni (16 godzin)

#### **4. Miejsce realizacji zamówienia:**

Dla wszystkich części: Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia (WBIOŚ UŚ, Katowice, ul. Jagiellońska 28 lub Bankowa 9). Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu umowy w siedzibie Wykonawcy zlokalizowanej nie dalej niż 5 km od siedziby Zamawiającego, tj. ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice (Rektorat). Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowej <http://www.odleglosci.info/>.

#### **4. Liczba uczestników:**

Każde ze szkoleń, w każdej edycji, będzie prowadzone dla 1 grupy liczącej maksymalnie do 10 osób. Ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach.

Nie można łączyć grup ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu.

Szkolenie skierowane jest do studentów studiów II stopnia kierunków: Biologia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska oraz Biologia Żywności i Żywienia 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 najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia w każdej edycji.

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

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

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia w danej edycji, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień szkolenia i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu szkolenia do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia w danej edycji. 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 osób na szkolenie, 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.

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

Wykonawca jest zobowiązany do:

8. Przygotowania **syllabusa** zajęć według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszej edycji w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego. Zatwierdzony sylabus obowiązywać będzie również w drugiej edycji. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji zajęć w drugiej edycji może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonego sylabusa.
9. Przygotowania **materiałów szkoleniowych** w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały. **Materiały szkoleniowe muszą być dostarczone uczestnikom szkolenia w wersji elektronicznej.** Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić odbiór materiałów przez studentów. Przygotowanie pomocy dydaktycznych w szczególności aparatury, próbek, odczynników niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaakceptowania materiałów szkoleniowych przed rozdaniem ich studentom, a w sytuacji konieczności dokonania poprawek Wykonawca wykona je bez zbędnej zwłoki.
10. Przygotowania **agendy szkolenia** uwzględniającej program oraz zakres merytoryczny części szkolenia, i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszej edycji. Zatwierdzona agenda obowiązywać będzie również w drugiej edycji. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji zajęć w drugiej edycji może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonej agendy.
11. Przygotowania **pre-testu** oraz **post-testu** (za post test może zostać uznany egzamin końcowy), uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny szkolenia, i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników szkolenia. Testy muszą być imienne, nie anonimowe.

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

12. 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 szkolenia w danej edycji co najmniej w wersji papierowej.
13. Powielenia agendy szkolenia, materiałów szkoleniowych, pre-testów, post-testów oraz ankiet dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
14. 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 i certyfikaty dla uczestników szkoleń**

Wykonawca przeprowadzi **egzamin** i wystawi **certyfikat** (Pełnomocnika Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Żywności). W przypadku niezdania egzaminu wymagany jest dodatkowy egzamin poprawkowy, w terminie ustalonym z zamawiającym, do 7 dni od poznania wyników pierwszego egzaminu. W przypadku niezdania egzaminu w obu terminach szkolenie będące przedmiotem zamówienia musi zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę **zaświadczenia** o uczestnictwie w szkoleniu.

Organizacja, przeprowadzenie i pokrycie kosztu egzaminu znajduje się po stronie Wykonawcy, tj. Wykonawca wlicza koszt organizacji i przeprowadzenia egzaminu do kalkulacji ceny jednostkowej za osobę. Egzamin może zostać przeprowadzony w salach Zamawiającego.

### **Wykonawca jest zobowiązany do:**

1. Przygotowania wzoru certyfikatu i zaświadczeni, 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 szkolenia w pierwszej edycji, a następnie dostarczenia certyfikatów uczestnikom warsztatów. Zatwierdzony wzór certyfikatu i zaświadczenia obowiązywać będzie również w drugiej edycji szkolenia.
2. O ile to możliwe, certyfikat i zaświadczenie winne być formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej.
3. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie 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 w danej edycji 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.

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

6. Oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów i zaświadczeń**.
7. Kserokopii **dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie** np. protokołów z egzaminu.
8. 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 łączne 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.

#### 9. Prawa autorskie:

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w ramach realizacji niniejszego zamówienia materiałów noszących cechy utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

#### 10. Zakres tematyczny szkolenia:

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

Zakres tematyczny powinien obejmować następujące zagadnienia:

- 1) Jakość i bezpieczeństwo żywności z uwzględnieniem współczesnych zagrożeń,
- 2) Wymagania GMP, GHP i systemu HCCP,
- 3) Ćwiczenia z zakresu omawianych standardów,
- 4) Rola Pełnomocnika w systemach Bezpieczeństwa Żywności,
- 5) Zasady zarządzania,
- 6) Cele i procesy,
- 7) Najważniejsze regulacje prawne w zakresie bezpieczeństwa żywności,

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

- 8) Ocena zgodności z wymaganiami jako ważne zagadnienie formalne,
- 9) Dokumentowanie Systemów Bezpieczeństwa Żywności oraz ich integracja z niespożywczymi systemami zarządzania,
- 10) Działania korygujące i zapobiegawcze,
- 11) Zarządzanie incydentami i zarządzanie kryzysowe,
- 12) Food defense i biovigilance, czyli obrona żywności w praktyce,
- 13) Food fraude, czyli jak przeciwdziałać fałszowaniu żywności,
- 14) Wybrane narzędzia i techniki rozwiązywania problemów,
- 15) Omówienie najważniejszych wymagań na konkretnych przykładach (case study).
- 16) **Egzamin**

#### **11. Warunki płatności:**

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu usługi i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru z danej edycji, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru z danej edycji usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym w pkt 8 następujących dokumentów:

1. Oryginałów **listy obecności**,
2. Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych**.
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 wydanych **certyfikatów i zaświadczeń**.
7. Kserokopii dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie np. protokołów z egzaminu.
8. 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).

Wynagrodzenie wypłacone będzie za faktycznie: przeszkolone osoby, jednak nie więcej niż za liczbę osób przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.

**Przedmiot zamówienia winien być realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą lub jednostkę posiadającą umowę partnerstwa z akredytowaną jednostką certyfikującą, upoważniającą Wykonawcę do realizacji na terenie Polski certyfikowanych szkoleń zgodnie z wytycznymi akredytowanej jednostki certyfikującej. Szkolenie ma zakończyć się wydaniem certyfikatu przez akredytowaną jednostkę certyfikującą.**

Przez akredytowaną jednostkę certyfikującą należy rozumieć jednostkę certyfikującą posiadającą akredytację w zakresie certyfikacji systemów zarządzania i/lub wyrobów i/lub osób, udzieloną przez Polskie Centrum Akredytacji lub przez równorzędny podmiot zagraniczny. Krajową jednostką akredytującą upoważnioną do akredytacji jednostek certyfikujących jest Polskie Centrum Akredytacji. Przez



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

równorzędny podmiot zagraniczny rozumie się jednostkę akredytującą innego państwa, będącą sygnatariuszem porozumienia EA MLA (Multilateral Agreement). Lista sygnatariuszy porozumienia EA MLA oraz ich status znajduje się na stronie EA: [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org). Zamawiający zastrzega, iż najpóźniej przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia może zażądać okazania dokumentu potwierdzającego, iż przedmiot umowy będzie realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą, zgodnie z wymogiem zawartym w dokumentacji niniejszego postępowania. Wykonawca jest również zobowiązany, na każde żądanie Zamawiającego, na każdym etapie realizacji zamówienia, okazać niezwłocznie powyższy dokument. Odmowa okazania powyższego dokumentu lub brak dokumentu może skutkować rozwiązaniem umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy oraz nałożeniem kary umownej.