

Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

Załącznik nr 2 do SIWZ DZP.381.36.2016.UGS

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe realizowane w ramach projektu pt.: „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych” wraz z przeprowadzeniem egzaminu i wystawieniem certyfikatu audytora wewnętrznego dla uczestników szkoleń.

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-K340/15.

Nazwa szkolenia: Szkolenie certyfikowane : „Auditor wewnętrzny Zintegrowanych Systemów Zarządzania (ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, PN-N 18001:2004)” – 24 godziny lekcyjne, 1 edycja, maksymalnie 20 osób w grupie.

Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy i kompetencji zawodowych oraz przygotowanie studentów VI semestru studiów I stopnia kierunków Biologia, Ochrona Środowiska i Biotechnologia Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach do egzaminów z zakresu :

Wiedza i kompetencje z zakresu: wymagań norm: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i PN-EN-18001:2004, prowadzenia i dokumentowania auditów wewnętrznych Zintegrowanych Systemów Zarządzania (ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, PN-N 18001:2004. Szkolenie winno także przygotować studentów do egzaminu na Audytora wewnętrznego Zintegrowanych Systemów Zarządzania wg ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i PN-N-18001:2004.

Zajęcia skierowane są do studentów III roku studiów licencjackich UŚ, kierunków: Biologia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska. Grupa szkoleniowa składa się maksymalnie z 20 osób.

Szkolenia mają na celu podniesienie kompetencji zawodowych oczekiwanych od absolwentów przez pracodawców: poziomu wiedzy i jej wykorzystania, planowania pracy, w obszarach kluczowych dla gospodarki.

2. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od daty zawarcia umowy do 30 listopada 2016 r.,**

zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

Godziny zajęć dostosowane będą planu zajęć studentów.

Strona | 1

Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 - 21.00 od poniedziałku do niedzieli.

Zamawiający przewiduje, że w ciągu jednego dnia zrealizowanych zostanie 8 godzin szkolenia, w związku z czym - szkolenie będzie trwało trzy dni.

Nie muszą to być dni następujące po sobie.

Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zmian wprowadzanych przez Zamawiającego.

Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie.

Strona | 2

3. Miejsce realizacji zamówienia:

Wydział Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego, ul. Jagiellońska 28 lub ul. Bankowa 9, 40-007 Katowice.

Zamawiający zapewnia miejsce realizacji (sala wykładowa z projektorem multimedialnym, ekranem oraz tablicą).

Zamawiający poda Wykonawcy niezwłocznie e-mailowo lub telefonicznie informację o miejscu realizacji konkretnych szkoleń.

4. Liczba uczestników:

Szkolenie będzie prowadzone dla 1 grupy studentów liczącej maksymalnie do 20 osób.

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

Nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu.

Szkolenie skierowane jest do studentów III roku studiów licencjackich UŚ, kierunków: Biologia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska.

W szkoleniu mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych”.

5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników szkolenia oraz listę rezerwową najpóźniej 3 dni robocze 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 na 3 dni robocze 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.

Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

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.

Strona | 3

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 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową co najmniej 3 dni robocze 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 wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały. Materiały szkoleniowe muszą być wydrukowane, zbindowane, czarno-białe, z miejscem na notatki własne uczestników szkolenia, format A4, strony numerowane. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić odbiór materiałów przez studentów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaakceptowania materiałów szkoleniowych przed rozdaniem go 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 Zamawiającemu (e-mailowo, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia) do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć
4. 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 5 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia co najmniej w wersji papierowej.
5. Powielenia agendy szkolenia, materiałów szkoleniowych oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
6. Na agendzie, materiałach szkoleniowych, 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

Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

7. Egzamin, zaświadczenia i certyfikaty dla uczestników szkolenia

Szkolenie będące przedmiotem zamówienia musi zakończyć się egzaminem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje i wydaniem przez Wykonawcę Certyfikatu Audytora Wewnętrznego Zintegrowanych Systemów Zarządzania (ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, PN-N 18001:2004), natomiast w przypadku niezdania egzaminu zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu.

Jest wymagane, aby był to certyfikat wydany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą.

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 projektu zaświadczenia i certyfikatu, odpowiednio oznakowanych (o ile to możliwe, na certyfikacie i zaświadczeniu powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytocznymi oraz zasadami promocji Projektu), przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia, a następnie dostarczenia wystawionych certyfikatów i zaświadczeń Koordynatorowi projektu (dr hab. Maria Augustyniak, ul. Bankowa 9, Katowice, pokój 307) w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia danego szkolenia..
2. Zaleca się, aby certyfikat i zaświadczenie były formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej, gramatura papieru: minimum 170 gr/m².
3. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie dowolne, nie wymagane.

8. Dokumentacja związana z realizacją kursu:

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia **każdego** 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 ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet,
5. Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń** o ukończeniu kursu oraz oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów**,
6. Kserokopii dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie np. protokołów z egzaminu,

Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

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.

Strona | 5

10. Zakres tematyczny szkoleń:

Program szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

1. Podstawowa terminologia zarządzania jakością, środowiskowego i bhp,
2. Omówienie wymagań norm ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, PN-N- 18001:2004,
3. Wprowadzenie do audytowania,
4. Zasady audytowania procesów/obszarów w aspektach jakościowych, środowiskowych i bhp
5. Kompetencje oraz rola audytorów wewnętrznych,
6. Wytyczne do audytowania systemów zarządzania ISO 19011:2011,
7. Kryteria planowania audytów wewnętrznych,
8. Zasady przygotowania się do audytu,
9. Zasady realizacji audytu – analiza etapów cyklu audytu wewnętrznego,
10. Sposób dokumentowania audytu;
11. Zasady przygotowywania raportów z audytów, ich rola w systemie zarządzania,
12. Zasady analizy i kwalifikacji wyników audytu – niezgodności, spostrzeżeń, obszarów doskonalenia,
13. Komunikacja werbalna i niewerbalna w audycie.
14. Techniki audytowania – ich rodzaje i zastosowanie,
15. Zasady przygotowywania wniosków o przeprowadzenie działań korygujących,
16. Działania poaudytowe.
17. Warsztaty i ćwiczenia z zakresu audytowania: tworzenie dokumentacji, planowanie i przeprowadzenie audytu, formułowanie niezgodności na przykładach związanych z przedsiębiorstwami produkcyjnymi lub usługowymi, w oparciu między innymi o praktyczne przykłady oceny wpływu na środowisko

18. Egzamin

Program zajęć powinien być dostosowany do kierunku studiów. Program zajęć powinien umożliwiać indywidualizację zadań dla poszczególnych uczestników, a także umożliwiać bieżące dostosowanie treści do ich umiejętności i potrzeb. Zajęcia powinny być przeprowadzone zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego sylabusem.

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska
Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

11. Warunki płatności :

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu realizacji szkolenia i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym wyżej terminie 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 ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet,
5. Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń** o ukończeniu kursu oraz oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów**,
6. Oryginałów dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie np. protokołów z egzaminu,