

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

Załącznik nr 2A do Ogłoszenia nr DZP.381.102.2017.UGS/

Załącznik nr 2A do Umowy nr DZP.381.102.2017.UGS

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część A

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa, 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, przeprowadzeniem egzaminu i wystawieniem certyfikatu.

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.1.5. Szkolenie certyfikowane ¹ : Technologia sterylizacji i dezynfekcji – kurs kwalifikacyjny	<ul style="list-style-type: none">• 132 godziny*/ grupa (zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia)• 2 grupy• max 10 osób w grupie

* wykłady – 62 godziny lekcyjne (godzina lekcyjna – 45 minut)
zajęcia praktyczne – 70 godzin zegarowych.

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

Zdobycie wiedzy i kompetencji zawodowych w zakresie: przygotowania do pracy w centralnych sterylizatorniach w lecznictwie szpitalnym lub do wykonywania dekontaminacji wyrobów medycznych i sprzętu medycznego w ramach obowiązków zawodowych (np.: w pracowniach mikrobiologii, w gabinetach stomatologicznych i zabiegowych). Uczestnik szkolenia samodzielnie przygotowuje sterylne wyroby medyczne z zastosowaniem

¹ 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”

procedur z zakresu technologii dezynfekcji i sterylizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Program kursu musi być zgodny z wymogami Ministerstwa Zdrowia. Przedmiot zamówienia musi być realizowany przez podmiot posiadający rekomendację Polskiego Stowarzyszenia Sterylizacji Medycznej oraz Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wyższego Ministerstwa Zdrowia. Świadectwo ukończenia kursu (certyfikat) musi być zgodne ze wzorem MEN zawartym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

2. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

1. edycja – **styczeń – marzec 2018 r. (1 grupa - maksymalnie 10 osób)**
2. edycja – **październik – grudzień 2018 r. (1 grupa - maksymalnie 10 osób)**

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć w danej edycji. Harmonogram zostanie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą, jednak ostateczna decyzja dot. harmonogramu leży po stronie Zamawiającego.

Godziny szkolenia w danej edycji dostosowane będą do planu zajęć studentów.

Wszystkie szkolenia winny się odbywać w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 – 21.00 od poniedziałku do niedzieli. Nie muszą to być dni następujące po sobie.

Zamawiający przewiduje, że w ciągu jednego dnia zrealizowanych zostanie maksymalnie 10 godzin szkolenia.

Szkolenie w każdej edycji będzie trwało 132 godziny:

- wykłady – 62 godziny lekcyjne,
- zajęcia praktyczne – 70 godzin zegarowych.

3. Miejsce realizacji zamówienia:

Miejsce realizacji szkolenia zapewnia Wykonawca, przy czym w odniesieniu do:

- części teoretycznej – miejsce wskazane przez Wykonawcę,
- części praktycznej – instytucja wyposażona w Centralną Sterylizatornię szpitalną, zajmująca się dezynfekcją i sterylizacją wyrobów medycznych

Miejsce wskazane przez Wykonawcę do realizacji części teoretycznej i praktycznej szkolenia winno znajdować się w promieniu nie większym niż 10 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego (Katowice, ul. Bankowa 12).

4. Liczba uczestników:

Szkolenie, 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 wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu.

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

Szkolenie skierowane jest do studentów studiów II stopnia 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 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 posiada Koordynator Projektu.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia w pierwszej 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 w każdej edycji do:

1. Przygotowania **sylabusu** 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 pierwszej edycji w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego. Zatwierdzony przez Zamawiającego sylabus obowiązywać będzie również w drugiej edycji szkolenia.
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**

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

wersji elektronicznej. Wykonawca może dodatkowo przekazać materiały w postaci wydruku. 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. Wykonawca winien uwzględnić koszt materiałów dydaktycznych w cenie za osobę szkolenia.

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 każdej edycji 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 w danej edycji co najmniej w wersji papierowej.
6. 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.
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 w każdej edycji egzamin (część pisemna oraz część ustna – zakres teorii i praktyki) i wystawi certyfikat (świadcstwo ukończenia kursu zgodnie ze wzorem MEN). 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.

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

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, 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 szkolenia. Zatwierdzony przez Zamawiającego certyfikat obowiązywać będzie również w drugiej edycji szkolenia.
2. O ile to możliwe, certyfikat winien 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.
6. Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń** o ukończeniu kursu oraz oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów**.
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

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

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 dokumentów opracowań i wszelkich innych materiałów wytworzonych przez siebie w ramach realizacji niniejszego zamówienia bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

10. Zakres tematyczny szkolenia:

Wg zatwierdzonego programu kursu przez Ministerstwo Zdrowia.

Kurs powinien składać się z wykładów i zajęć praktycznych w Centralnej Sterylizatorni szpitalnej:

– Zakres tematyczny **wykładów (62 godziny)** powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Elementy psychologii i etyki – 8 h.
2. Wymagania sanitarne dla Sterylizatorni Centralnej i podręcznej – 3 h.
3. Zasady BHP w technologii dezynfekcji i sterylizacji – 4 h.
4. Podstawy mikrobiologii – 5 h.
5. Instrumentarium i sprzęt medyczny – 8 h.
6. Procedury z zakresu technologii mycia i dezynfekcji – 10 h.
7. Procedury z zakresu technologii sterylizacji – 24 h.

– **Zajęcia praktyczne** w Centralnej Sterylizatorni szpitalnej – **70 godz.**

– **Egzamin**

11. Warunki płatności:

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu realizacji każdej edycji i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru z danej edycji, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru 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 **zaświadczeń** o ukończeniu kursu oraz oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów**.
7. Kserokopii dokumentów potwierdzających udział uczestników w egzaminie np. protokołów z egzaminu.



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

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 w oparciu o cenę jednostkową za przeszkolenie 1 osoby oraz za faktyczną liczbę przeszkolonych osób w danej edycji, przy zachowaniu niezmiennej liczby godzin szkolenia.