

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

Załącznik 2 do ogłoszenia o zamówieniu DZP.381.051.2017.UGS

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 2017 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: w siedzibie lub na terenie Zakładu pracy lub w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę (Instytucję Przyjmującą - Wykonawcę).

Termin realizacji zamówienia.

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: **od 01.07.2017r. do 31.12.2017r.**, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Strony w terminie do 3 dni od daty zawarcia umowy. Harmonogram zostanie przygotowany i sporządzony pomiędzy Stronami 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.
2. Zamawiający zleca realizację stażu dla uczestnika w toku nieprzerwanym tj. w ciągu **1 miesiąca** (30 godzin w tygodniu, co daje **max 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. W przypadkach, w których wymaga tego specyfika Instytucji Przyjmującej, staże mogą odbywać się w czasie pracy obowiązującym u danego pracodawcy czyli także w dni ustawowo wolne od pracy, z zastrzeżeniem iż staż będzie trwał 120 h.

Liczba uczestników staży: 90 studentów (uczestników).

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

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 doksztalcania 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.
5. 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 nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem stażu.

Rekrutacja, informacja oraz organizacja staży, wymagania względem Wykonawcy

1. Za rekrutację na staże odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników staży.
2. W przypadku niezgłoszenia się studenta na staż 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 zapewni realizację stażu zgodnie z wytycznymi określonymi w niniejszej specyfikacji oraz Regulaminie staży.
5. Wykonawca przydzieli Opiekuna stażu z zastrzeżeniem, iż w danym okresie odbywania staży tj. 1 miesiąca (120h) 1 opiekun może sprawować nadzór nad max 10 stażystami.

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

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,
 - b) udostępnić pomieszczenia do przechowywania odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej,
 - c) umożliwić 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
 - 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) przygotować „Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu w Instytucji Przyjmującej” dla danego stażysty.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do wypełnienia oraz podpisania oświadczenia dotyczącego czynników szkodliwych na stanowisku pracy stażysty. Zamawiający dostarczy wzór ww. oświadczenia.
7. 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.
8. 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:

- a) należytej realizacji zadań wynikających z programu stażu,
- b) 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.
- c) poniesienia odpowiedzialności za ewentualne straty materialne powstałe w wyniku odbywania stażu
- d) stosowania się do poleceń Opiekuna stażu,

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

- e) dostarczenia w wyznaczonym terminie Koordynatorowi Projektu wymaganych Regulaminem dokumentów („Lista obecności”, „Dziennik stażu”) w celu rozliczenia stażu,
- f) 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.

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy winno obejmować przede wszystkim:
 - a) Wynagrodzenie dla Opiekuna stażystów, które stanowić będzie dodatkowe wynagrodzenie danego pracownika, wypłacane mu z tytułu opieki nad stażystami, na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, w wysokości zgodnej z zaproponowaną w ofercie stawką, wyliczoną jako koszt opieki nad 1 stażystą i przeliczoną zgodnie z liczbą stażystów znajdujących się pod opieką danego pracownika;
 - b) Refundację kosztów materiałów zużywalnych oraz innych kosztów związanych z utworzeniem i utrzymywaniem stanowiska pracy stażysty z zastrzeżeniem, że miesięczny koszt przedmiotowej refundacji, przypadający na 1 stażystę nie będzie przekraczał 1,6276-krotności zaproponowanej stawki wynagrodzenia Opiekuna za opiekę nad 1 stażystą.

Wykonawca winien podać w ofercie:

- 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 (30 godzin w tygodniu, co daje **max 120 godzin** w miesiącu na jednego uczestnika): stawka za 1h x 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: 1,6276-krotności zaproponowanej stawki wynagrodzenia Opiekuna za opiekę nad 1 stażystą.

2. 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.

Wykonawca obliczając wysokość oferty winien wziąć także pod uwagę zapisy Regulaminu konkursu nr 2/SP/POWER/3.1/2015 ogłoszonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju - odnośnik do strony: <http://ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/power/konkursy/konkurs/>).

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

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.

3. Wykonawcy przysługuje refundacja kosztów stażu:

- kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu ustalona w oparciu o zaoferowaną jednostkową cenę brutto organizacji jednej godziny/stażu (tj. 30 godzin w tygodniu, co daje **max 120 godzin** w miesiącu na jednego uczestnika) 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, na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych przez Wykonawcę. Wykonawca wystawi dwie osobne noty za realizację przedmiotu zamówienia, tj. notę za wynagrodzenie opiekuna stażu oraz notę za materiały zużywalne.

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

- Wynagrodzenia dla opiekuna – potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty w 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). Wynagrodzenie Opiekuna może być wypłacone łącznie z wynagrodzeniem ogólnym przy zastrzeżeniu, iż konieczne jest wyszczególnienie kwoty wynagrodzenia za staż. W przypadku braku tego wskazania obok listy płac lub potwierdzenia przelewu będzie oświadczenie Instytucji Przyjmującej, iż w ramach ogólnego wynagrodzenia wypłacono kwotę „xxxxxx” za opiekę nad stażystą/stażystami.

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

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

4. Opiekun stażysty 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.
5. 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. 3.
6. Nota obciążeniowa wraz z załącznikami (protokół odbioru, stosowne dokumenty potwierdzające

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

wynagrodzenie opiekuna i koszt zużycia materiałów) winna być dostarczona przez Wykonawcę w ciągu 21 dni roboczych od dnia zakończenia stażu.

Nie ma wymogu aby jedna nota dotyczyła jednego stażysty, dopuszcza się wystawienie noty zbiorczej. W treści noty winny być wymienione w szczególności: imię i nazwisko stażysty, termin realizacji stażu (od – do).

1. Wykonawca zamówienia nie może pobierać żadnych opłat od uczestników stażu.
2. 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

1. 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 21 dni roboczych od zakończenia stażu.
2. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.
3. Instytucja Przyjmująca zobowiązana będzie do przekazania stażysty lub Koordynatorowi Projektu, lub osobie przez niego wyznaczonej, w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia stażu po jednym egzemplarzu oryginałów następujących dokumentów:
 - Zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu w Instytucji Przyjmującej,
 - Dziennika stażu,
 - List obecności,
4. Wzory ww. dokumentów zostaną opracowane przez Zamawiającego i przekazane Instytucji Przyjmującej na staż w terminie nie później niż na 3 dni roboczych przed rozpoczęciem stażu.
5. 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.
6. Wszystkie dokumenty związane z realizacją staży powinny być oznaczone znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi.

Regulamin staży dostępny jest na stronie www.us.edu.pl – Zarządzenie Rektora nr 63/2017 z dnia 09.05.2017r.

<http://bip.us.edu.pl/zarzadzenie-nr-632017>