

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

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu nr DZP.381.062.2019.UGS  
Załącznik nr 2 do umowy nr DZP.381.062.2019.UGS

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**(dla wszystkich części)**

**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 wystawieniem zaświadczenia.

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:**

Nazwa części	Opis	Informacje dodatkowe
<b>Szkolenia</b>		
<b>A</b>	Zad.2.39. Raportowanie środowiskowe – warsztaty praktyczne.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 40 godzin lekcyjnych*</li><li>• 1 edycja</li><li>• max. 6 osób w grupie</li></ul>
<b>B</b>	Zad.2.40. Raportowanie środowiskowe – analiza próbek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 60 godzin lekcyjnych*</li><li>• 1 edycja</li><li>• max. 6 osób w grupie</li></ul>

\* Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

W części:

**A.** Zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie: Poboru prób środowiskowych, zbioru i opracowania wyników badań i analiz, budowa bazy danych uzyskanych wyników, przygotowanie końcowego raportu środowiskowego.

**B.** Zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie: metod i procedur analizy pobranych prób środowiskowych.

**Dotyczy części A i B**

**2. Termin i sposób realizacji zamówienia:**

Wymagany termin realizacji zamówienia dla 1 grupy:

**Część A: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r.**

**Część B: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r.**

Przez zajęcia dla jednej grupy kursu Zamawiający rozumie grupę maksymalnie 6 osób x 40 godzin (dla części A) oraz maksymalnie 6 osób x 60 godzin (dla części B). Przez godzinę Zamawiający rozumie 45 minut.

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

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.

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 10 godzin lekcyjnych szkolenia:

- w części: A – szkolenie będzie trwało łącznie 40 godzin
- w części: B – szkolenie będzie trwało łącznie 60 godzin

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

Dla wszystkich części:

dla teoretycznej części zajęć: Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia (WBiOŚ UŚ, Katowice, ul. Jagiellońska 28 lub Bankowa 9).

dla praktycznej części zajęć: Wykonawca winien zapewnić miejsce realizacji praktycznej części przedmiotu umowy, zlokalizowane 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.google.pl/maps>.

### **4. Liczba uczestników:**

Każde szkolenie będzie prowadzone dla 1 grupy liczącej maksymalnie do 6 osób;

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

Nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu.

Szkolenie skierowane jest do studentów studiów II stopnia kierunków: Biologia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska 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 oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia danego szkolenia.

*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.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem danego szkolenia, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień szkolenia i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu danego szkolenia do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia danego szkolenia. 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 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową do 2 dni roboczych 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. 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 szkolenia i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem danego 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 co najmniej w wersji papierowej.

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

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**

W części **A** i **B**: Wykonawca wystawi **zaświadczenie** lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.

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

1. Przygotowania wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, 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 danego szkolenia, a następnie dostarczenia zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia uczestnikom warsztatów.
2. O ile to możliwe, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu 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 **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 sprawdzonych **pre-testów i post-testów**.
5. Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
6. Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń lub innych dokumentów** potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu.
7. 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**

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

**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:

##### W zakresie części A:

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

Zakres tematyczny powinien obejmować następujące zagadnienia:

- metodyka poboru prób środowiskowych (uwarunkowania teoretyczne oraz zajęcia praktyczne)
- metodyka zbioru danych
- pozyskiwanie i analiza danych zewnętrznych na cele oficjalnych raportów środowiskowych
- struktura i funkcjonowanie baz danych środowiskowych
- prawne uwarunkowania opracowywania raportów środowiskowych

##### W zakresie części B:

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

- podstawy prawne funkcjonowania akredytowanego laboratorium analiz środowiskowych
- rodzaje i metody analiz próbek środowiskowych (zajęcia teoretyczne i praktyczne)
- opracowywanie wyników analiz środowiskowych

#### 11. Warunki płatności:

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu realizacji danego szkolenia i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru z danego szkolenia, 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.



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

---

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** lub innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu.
7. 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).

Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.

W przypadku realizacji przez Wykonawcę cz. A i B Wykonawca wystawi osobno protokół i rachunek/fakturę do każdej części osobno.

Rozliczenie w każdej części za 1 edycję.