

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 DZP.381.006.2018.UGS

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa, realizowana 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 wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo 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.

Opis	Informacje dodatkowe
Zad.2.17. Analiza trendów w monitoringu środowiska wytwarzania produktów biologicznych	<ul style="list-style-type: none">• 16 godzin lekcyjnych/edycję,• 2 edycje,• max 12 osób w grupie

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i podniesienie kompetencji zawodowych w postaci umiejętności przygotowania planów monitoringu instalacji/systemu oraz opracowania raportu monitoringu środowiska w różnych gałęziach przemysłu oraz służbie zdrowia.

2. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **1. edycja: do dnia 31 marca 2018 r.**

2. edycja: październik – grudzień 2019 r.

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem **uzgodnionym między Zamawiającym i Wykonawcą** 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.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu **po konsultacji z Wykonawcą**. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do, **skonsultowanych z nim**, 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.

Szkolenie będzie trwało 2 dni następujące po sobie (2 x 8 godzin lekcyjnych).

Wszystkie zajęcia winny się odbywać w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 – 21.00 od poniedziałku do niedzieli.

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

3. Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia – **WBiOŚ UŚ, Katowice (ul. Jagiellońska 28 lub Bankowa 9)**. Przez zajęcia dla jednej grupy kursu Zamawiający rozumie grupę 12 osób x 16 godzin. Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.

W celu prawidłowego wykonania usługi Wykonawca winien: w razie potrzeby, na czas szkolenia, dostarczyć i zainstalować na komputerach uczestników kursu aplikację do statystycznej analizy danych,

4. Liczba uczestników:

Szkolenie będzie prowadzone, w każdej edycji, dla 1 grupy liczącej maksymalnie do 12 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 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, 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. 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:

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

1. Przygotowania **sylabusa** 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 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 części szkolenia, i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem 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.
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 wystawi **zaświadczenie** lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do:

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

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 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 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

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

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 **specjalnie** 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. Wprowadzenie – omówienie wymagań dotyczących monitoringu środowiska wywarzania produktów biologicznych,
 - Podstawowe regulacje GMP dotyczące wywarzania produktów biologicznych,
 - Wymagania dotyczące instalacji klimatyzacji, wody oczyszczonej i gazów wykorzystywanych podczas wytwarzania produktów biologicznych,
 - Podstawowe regulacje GMP dotyczące monitorowania powietrza, wody i innych mediów,
 - Parametry instalacji / systemów, które należy włączyć do programu monitoringu instalacji / systemów,
 - Kryteria akceptacji parametrów instalacji / systemów dla form biologicznych,
 - Definiowanie miejsca, częstotliwości próbkowania dla poszczególnych instalacji / systemów,
 - Metody analizy ryzyka stosowane do zdefiniowania miejsc, częstotliwość próbkowania,
 - Dokumentowanie i raportowanie wyników badań dla poszczególnych instalacji / systemów,
 - Zakres okresowego przeglądu instalacji / systemów,
 - Typowe elementy raportu okresowego przeglądu instalacji / systemów,
 - Metody statystyczne stosowane do analizy danych z monitoringu instalacji / systemów,
 - Warunki do spełnienia, aby metody statystyczne i analiza danych była wiarygodna,
 - Definiowanie limitów alarmowych / działań w monitoringu instalacji / systemów,
 - Działania korygujące / zapobiegawcze – kiedy je podejmować,
 - Działania korygujące / zapobiegawcze po przekroczeniu limitów kontrolnych,
 - Identyfikacja wpływu sezonowości na stabilność pracy instalacji / systemów,
 - Instalacja / system – stabilność i zdolność do spełnienia limitów,
 - Radzenie sobie z trudnymi przypadkami o niestandardowym zachowaniu,
 - Wykorzystanie metody statystycznej analizy danych i ryzyka do uzasadnienia redukcji analiz,
 - Przykłady planu monitoringu instalacji / systemu i raportu okresowego monitoringu środowiska.
2. Statystyczne metody analizy danych – omówienie metod analizy danych wraz z przykładami,
 - Graficzne metody przedstawiania wyników / trendów monitorowania środowiska,
 - Metody oceny autokorelacji, stałego trendu, sezonowości, wartość odstających,
 - Metody parametryczne / nieparametryczne do ustalenia limitów kontrolnych,
 - Karty kontrolne w monitorowaniu instalacji / systemów,



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

- Budowa modelu zależności zmian i jego poprawności.

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 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 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.
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).

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. Po każdej edycji będzie faktura – czyli jedna w 2018 r. a jedna w 2019 r.

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