



Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe realizowane w ramach projektu pt.: ***Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna*** realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet X Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, numer umowy o dofinansowanie: UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00.

Szkolenia skierowane są dla kadry Uczelni, która prowadzi zajęcia na kierunkach związanych z zieloną i cyfrową gospodarką, szczególnie na kierunkach takich jak chemia i technologia chemiczna.

Podział na części:

CZĘŚĆ A (max 96 godz.) - MODUŁ I: Zrównoważony rozwój:

- a. **Temat 1:** Systemy zrównoważonego rozwoju (max. 64 godz.)
- b. **Temat 2:** Praktyka auditorska w zakresie zrównoważonego rozwoju (max. 32 godz.)

CZĘŚĆ B (max. 16 godz.) - MODUŁ II: Aspekty prawne i systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności w zakresie dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych:

- a. **Temat 3:** Aspekty prawne w zakresie dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych w środkach spożywczych (max. 8 godz.).
- b. **Temat 4:** System zarządzania bezpieczeństwem żywności (max. 8 godz.)

CZĘŚĆ C (max. 16 godz.) - MODUŁ III: Temat 5: Analiza zagrożeń o charakterze chemicznym w procesach produkcji, przetwarzania i dystrybucji środków spożywczych (max. 16 godz.)

CZĘŚĆ D (max. 16 godz.) - MODUŁ IV: Temat 6: Naturalne i chemiczne dodatki do żywności, aromaty i barwniki (max. 16 godz.)

Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.



1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zakres tematyczny szkoleń

(wszystkie szkolenia mają być przeprowadzone zgodnie z obowiązującą w dniu rozpoczęcia szkolenia normą):

CZĘŚĆ A - MODUŁ I: ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ (max. 96 godzin):

Temat 1: Systemy zrównoważonego rozwoju (max. 64 godziny).

Szczegółowe omówienie wymagań systemów certyfikacji biomasy i biopaliw. Uczestnicy poznają wszystkie etapy procesu produkcyjnego od produkcji i skupu surowca, przez przetwarzanie, aż po wytwarzanie bioenergii i biopaliw. Szkolenie zawiera również szczegółowe wytyczne dotyczące ekologii, prawnych wymagań oraz zasad certyfikacji, z uwzględnieniem wymogów dokumentacyjnych i metod obliczania emisji gazów cieplarnianych. Szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny.

Plan szkolenia:

1. Wprowadzenie do zagadnień zrównoważonego rozwoju.
2. Omówienie wymagań prawnych dotyczących systemów certyfikacji:
 - a. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/996 z dnia 14 czerwca 2022 r. w sprawie zasad weryfikacji kryteriów zrównoważonego rozwoju i ograniczania emisji gazów cieplarnianych oraz kryteriów niskiego ryzyka spowodowania pośredniej zmiany użytkowania gruntów.
 - b. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/2001 z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych (RED II).
3. Przegląd systemów certyfikacji i ich wymagań:
 - a. REDcert – certyfikacja zrównoważonej biomasy, biopaliw, biopłynów, zbóż, olejów roślinnych, odpadów, biopaliw.
 - b. KZR INIG – certyfikacja produkcji biomasy, odpadów i pozostałości, biopaliw, biopłynów.
 - c. REDcert² – certyfikacja zrównoważonego wykorzystania biomasy w sektorze spożywczym.
 - d. Ekologia – wymagania prawne, zasady certyfikacji.
4. Szczegółowe wymagania systemu REDcert II dla firm.
 - a. Warunki certyfikacji.
 - b. Metody obliczania emisji gazów cieplarnianych – ćwiczenia praktyczne.



Temat 2: Praktyka auditorska w zakresie zrównoważonego rozwoju (max. 32 godziny).

Szkolenie przygotowuje uczestników do profesjonalnego przeprowadzania audytów w obszarze zrównoważonego rozwoju. Uczestnicy zapoznają się z wymaganiami dotyczącymi audytorów, szczegółowymi listami kontrolnymi dla kontroli gospodarstw rolnych, audytów interfejsów, obiektów magazynowych oraz dostawców. Program obejmuje również aspekty dokumentacyjne audytów u klientów, klasyfikację niezgodności oraz praktyczne ćwiczenia z zakresu audytowania.

Plan szkolenia:

1. Wymagania dla audytorów w zakresie audytowania zrównoważonego rozwoju.
2. Lista kontrolna dla kontroli gospodarstw rolnych – wymagania REDcert.
3. Lista kontrolna dla audytów interfejsów, obiektów magazynowych i dostawców – wymagania REDcert.
4. Audyt u klienta – wymagania dokumentacyjne, klasyfikacja niezgodności, ocena
5. Ćwiczenia praktyczne z zakresu audytowania zrównoważonego rozwoju
 - a. Studium przypadków i analiza rzeczywistych audytów.
 - b. Symulacja procesu audytowego.
 - c. Weryfikacja dokumentacji i identyfikacja potencjalnych niezgodności.

CZĘŚĆ B - MODUŁ II: ASPEKTY PRAWNE I SYSTEMY ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM ŻYWNOŚCI W ZAKRESIE DOPUSZCZALNYCH POZIOMÓW ZANIECZYSZCZEŃ CHEMICZNYCH (max. 16 godzin):

Temat 3: Aspekty prawne w zakresie dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych w środkach spożywczych (max. 8 godzin).

Szkolenie ma na celu przedstawienie obowiązujących regulacji prawnych dotyczących dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych w środkach spożywczych oraz praktycznych metod ich kontrolowania w ramach systemów zarządzania bezpieczeństwem żywności. Uczestnicy zapoznają się z wymaganiami norm HACCP, ISO 22000, BRC v.9 oraz IFS v.8, a także z kluczowymi aktami prawnymi regulującymi poziomy zanieczyszczeń.

Plan szkolenia:

1. Przegląd regulacji prawnych dotyczących zanieczyszczeń chemicznych w żywności, w tym, m.in.:
 - a. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (z późniejszymi zmianami).



- b. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/915 w sprawie najwyższych dopuszczalnych poziomów niektórych zanieczyszczeń w żywności.
 - c. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie maksymalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych i biologicznych w żywności.
 - d. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 165/2010 dotyczące aflatoksyn w środkach spożywczych.
 - e. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2024/1045 dotyczące metod pobierania próbek i analizy poziomów niklu w żywności.
2. Metody kontroli poziomu zanieczyszczeń w żywności – pobieranie próbek, analiza laboratoryjna, zasady zgodności z normami.

Temat 4: Systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności (max. 8 godzin).

Plan szkolenia:

1. Omówienie głównych wymagań systemów zarządzania bezpieczeństwem żywności:
 - a. Wymagania norm ISO 22000 (International Organization for Standardization 22000), BRC (British Retail Consortium Global Standard for Food Safety), IFS (International Featured Standards Food).
 - b. HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points).
 - c. Kluczowe aspekty bezpieczeństwa żywności w kontekście dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych.
2. Wymagania według normy ISO 22000:
 - a. Odpowiedzialność najwyższego kierownictwa w zakresie bezpieczeństwa żywności.
 - b. Analiza procesów wstępnych i głównych związanych z kontrolą zanieczyszczeń chemicznych.
 - c. Opracowanie polityki bezpieczeństwa żywności.
 - d. Tworzenie niezbędnej dokumentacji: formularzy, instrukcji i procedur.
 - e. Szkolenie pracowników w zakresie nowych wymagań normatywnych.
 - f. Identyfikacja i kontrola zagrożeń chemicznych w środkach spożywczych.
 - g. Wdrażanie zasad ciągłego doskonalenia w systemie zarządzania bezpieczeństwem żywności.



CZĘŚĆ C - MODUŁ III: ANALIZA ZAGROŻEŃ O CHARAKTERZE CHEMICZNYM W PROCESACH PRODUKCJI, PRZETWARZANIA I DYSTRYBUCJI ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH (max. 16 godzin):

Temat 5: Analiza zagrożeń o charakterze chemicznym w procesach produkcji, przetwarzania i dystrybucji środków spożywczych (max. 16 godzin).

Plan szkolenia:

1. System HACCP (Analiza Zagrożeń i Krytyczne Punkty Kontroli).
 - a. Rola HACCP w zapewnieniu bezpieczeństwa żywności.
 - b. Integracja HACCP z systemami ISO 22000, BRC Food, IFS Food.
2. Ćwiczenia praktyczne – wdrożenie HACCP.
 - a. Identyfikacja potencjalnych zagrożeń chemicznych.
 - b. Wyznaczanie krytycznych punktów kontroli (CCP).
 - c. Ustalanie granic i monitorowanie krytycznych punktów kontrolnych.
 - d. Wdrażanie działań korygujących.
3. Procedury weryfikacji systemu HACCP i dokumentacja.
 - a. Metody monitorowania i weryfikacji skuteczności systemu.
 - b. Prowadzenie wymaganej dokumentacji i zapisów.
4. Bezpieczeństwo żywności – ćwiczenia praktyczne.
 - a. Identyfikacja źródeł zagrożeń chemicznych (pozostałości pestycydów, substancje dodatkowe, poziomy zanieczyszczeń).
 - b. Ocena bezpieczeństwa stosowanych substancji dodatkowych.
 - c. Przepisy dotyczące przechowywania, transportu i napromieniania żywności.

CZĘŚĆ D - MODUŁ IV: NATURALNE I CHEMICZNE DODATKI DO ŻYWNOSTCI, AROMATY I BARWNIKI (max. 16 godzin):

Temat 6: Naturalne i chemiczne dodatki do żywności, aromaty i barwniki (max. 16 godzin).

Plan szkolenia:

1. Wymagania prawne dotyczące dodatków do żywności.
 - a. Rozporządzenie (WE) nr 1333/2008 w sprawie dodatków do żywności.
 - b. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1129/2011 – unijny wykaz dodatków do żywności.
 - c. Rozporządzenie (UE) nr 1169/2011 – informacje dla konsumentów o żywności.
2. Wykaz i klasyfikacja dodatków do żywności.



- a. Grupy dodatków (konserwanty, wzmacniacze smaku, przeciwutleniacze, emulgatory).
- b. Dopuszczalne normy i ograniczenia stosowania.
3. Cele stosowania dodatków do żywności, aromaty, barwniki.
 - a. Technologiczne i sensoryczne funkcje dodatków.
 - b. Wpływ na trwałość, wygląd i smak produktów spożywczych.
4. Wpływ dodatków do żywności na zdrowie.
 - a. Bezpieczne stosowanie dodatków zgodnie z przepisami.
 - b. Ryzyka związane z nadmiernym spożyciem substancji dodatkowych.

2. Termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od daty zawarcia umowy, nie później niż do dnia 30.06.2026 r.**

- 1) Realizacja usługi szkoleniowej 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 każdego z kursu dla danej grupy.
- 2) Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 8.00 - 19.00 od poniedziałku do niedzieli.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego.
- 4) Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.

3. Miejsce realizacji zamówienia:

Uniwersytet Śląski w Katowicach, ul. Bankowa 14, ul. Bankowa 5, 40-007 Katowice. Dopuszcza się możliwość realizacji całego szkolenia lub jego części w formie on-line na życzenie Zamawiającego (Wykonawca nie ma obowiązku posiadania dedykowanej platformy do szkoleń. Szkolenia on-line mogą odbywać się z wykorzystaniem ogólnodostępnych programów).

4. Liczba uczestników:

Szkolenia/kursy **w ramach każdego tematu będą prowadzone dla 1 grupy** uczestników liczącej maksymalnie 10 osób, ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby



osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Nie można łączyć grup, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami Projektu. Łączna ilość uczestników szkoleń: max. 60 osób.

5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający.

- 1) Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć **listę uczestników/uczestniczek szkolenia** oraz **listę rezerwową** najpóźniej **1 dzień roboczy** przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. W przypadku niezgłoszenia się uczestnika na szkolenie do udziału w szkoleniu ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- 2) Zamawiający dostarczy Wykonawcy **wersję elektroniczną wzoru listy obecności**, najpóźniej **na 1 dzień roboczy** przed planowanym rozpoczęciem pierwszego ze szkoleń, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej w każdym dniu szkolenia.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby grup z powodu braku uczestników w danej grupie, tym samym do zmniejszenia liczby godzin lub do rezygnacji z usługi w danej części jeśli grupa nie utworzy się. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

6. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja:

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania dla każdego uczestnika szkolenia **materiałów szkoleniowych** w języku polskim. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od Wykładowcy. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały.



- 2) Przygotowania **programu szkolenia/sylabusu** sformułowanego w języku efektów kształcenia, zgodnie ze wzorem przedstawionym uprzednio przez Zamawiającego. Zamawiający po zawarciu umowy, w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy lub daty wpływu umowy do Zamawiającego, prześle Wykonawcy wzór programu szkolenia, w wersji elektronicznej edytowalnej, drogą mailową. Wykonawca przekaże Zamawiającemu przygotowany program szkolenia w wersji elektronicznej drogą mailową przed rozpoczęciem zajęć do 5 dni roboczych od otrzymania wzoru, w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca wprowadzi niezbędne poprawki niezwłocznie, jednak nie później niż do 3 dni roboczych od otrzymania uwag.
- 3) Przygotowania i przeprowadzenia **na początku oraz na końcu** każdego tematu modułu szkolenia imiennych testów: **pre testu oraz post testu potwierdzających uzyskane kwalifikacje i – jeżeli Wykonawca uzna za konieczne – egzaminu**. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wzoru pre testu oraz wzoru post testu, które zostaną przedłożone do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. Ostateczna akceptacja przez Zamawiającego nadesłanych wzorów musi nastąpić najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. Pre test oraz post test ma umożliwić zdiagnozowanie poziomu kompetencji, których dotyczy dane szkolenie, przed i po jego zakończeniu. **Fakt nabycia kompetencji (pre/post test) musi być zweryfikowany przez inną osobę, niż osoba prowadząca warsztaty**, na podstawie pre testów i post testów w ramach następujących etapów:
- I. Zakres
 - II. Wzorzec
 - III. Ocena
 - IV. Porównanie.
- Wymagania dotyczące osoby weryfikującej:** Kompetencje merytoryczne – posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie tematycznym obejmującym dany temat szkolenia.
- 4) Każdorazowego wydruku materiałów szkoleniowych **wyłącznie na żądanie uczestnika/uczestniczki szkolenia** i dystrybuowanie ich w trakcie jego trwania.
- 5) Na materiałach szkoleniowych, testach, certyfikatach oraz wszelkich dokumentach i materiałach dla uczestników i uczestniczek Projektu powinna znaleźć się



informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Stosowne logotypy mailowo przekaże Zamawiający po zawarciu umowy.

6) **Dostosowania materiałów do zasad projektowania uniwersalnego.** Wszystkie materiały szkoleniowe, zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej, muszą być przygotowane zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego, aby zapewnić ich dostępność dla osób z różnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. **Materiały powinny spełniać następujące wymagania:**

- Dostępność cyfrowa – pliki elektroniczne muszą być zgodne ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA (m.in. możliwość odczytu przez programy czytające dla osób niewidomych).
- Czytelność i kontrast – materiały drukowane powinny mieć odpowiedni kontrast tekstu względem tła oraz czcionkę ułatwiającą czytanie osobom słabowidzącym (np. Arial, Verdana, minimum 12 pkt).
- Język prosty i zrozumiały – treści powinny być formułowane w sposób klarowny i czytelny, unikać zbędnego żargonu branżowego.
- Formaty alternatywne – na życzenie uczestników materiały powinny być dostępne w formie powiększonej, w wersji audio lub w języku łatwym do czytania (ETR – Easy to Read).

7) **Zielone klauzule:**

- Obowiązek stosowania cyfrowych materiałów szkoleniowych: Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (np. PDF, e-booki, platforma e-learningowa) z możliwością ich pobrania przez uczestników, ograniczając tym samym konieczność drukowania.
- Ekologiczne artykuły biurowe: Jeżeli dostarczane są materiały w wersji papierowej, muszą one być wykonane z surowców odnawialnych, np. papieru z recyklingu (minimum 80%) lub certyfikowanego (FSC/PEFC). Długopisy, ołówki i inne artykuły powinny być biodegradowalne lub wykonane z materiałów pochodzących z recyklingu.
- Druk ekologiczny – ograniczenie barwników i tuszy szkodliwych dla środowiska: W przypadku konieczności druku materiałów szkoleniowych,



należy stosować ekologiczne tusze i unikać laminowania oraz stosowania foliowanych okładek.

- Papierowe materiały jedynie na żądanie uczestnika: Materiały szkoleniowe w formie papierowej mogą być dostarczane wyłącznie na wyraźne życzenie uczestnika/uczestniczki szkolenia. Standardowo dostarcza się wersję elektroniczną.

7. Certyfikaty i zaświadczenia:

Pozytywne ukończenie szkolenia powinno być potwierdzone certyfikatem o ukończeniu szkolenia.

Pod pojęciem certyfikowane szkolenia Zamawiający rozumie szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez instytucję, która posiada akredytację PCA, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.

- 1) Po ukończeniu **modułu I (część A)** uczestnicy/uczestniczki otrzymają 2 certyfikaty.
Nazwa szkoleń na certyfikacie:
 - Zrównoważony rozwój;
 - Praktyka auditorska w zakresie zrównoważonego rozwoju.
- 2) Po ukończeniu **modułu II (część B)** uczestnicy/uczestniczki otrzymają 2 certyfikaty.
Nazwa szkoleń na certyfikacie:
 - Zarządzanie bezpieczeństwem żywności;
 - Aspekty prawne w zakresie dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych w środkach spożywczych.
- 3) Po ukończeniu modułu **III (część C)** uczestnicy/uczestniczki otrzymają 1 certyfikat.
Nazwa szkolenia na certyfikacie:
 - Analiza zagrożeń o charakterze chemicznym w procesach produkcji, przetwarzania i dystrybucji środków spożywczych.
- 4) Po ukończeniu modułu **IV (część D)** uczestnicy/uczestniczki otrzymają 1 certyfikat.
Nazwa szkolenia na certyfikacie:
 - Naturalne i chemiczne dodatki do żywności, aromaty i barwniki.
- 5) **Certyfikat wydany przez instytucję szkoleniową winien być formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej.** Wykonawca przygotowuje wzór certyfikatu i przedłoży do akceptacji Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji szkolenia. **Certyfikat powinien zawierać minimum:**



Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- numer z rejestru (prowadzonego przez Wykonawcę);
 - imię i nazwisko uczestnika szkolenia;
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - formę i nazwę szkolenia;
 - okres trwania szkolenia;
 - miejsce i datę wydania dokumentu;
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
 - podstawa wydania certyfikatu/zaświadczenia;
 - informację: iż Projekt Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu, przesłanymi do Wykonawcy przez Zamawiającego do 5 dni od daty zawarcia umowy lub daty wpływu umowy do Zamawiającego;
 - tematy, wykaz efektów kształcenia i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (jako suplement lub załącznik do certyfikatu).
- 6) Wydany przez jednostkę szkoleniową certyfikat rozumiany jest jako dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie lub dokument wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia lub dokument potwierdzający uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji lub dokument będący certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym lub dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawierający opis efektów uczenia się, i dla którego procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji.

8. Dokumentacja związana z realizacją kursu:

Wykonawca, będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu dokumentacji związanej z realizacją szkolenia oraz płatnością, tj:

- 1) oryginału list obecności po zakończeniu całego szkolenia, oraz skanu list obecności po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym, w którym odbywały się szkolenia, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia miesiąca kalendarzowego, (w przypadku prowadzenia zajęć on-line: elektronicznej wersji



listy obecności w postaci np. wygenerowanego raportu z platformy za pomocą której przeprowadzane jest szkolenie, na którym będą widoczne data i godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz lista zalogowanych uczestników szkolenia (z imionami i nazwiskami) lub zrzuty z ekranu zawierające takie same informacje.

- 2) oryginału sprawdzonych pre-testów oraz post-testów (lub w przypadku zajęć prowadzonych on-line wydruków imiennych testów elektronicznych), w terminie do 14 dni od zakończenia szkolenia.
- 3) certyfikatów o ukończeniu szkolenia – po zakończonym szkoleniu Wykonawca dostarczy niezwłocznie (do 5 dni po zakończeniu szkolenia) do Zamawiającego w wersji elektronicznej certyfikaty oraz oryginał wydrukowanych certyfikatów, za ich dystrybucję wśród uczestników szkoleń odpowiada Zamawiający.

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. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Przedmiot zamówienia winien być realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą* lub jednostkę posiadającą umowę partnerstwa z akredytowaną jednostką certyfikującą, upoważniającą Wykonawcę do realizacji na terenie Polski certyfikowanych szkoleń zgodnie z wytycznymi akredytowanej jednostki certyfikującej.

**Przez akredytowaną jednostkę certyfikującą należy rozumieć jednostkę certyfikującą posiadającą akredytację w zakresie certyfikacji systemów zarządzania i/lub wyrobów i/lub osób, udzieloną przez Polskie Centrum Akredytacji lub przez równorzędny podmiot zagraniczny. Krajową jednostką akredytującą upoważnioną do akredytacji jednostek certyfikujących jest Polskie Centrum Akredytacji. Przez równorzędny podmiot zagraniczny rozumie się jednostkę akredytującą innego państwa, będącą sygnatariuszem porozumienia EA MLA (Multilateral Agreement).*

Lista sygnatariuszy porozumienia EA MLA oraz ich status znajduje się na stronie EA:
www.european-accreditation.org



Zamawiający zastrzega, iż najpóźniej przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia może zażądać okazania dokumentu potwierdzającego, iż przedmiot umowy będzie realizowany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą lub jednostkę posiadającą umowę partnerstwa z akredytowaną jednostką certyfikującą, zgodnie z wymogiem zawartym w dokumentacji niniejszego postępowania. Wykonawca jest również zobowiązany, na każde żądanie Zamawiającego, na każdym etapie realizacji zamówienia, okazać niezwłocznie powyższy dokument. Odmowa okazania powyższego dokumentu lub brak dokumentu może skutkować rozwiązaniem umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy oraz nałożeniem kary umownej.

- 2) Zamawiający określa następujący warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:

W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponować co najmniej 1 osobą, która zostanie skierowana do realizacji niniejszego zamówienia, która łącznie spełnia co najmniej następujące warunki:

- a) posiada wykształcenie wyższe
oraz
- b) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, przeprowadziła co najmniej jedno (1) szkolenie dla jednej grupy szkoleniowej w zakresie:
- dla cz. A - MODUŁ I: Zrównoważony rozwój:
Systemy zrównoważonego rozwoju oraz Praktyka auditorska w zakresie zrównoważonego rozwoju.
 - dla cz. B - MODUŁ II: Aspekty prawne i systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności w zakresie dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych:
Aspekty prawne w zakresie dopuszczalnych poziomów zanieczyszczeń chemicznych w środkach spożywczych oraz System zarządzania bezpieczeństwem żywności.
 - dla cz. C - MODUŁ III: Analiza zagrożeń o charakterze chemicznym w procesach produkcji, przetwarzania i dystrybucji środków spożywczych.
 - dla cz. D - MODUŁ IV: Naturalne i chemiczne dodatki do żywności, aromaty i barwniki.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału Wykonawca złoży stosowne oświadczenie.



W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia na spełnienie warunków udziału w postępowaniu, informacja ta nie podlega uzupełnieniu.

11. Kryteria oceny ofert:

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - Cena (C) - 60 %
 - Wykształcenie wyższe z obszaru nauk ścisłych i technicznych (W) – 10 %
 - Doświadczenie osoby w prowadzeniu zajęć/szkoleń/kursów/warsztatów/wykładów (D) – 25 %
 - Zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością (N) 5 %
- 2) Opis kryteriów oraz sposób oceny ofert:

a) zasady przyznawania punktów w kryterium „cena” (C):

Cena - oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentami zamówienia. Cena wskazana w formularzu oferty oceniana będzie w następujący sposób:

$$Xc \text{ punktów} = \frac{\text{Najniższa cena występująca w ofertach} \times 60}{\text{Cena wskazana w rozpatrywanej ofercie}}$$

Xc punktów – liczba punktów za kryterium „cena”

Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna maksymalnie 60 pkt.

b) zasady przyznawania punktów w kryterium „wykształcenie wyższe z obszaru nauk ścisłych i technicznych” (W):

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie złożonej przez Wykonawcę wraz z ofertą deklaracji, zgodnie z zasadą:

- brak wykształcenia wyższego z obszaru nauk ścisłych i technicznych – 0 pkt;
- wykształcenie wyższe z obszaru nauk ścisłych i technicznych – 10 pkt.

Punkty zostaną przyznane jeśli każda ze wskazanych do realizacji zamówienia w danej części osób będzie posiadała wykształcenie wyższe z obszaru nauk ścisłych i technicznych. Punkty nie będą sumowane.

W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę deklaracji w przedmiotowym zakresie, deklaracja nie podlega uzupełnieniu, co skutkuje nieprzyznaniem punktów w ramach tego kryterium.



Wykonawca jest zobowiązany na każde wezwanie Zamawiającego, na każdym etapie realizacji zamówienia, okazać niezwłocznie dokumenty potwierdzające wykształcenie osób wskazanych do realizacji zamówienia. Brak okazania powyższych dokumentów skutkować będzie odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz naliczeniem kar umownych.

Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna maksymalnie 10 pkt.

c) zasady przyznawania punktów w kryterium „doświadczenie osoby w prowadzeniu zajęć/szkoleń/kursów/ warsztatów/wykładów” (D):

W tym kryterium punkty zostaną przyznane za doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia nabytego w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie.

Wykonawca otrzyma punkty w ww. kryterium oceny ofert, jeśli wykaże w Wykazie osób, na podstawie referencji realizację przez osobę/osoby skierowane do realizacji usługi szkoleniowej obejmującej swoim zakresem przedmiot zamówienia (z zakresu jak w warunku), zgodnie z zasadą:

- brak usług – 1 usługa – 0 pkt.;
- 2-3 usługi – 10 pkt.;
- 4-5 usług – 20 pkt.;
- 6 i więcej usług – 25 pkt.

Zamawiający nie będzie przyznawał punktów dla 2 lub więcej osób z doświadczeniem w tym samym przedmiocie (w takiej sytuacji Wykonawca otrzyma punkty za doświadczenie jednej osoby – tej, która posiada najdłuższe doświadczenie). Jedna osoba może wykazywać się doświadczeniem dla jednego lub kilku zakresów. W przypadku skierowania do realizacji warsztatu więcej niż 1 osoby spełniającej kryterium doświadczenie tych osób nie będzie sumowane.

Wykonawca jest zobowiązany na każde wezwanie Zamawiającego, na każdym etapie realizacji zamówienia, okazać niezwłocznie dokumenty potwierdzające doświadczenie osób wskazanych do realizacji zamówienia. Brak okazania powyższych dokumentów skutkować będzie odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz naliczeniem kar umownych.

Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna maksymalnie 25 pkt.

d) zasady przyznawania punktów w kryterium „zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością” (N):



Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie złożonej przez Wykonawcę wraz z ofertą deklaracji zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę deklaracji w przedmiotowym zakresie, deklaracja nie podlega uzupełnieniu, co skutkuje nieprzyznaniem punktów w ramach tego kryterium.

Punkty zostaną przyznane zgodnie z zasadą:

- Wykonawca, który zadeklaruje, że zatrudni do realizacji zamówienia co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnością otrzyma 5 pkt;
- Wykonawca, który nie zadeklaruje do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnością lub zadeklaruje, iż nie zatrudni do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnością otrzyma w tym kryterium 0 pkt.

W przypadku złożenia deklaracji zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością jw., Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać tego zobowiązania w toku realizacji zamówienia pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych we wzorze umowy.

Zamawiający zastrzega, iż najpóźniej przed przystąpieniem do świadczenia usług zażąda od Wykonawcy okazania dokumentu, potwierdzającego zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Odmowa okazania powyższego dokumentu lub brak wymaganego dokumentu będzie skutkować zastosowaniem przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych we wzorze umowy.
Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna maksymalnie 5 pkt.

Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach – 100 pkt.

12. Warunki płatności:

Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu realizacji każdego ze szkoleń i po podpisaniu przez Zamawiającego osobno do każdej części protokołu odbioru, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego dokumentów wymienionych w pkt. 8. Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o cenę jednostkową za 1 h zajęć oraz faktyczną liczbę godzin zrealizowanych zajęć. Zamawiający zobowiązuje się



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni od daty jej przyjęcia. Wykonawca wystawi protokół odbioru oraz fakturę/rachunek osobno dla każdego szkolenia.