

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie usług szkoleniowych na rzecz realizacji celów Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o. o. w Rzeszowie – szkolenia dla Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących (PSLBiW)

Cykl szkoleń dla członków Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących na 2024 r.

CZEŚĆ PIERWSZA - A)	
Tematyka	Opis
<p>Szkolenie 1: "Wszystko o programach badań biegłości i porównaniach międzylaboratoryjnych. Organizacja małych porównań ILC, wykorzystanie i analiza wyników oraz zasady weryfikacji organizatorów programów PT/ILC. - szkolenie dwudniowe hybrydowe (jeden dzień online, drugi stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego) (grupa do 30 osób - 1 grupa szkoleniowa) UWAGA: Wykonawca o ostatecznej ilości uczestników szkolenia dowie się na 2 dni przed pierwszą częścią szkolenia (częścią online)</p> <p>Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wymagania jednostki akredytującej (PCA) i organizacji międzynarodowych dotyczące uczestnictwa w programach PT/ILC – omówienie dokumentów: DA-05, EA-4/18 G:2021, EA-4/21 INF:2018 (komunikat PCA nr 391); 2. Kryteria doboru organizatorów badań biegłości; 3. Kompetentny organizator programów (PT) - dowody na spełnienie wymagań; 	<p>Usługa szkolenia obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Wykonawca spełni warunek z zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykaże, że dysponuje minimum jedną osobą, która posiada wykształcenie wyższe, oraz nabyła doświadczenie eksperta / szkoleniowca w łącznym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 oraz dokumentów PCA niezbędnych do omówienia tematyki szkolenia; • systemu zarządzania w laboratoriach badawczych lub wzorcujących; • minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki; • pracy w laboratorium badawczym lub wzorcującym (minimum rok) na stanowisku związanym z wykonywaniem lub nadzorowaniem badań lub pomiarów; 2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną

4. PN-EN ISO/IEC 17043 przez organizatora, właściwy dobór kryteriów oceny zewnętrznego dostawcy w zakresie programów PT;
5. Metody rozpatrywania przez laboratoria ryzyk i szans związanych z uczestnictwem w badaniach biegłości (PT);
6. Omówienie narzędzi statystycznych wg wymagań normy ISO 13528:2022;
7. Rodzaje, założenia oraz cele programów PT/ILC;
8. Wskaźniki osiągnięć i kryteria akceptacji wyników;
9. Projektowanie programów porównań międzylaboratoryjnych z małą populacją uczestników:
 - założenia,
 - analiza statystyczna,
 - opracowanie dokumentacji;
10. Metody szacowania niepewności oraz weryfikacji budżetu niepewności na podstawie wyników badań biegłości;
11. Uzyskane wyniki a działania naprawcze, przykłady analizy wyników wątpliwych i niezadowolających, formułowanie działań korygujących;
12. Analiza trendów wyników programów PT – przykłady graficznej prezentacji oraz zastosowanie do np.:
 - oceny jakości analiz na przestrzeni czasu,
 - porównywania efektywności różnych metod badawczych (metody referencyjne kontra metody alternatywne),
 - oceny wyników uzyskiwanych przez różnych analityków;
13. Wyniki badań PT/ILC a weryfikacja metody badawczej;
14. Weryfikacja planu/strategii uczestnictwa w badaniach biegłości na podstawie osiągniętych rezultatów;
15. Porównania wewnątrzlaboratoryjne - cel i zasady organizacji, statystyczne opracowanie wyników, powiązanie z procesem walidacji/weryfikacji metody;

(w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 3 dni przed pierwszą częścią szkolenia. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu danej części szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.

3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie, możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. Przed zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten, dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, na wezwanie Zamawiającego, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).
5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia, podczas obydwu jego części) i po zakończeniu drugiej części szkolenia (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;

16. Dyskusja, omówienie wybranych przez uczestników przykładów;

Szkolenie zakończone testem potwierdzającym nabytą przez uczestników szkolenia wiedzę.

- Czas trwania szkolenia: 2 dni (16h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min) podzielone na dwa podejścia / dwie części, do realizacji w odstępie maksymalnie 10 dni od siebie. Część pierwsza – 8h lekcyjnych, część druga – 8 h lekcyjnych;
- Forma szkolenia: wykład z elementami warsztatów, dyskusja, ćwiczenia, praktyczne przykłady, test końcowy (na koniec drugiej części szkolenia), potwierdzający nabytą podczas szkolenia wiedzę:
 - część pierwsza (tzw. teoria) – zdalnie / on-line na platformie zapewnionej przez Zamawiającego ;
 - część druga (tzw. praktyka, warsztaty) – stacjonarnie, w siedzibie Zamawiającego, Rzeszów, ul. Lenartowicza 6 (sala konferencyjna, II piętro);
- Forma testu końcowego dowolna (Zamawiający nie narzuca Wykonawcy sposobu przeprowadzenia testu). Wykonawca szkolenia zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dowodu, że taki test kończący szkolenie się odbył.
- Maksymalny termin realizacji szkolenia: **30.06.2024 r.**
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed

	<p>rozpoczęciem II części szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze). Po zakończeniu II części szkolenia (do 5 dni roboczych) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imię i nazwisko uczestnika szkolenia; - nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy); - nazwę / tytuł szkolenia; - czas trwania szkolenia; - miejsce i datę wydania certyfikatu; - tematykę (agendę / plan) szkolenia; - informację o przebytych przez uczestnika szkolenia teście końcowym, potwierdzającym nabytą podczas szkolenia wiedzę; - podpis Wykonawcy szkolenia.
<u>CZEŚĆ DRUGA - B)</u>	
<u>Tematyka</u>	<u>Opis</u>
<p>Szkolenie 2: "Pełna moc Excela w systemach zarządzania w laboratorium. Sposób na elektroniczne zarządzanie informacją (połączenie wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 z możliwościami arkusza kalkulacyjnego Excel " -</p>	<p><u>Usługa szkolenia obejmuje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Wykonawca spełni warunek z zakresie zdolności technicznej lub zawodowej,

szkolenie dwudniowe hybrydowe (jeden dzień online, drugi stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego)

(grupa do 30 osób - 1 grupa szkoleniowa)

UWAGA: Wykonawca o ostatecznej ilości uczestników szkolenia dowie się na 2 dni przed pierwszą częścią szkolenia (częścią online)

Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:

1. Tworzenia formularzy do utrzymywania zapisów w zakresie:
 - wyposażenia i spójności pomiarowej,
 - potwierdzania ważności wyników,
 - auditu wewnętrznego, działań korygujących, działań odnoszących się do ryzyk i szans;
2. Wykorzystanie formatowania warunkowego;
3. Tworzenie bramek kontrolnych;
4. Tworzenie list wyboru;
5. Analiza wyników z wzorcowania i sprawdzeń pośrednich w ujęciu graficznym;
6. Raportowanie przekroczeń i problemów;
7. Ochrona arkusza / blokowanie komórek;
8. Przenoszenie danych;
9. Analiza trendów;
10. Tworzenie baz danych;
11. Analiza obszarów wymagających doskonalenia;
12. Tworzenie wykresów

Szkolenie zakończone testem potwierdzającym nabytą przez uczestników szkolenia wiedzę.

jeżeli wykaże, że dysponuje minimum jedną osobą, która posiada wykształcenie wyższe, oraz nabyła doświadczenie eksperta / szkoleniowca w łącznym zakresie:

- normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02;
 - arkusza Excel;
 - systemu zarządzania w laboratoriach badawczych lub wzorcujących;
 - minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki;
 - pracy w laboratorium badawczym lub wzorcującym (minimum rok) na stanowisku związanym z wykonywaniem lub nadzorowaniem badań lub pomiarów;
2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną (w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 3 dni przed pierwszą częścią szkolenia. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu danej części szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.
 3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach

zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.

4. Przed zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, na wezwanie Zamawiającego, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).
5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia, podczas obydwu jego części) i po zakończeniu drugiej części szkolenia (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;
- Czas trwania szkolenia: 2 dni (16h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min) podzielone na dwa podejścia / dwie części, do realizacji w odstępie maksymalnie 10 dni od siebie. Część pierwsza – 8h lekcyjnych, część druga – 8 h lekcyjnych;
- Forma szkolenia: wykład, dyskusja, ćwiczenia praktyczne, test końcowy (na koniec drugiej części szkolenia), potwierdzający nabytą podczas szkolenia wiedzę:
 - część pierwsza (tzw. teoria) – zdalnie / on-line na platformie zapewnionej przez Zamawiającego;
 - część druga (tzw. praktyka) – stacjonarnie, w siedzibie Zamawiającego; Rzeszów, ul. Lenartowicza 6 (sala konferencyjna, II piętro);

- Forma testu końcowego dowolna (Zamawiający nie narzuca Wykonawcy sposobu przeprowadzenia testu). Wykonawca szkolenia zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dowodu, że taki test kończący szkolenie się odbył.
- Maksymalny termin realizacji szkolenia: **31.12.2024 r.**
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed rozpoczęciem II części szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze). Po zakończeniu II części szkolenia (do 5 dni roboczych) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:
 - imię i nazwisko uczestnika szkolenia;

	<ul style="list-style-type: none"> - nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy); - nazwę / tytuł szkolenia; - czas trwania szkolenia; - miejsce i datę wydania certyfikatu; - tematykę (agendę / plan) szkolenia; - informację o przebytych przez uczestnika szkolenia teście końcowym, potwierdzającym nabytą podczas szkolenia wiedzę; - podpis Wykonawcy szkolenia.
CZEŚĆ TRZECIA - C)	
<u>Tematyka</u>	<u>Opis</u>
<p>Szkolenie 3: "Szybkie metody reakcji na problemy jakościowe w laboratorium – działania korygujące, ryzyko i szanse, odstępstwa i badania niezgodne z wymaganiami według normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02" - szkolenie jednodniowe online (grupa do 30 osób - 1 grupa szkoleniowa) UWAGA: Wykonawca o ostatecznej ilości uczestników szkolenia dowie się na 2 dni przed szkoleniem</p> <p>Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Działania naprawcze w laboratorium - rola i zadania kierownictwa technicznego oraz pełnomocników ds. jakości, 2. Źródła niezgodności w systemie zarządzania jakością w laboratorium, 3. Niezgodność / korekcja / działanie korygujące – definicje, przykłady oraz różnice między działaniem korygującym a korekcją, 	<p><u>Usługa szkolenia obejmuje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Wykonawca spełni warunek z zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykaże, że dysponuje minimum jedną osobą, która posiada wykształcenie wyższe, oraz nabyła doświadczenie eksperta / szkoleniowca w łącznym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02; • systemu zarządzania w laboratoriach badawczych lub wzorcujących; • minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki; • pracy w laboratorium badawczym lub wzorcującym (minimum rok) na stanowisku związanym z wykonywaniem lub nadzorowaniem badań

4. Ocena niezgodności i spostrzeżeń oparta na ryzyku,
5. Wykorzystanie oceny ryzyka w algorytmie postępowania z działaniami korygującymi, odstępstwami oraz badaniami niezgodnymi z wymaganiami,
6. Ocena ryzyka i działania korygujące a doskonalenie systemu zarządzania jakością,
7. Narzędzia wspomagające analizę przyczyn źródłowych,
8. Formy dokumentowania procesu inicjowania oraz wdrażania działań korygujących,
9. Identyfikacja i nadzorowanie badań niezgodnych z wymaganiami,
10. Ocena skuteczności podejmowanych działań naprawczych,
11. Odstępstwo: definicja, zgoda na odstępstwo, upoważnienia, ocena znaczenia i formy dokumentowania,
12. Zajęcia warsztatowe z planowania, wdrażania, dokumentowania oraz oceny skuteczności podejmowanych działań naprawczych na przykładach z działalności laboratoriów,
13. Typowe problemy obserwowane przez auditorów.

Szkolenie zakończone testem potwierdzającym nabytą przez uczestników szkolenia wiedzę.

lub pomiarów lub pracy w instytucji nadzoru nad laboratoriami (minimum rok).

2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną (w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 3 dni przed szkoleniem. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.
3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. Przed zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten, dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, na wezwanie Zamawiającego, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).
5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia) i po jego zakończeniu (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;
- Czas trwania szkolenia: 1 dzień (8h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min));
- Szkolenie w formie online, na platformie zapewnionej przez Zamawiającego;
- Forma szkolenia: wykład, przykłady z działalności laboratorium, warsztaty, test końcowy, potwierdzający nabytą podczas szkolenia wiedzę;
- Forma testu końcowego dowolna (Zamawiający nie narzuca Wykonawcy sposobu przeprowadzenia testu). Wykonawca szkolenia zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dowodu, że taki test kończący szkolenie się odbył.
- Maksymalny termin realizacji szkolenia: **31.12.2024 r.**
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze). Po zakończeniu szkolenia (do 5 dni roboczych)

	<p>Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imię i nazwisko uczestnika szkolenia; - nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy); - nazwę / tytuł szkolenia; - czas trwania szkolenia; - miejsce i datę wydania certyfikatu; - tematykę (agendę / plan) szkolenia - informację o przebytych przez uczestnika szkolenia teście końcowym, potwierdzającym nabytą podczas szkolenia wiedzę; - podpis Wykonawcy szkolenia.
CZEŚĆ CZWARTA - D)	
<u>Tematyka</u>	<u>Opis</u>
<p>Szkolenie 4: "Od przeglądu zapytań ofert i umów po raportowanie wyników w odniesieniu do wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02" - szkolenie jednodniowe online (grupa do 30 osób - 1 grupa szkoleniowa) UWAGA: Wykonawca o ostatecznej ilości uczestników szkolenia dowie się na 2 dni przed szkoleniem</p>	<p><u>Usługa szkolenia obejmuje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Wykonawca spełni warunek z zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykaże, że dysponuje minimum jedną osobą, która posiada wykształcenie wyższe, oraz nabyła doświadczenie eksperta / szkoleniowca w łącznym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02;

Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:

1. Możliwe formy współpracy z klientem (umowy, zlecenia jednorazowe, oferty);
2. Wymagane informacje do ustalenia z klientem na etapie przyjęcia zlecenia, w tym zasady podejmowania decyzji przy stwierdzeniu zgodności w odniesieniu do wytycznych ILAC-G8:09/2019 *Wytyczne dotyczące zasad podejmowania decyzji i stwierdzeń zgodności*;
3. Sposoby dokumentowania ustaleń z klientem;
4. Wprowadzanie zmian do ustaleń w trakcie realizacji zlecenia – możliwe formy i ich dokumentowanie.
5. Identyfikowanie badań akredytowanych i nieakredytowanych, uwzględniając wymagania i wytyczne wynikające z warunków powoływania się na akredytację przedstawionych w dokumencie DA-02 *Zasady stosowania symboli akredytacji PCA oraz Komunikacie PCA nr 353*;
6. Przedstawianie wyników od podwykonawców;
7. Sposoby prezentacji wyniku wraz z niepewnością (kiedy trzeba przedstawiać wynik z niepewnością i jak go prezentować);
8. Przedstawianie stwierdzeń zgodności,
9. Przedstawianie opinii i interpretacji,
10. Identyfikacja danych dostarczonych przez klienta;
11. Nanoszenie zmian do raportów (poprawki, uzupełnienia, ponowne wydanie)

Szkolenie zakończone testem potwierdzającym nabytą przez uczestników szkolenia wiedzę.

- systemu zarządzania w laboratoriach badawczych lub wzorcujących;
 - minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki;
 - pracy w laboratorium badawczym lub wzorcującym (minimum rok) na stanowisku związanym z wykonywaniem lub nadzorowaniem badań lub pomiarów lub pracy w instytucji nadzoru nad laboratoriami (minimum rok).
2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną (w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 3 dni przed szkoleniem. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.
 3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.
 4. Przed zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten, dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, na wezwanie Zamawiającego, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).

5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia) i po jego zakończeniu (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;
- Czas trwania szkolenia: 1 dzień (8h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min));
- Szkolenie w formie online, na platformie zapewnionej przez Zamawiającego;
- Forma szkolenia: wykład, przykłady z działalności laboratorium, warsztaty, test końcowy, potwierdzający nabytą podczas szkolenia wiedzę;
- Forma testu końcowego dowolna (Zamawiający nie narzuca Wykonawcy sposobu przeprowadzenia testu). Wykonawca szkolenia zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dowodu, że taki test kończący szkolenie się odbył;
- Maksymalny termin realizacji szkolenia: **30.06.2024 r.**
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia;
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną

(e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze). Po zakończeniu szkolenia (do 5 dni roboczych) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:

- imię i nazwisko uczestnika szkolenia;
- nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy);
- nazwę / tytuł szkolenia;
- czas trwania szkolenia;
- miejsce i datę wydania certyfikatu;
- tematykę (agendę / plan) szkolenia
- informację o przebytych przez uczestnika szkolenia teście końcowym, potwierdzającym nabytą podczas szkolenia wiedzę;
- podpis Wykonawcy szkolenia.

Informacje dotyczące współpracy przy realizacji niniejszego postępowania:

1. Uczestnicy każdego z wyżej opisanych szkoleń to przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących (PSLBiW).
2. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z Zamawiającym oraz przygotowania materiałów szkoleniowych w języku polskim, w wersji elektronicznej, dla uczestników szkoleń. Materiały (minimum prezentacja) muszą uwzględniać odpowiednie logotypy, zgodne z wymogami oznakowania dokumentów projektowych dla projektu Podkarpackiego Centrum Innowacji. Wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z Zamawiającym drogą elektroniczną szczegółowego planu szkoleń na 5 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu jednego pełnego zestawu materiałów szkoleniowych w terminie 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkoleń, który podlegać będzie akceptacji Zamawiającego (drogą mailową, w ciągu kolejnych 2 dni) jako warunek rozpoczęcia realizacji szkoleń. Jeżeli zaistnieje potrzeba naniesienia zmian w materiałach szkoleniowych, Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego naniesienia, tak, aby Zamawiający mógł je zaakceptować (drogą mailową) przed datą rozpoczęcia szkolenia.
5. Szkolenie w trybie zdalnym powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń online. Ekspert prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików, dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; Materiały powinny zostać dostarczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia w terminie zgodnym z pkt. 4;
6. Całość szkolenia realizowanego zdalnie będzie rejestrowana/nagrywana na wewnętrzne potrzeby PSLBiW oraz na potrzeby monitoringu, kontroli lub audytu. Nagrania nie będą publicznie udostępniane. Dostęp do nagrań, w uzasadnionych przypadkach, będą mieli przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach PSLBiW. Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli zajęcia/szkolenie ma formę zdalną, na nagraniu powinien być widoczny trener.
7. Zamawiający dopuszcza, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, możliwość realizacji przedmiotu postępowania przez inne osoby (nie wskazane w złożonej przez Wykonawcę ofercie) o ile będą one spełniały warunki przedmiotu postępowania, w tym posiadały doświadczenie w stopniu nie niższym niż osoby wskazane w złożonej ofercie i podlegają akceptacji Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - przeprowadzania szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu do akceptacji programem nauczania i zasadami realizacji określonymi przez Zamawiającego w dokumentach postępowania,

- zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych,
- informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji szkolenia,
- terminowej realizacji powierzonego zadania.