**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 15/2019**

**Przedmiotem zamówienia** są usługi szkoleniowe realizowane w ramach projektu pt**.: *„Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”*.** Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00

Szkolenia skierowane są do studentów/studentek studiów stacjonarnych jednolitych magisterskich kierunku Psychologia

**Certyfikowane szkolenie z zakresu interwencji kryzysowej**

**Przez godzinę lekcyjną Zamawiający rozumie 45 minut.**

**Zamawiający**

Uniwersytet Śląski w Katowicach

Ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

NIP 634-019-71-34

Osoba do kontaktu:

dr Jolanta Sobera

Tel. 32 359 2091

e-mail: jolanta.sobera@us.edu.pl

1. **Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy i kompetencji**:

Dzięki szkoleniu zaawansowanemu z interwencji kryzysowej studenci poszerzą wiedzę z zakresu różnych form kryzysów i trudności takich jak: śmierć członka rodziny, wypadek, przemoc oraz możliwości interwencji psychologicznej w ich przypadku, a w szczególności:

* dowiedzą się, w jaki sposób nawiązywać kontakt z osobą w kryzysie, oceniać stan klienta wraz z diagnozą głębokości kryzysu;
* poszerzą kompetencje w zakresie umiejętności komunikacyjnych oraz adekwatnego udzielanie wsparcia;
* zdobędą umiejętności prowadzenia działań interwencyjnych adekwatnych do zaistniałych czynników, rozpoznawania kryzysu, stosowania technik alternatywnych w pracy z osobą w kryzysie, poprzez pracę na doświadczeniu uczestnik.

**2. Termin realizacji zamówienia:**

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy**. **do dnia 31.12.2019r.**
2. 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. Dni i godziny zajęć będą uzależnione od planu zajęć studentów oraz dostępności sal.
3. Godziny zajęć winny być dostosowane do planu zajęć studentów.
4. Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 8.00 - 19.00 od poniedziałku do niedzieli.
5. Zamawiający przewiduje, że w ciągu jednego dnia zrealizowanych zostanie 8 godzin szkolenia, w związku z czym szkolenia zaplanowane na 16 godzin będzie trwało dwa dni.
6. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego.
7. Każdorazowe nieprzeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie przedmiotu umowy.

**3. Miejsce realizacji zamówienia:**

Instytut Psychologii, Wydział Nauk Społecznych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, ul. Grażyńskiego 53, 40-126 Katowice.

**4.** **Liczba uczestników**:

Szkolenia/kursy w ramach każdej części zamówienia będą prowadzone dla 1 grupy studentów liczącej maksymalnie 25 osób, ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami Projektu.

**5.** **Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:**

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć **listę uczestników/uczestniczek szkolenia** oraz **listę rezerwową** najpóźniej **1 dzień roboczy** przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. 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 **na 3 dni** **robocze** przed planowanym rozpoczęciem pierwszego ze szkoleń, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej w każdym dniu szkolenia.

Wykonawca będzie gromadzić listy obecności na formularzach przesłanych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dla każdego ze szkoleń pre oraz post testów, których wzór zostanie przedłożony do akceptacji Zamawiającemu nie później niż **na 5 dni roboczych** przed planowanym rozpoczęciem realizacji szkoleń. **Ostateczna akceptacja** przez Zamawiającego nadesłanych wzorów musi nastąpić najpóźniej **na 2 dni** **robocze** przed planowanym rozpoczęciem szkolenia, którego dotyczy. Testy mają umożliwić zdiagnozowanie poziomu kompetencji, których dotyczy dane szkolenie, przed i po jego zakończeniu.

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 kontrolirealizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.

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

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przygotowania **materiałów szkoleniowych** w języku polskim. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały. Materiały szkoleniowe muszą być bindowane, czarno-białe lub kolorowe, z miejscem na notatki własne uczestników szkolenia, format A4, druk jednostronny lub dwustronny, strony numerowane.
2. Przygotowania **programu szkolenia/sylabusa** sformułowanego w języku efektów kształcenia, zgodnie ze wzorem przesłanym do Wykonawcy **do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.**
3. Przeprowadzenia **w ostatnim dniu** szkolenia **ankiety** (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników/uczestniczek i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników do Zamawiającego, co najmniej w wersji papierowej. Przygotowania ankiety zbiorczej, której wzór dostarczy Zamawiający.
4. Każdorazowego materiałów szkoleniowych oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia dla każdego uczestnika/uczestniczki szkolenia i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
5. Na materiałach szkoleniowych oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkoleniaWytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Stosowne logotypy mailowo przekaże Zamawiający po zawarciu umowy.

**7. Egzamin, zaświadczenia i certyfikaty dla  uczestników szkolenia**

Każdy uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.

*Pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji rozumie się szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.*

**Wykonawca jest zobowiązany do:**

1. Przygotowania **projektu zaświadczenia** o odbyciu szkolenia oraz **certyfikatów** w języku polskim i angielskim, przedłożenia do akceptacji Zmawiającemu w terminie **do 5 dni** **roboczych** przed pierwszym dniem terminu realizacji szkolenia. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca dostarczy do Zamawiającego oryginały zaświadczeń i certyfikatów, za ich dystrybucję wśród uczestników szkoleń odpowiada Zamawiający.
2. Certyfikat i zaświadczenie winien być formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej, gramatura papieru: minimum 200 gr/m2.
3. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie dowolne, nie wymagane.
4. Na zaświadczeniach oraz certyfikatach powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkoleniaWytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Stosowne logotypy mailowo przekaże Zamawiający po zawarciu umowy.
5. **Dokumentacja związana z realizacją kursu:**

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie **do 5 dni roboczych** od dnia zakończenia **szkolenia**, a w szczególności:

1. Oryginału list obecności,
2. Oryginału potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
3. Jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
4. Oryginału pre i posttestów, przeprowadzonego przed i po zakończeniu udziału w szkoleniu,
5. Oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć oraz ankiety zbiorczej,
6. Oryginałów oraz kopii **certyfikatów**
7. Oryginałów oraz kopii **zaświadczeń** o ukończeniu szkolenia przez uczestnika.

Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

1. **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 realizowane w formie wykładu, praktycznego studium przypadków oraz dyskusji. Zakres tematyczny szkoleń powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

* nawiązywania kontaktu z osobą w kryzysie, oceny stanu klienta wraz z diagnozą głębokości kryzysu;
* rozpoznawanie kryzysu, stosowania technik alternatywnych w pracy z osobą w kryzysie, poprzez pracę na doświadczeniu uczestnika;
* adekwatnego udzielanie wsparcia osobie w kryzysie;
* prowadzenia działań interwencyjnych adekwatnych do zaistniałych czynników.

**Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dla realizacji przedmiotowego zamówienia dysponują lub będą dysponować 1 osobą która posiada :

1. niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.:. min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu tematycznych szkoleń z zakresu objętego projektem.
2. wykształcenie min. wyższe z tytułem magistra

**Opis kryteriów oceny ofert**

Kryterium – Cena. Waga kryterium – 100 %.

Cena - oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia

Cena wskazana w formularzu oferty oceniana będzie

w następujący sposób:

Xc – liczba punktów za kryterium „cena”

Otrzymana liczba punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium, tj. 100 %

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymogom zawartym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona w podanym kryterium wyboru jako najkorzystniejsza – uzyskując najwyższą liczbę punktów.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej.

**Opis sposobu przygotowania ofert.**

Ofertę należy przedstawić , w formie elektronicznej lub papierowej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia

Oferta powinna zawierać informacje na temat: ceny oraz warunków

Oferta wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska).

**Odrzucenie oferty**

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:

Jeżeli Oferent nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.

Jeżeli Oferta została złożona po terminie.

**Termin i miejsce składania oferty:**

- termin złożenia oferty upływa: **15.10.2019 r.**

- ofertę należy złożyć pocztą elektroniczną na adres daria.kaleta@us.edu.pl lub w wersji papierowej: Biuro Projektu Rektorat UŚ, pokój 14, parter ul. Bankowa 12, Katowice

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy

Załącznik nr 1 Katowice,……………..

**OFERTA**

Dane Wykonawcy

Imię i nazwisko ……………………………………………

Adres ………………………………………………………………

Tel. ……………………………………………………………

Adres e – mail………………………………………………………

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 15/2019 z dnia 08.10.2019 r. przedstawiam poniższą ofertę na wykonanie zadania Certyfikowane szkolenie z zakresu interwencji kryzysowej

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liczba godzin** | **Stawka za roboczogodzinę netto** | **Wartość netto****w PLN** | **Stawka podatku VAT** | **Wartość brutto****w PLN** |  |
| **1** | **2** | **3 (1 x 2)** | **4** | **5 (3 + 4)** |  |
|  |  |  |  |  |

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty. Oświadczam iż jestem związany/a z ofertą przez okres 7 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

Oświadczam iż w przypadku wyboru przez Zamawiającego niniejszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Oświadczam, iż spełniam warunki udziału w postępowaniu wskazane w pkt. V podpunkt 1 zapytania tj.:

1. niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.:. min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu tematycznych szkoleń z zakresu objętego projektem.
2. wykształcenie min. wyższe z tytułem magistra

………………………………

(podpis Wykonawcy)