

Projekt „CHIP – Chemia i Praca –
Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna”

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe realizowane w ramach projektu pt.: „*CHiP – Chemia i Praca – Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna*”. 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 wniosku w krajowym systemie informatycznym SL2014 POWR.03.01.00-00-K288/15.

Podział na części:

Część A

Szkolenie: Szkolenie kształtujące uniwersalne kompetencje zawodowo-społeczne (6 godzin, 1 grupa);

Część B

Warsztat: Praktyczna szkoła przedsiębiorczości (6 godzin, 1 grupa);

Część C

Warsztat: Zarządzanie zasobami ludzkimi (4 godziny, 1 grupa).

(zwane dalej szkoleniami lub warsztatami lub zajęciami lub kursami)

Godzina szkolenia oznacza godzinę „lekcyjną” – 45 minut.

Celem szkolenia i warsztatów jest:

w części:

- A. Wzmocnienie uniwersalnych kompetencji zawodowo – społecznych, takich jak umiejętność komunikacji, pracy zespołowej, planowania, zarządzania czasem i radzenia sobie ze stresem, niezbędnych w pracy zawodowej;
- B. Zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności związanych z prawem pracy, formami prowadzenia działalności gospodarczej, możliwościami i zastosowaniem analizy SWOT, planowaniem i zarządzaniem czasem również w kontekście prowadzenia własnej działalności;
- C. Przybliżenie zagadnień związanych z etapami rozwoju zawodowego, budowania autorytetu, stylów zarządzania oraz metody SMART.

1. Termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.08.2018r.** Zamawiający, po zawarciu umowy wskaże daty szkoleń/warsztatów i prześle je do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej **na 5 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatów. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi mailowo otrzymanie maila z datami.

Godziny zajęć powinny być dostosowane do planu zajęć studentów. Wszystkie usługi szkoleniowe powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 8.00 - 19.00 od poniedziałku do niedzieli. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmiany dat podanych przez Zamawiającego. Nieprzeprowadzenie szkolenia/warsztatów wg dat wskazanych przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uzna za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie.



Projekt „CHIP – Chemia i Praca –
Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna”

2. Miejsce realizacji zamówienia:

Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, ul. Bankowa 14,
40-007 Katowice.

3. Liczba uczestników:

W każdej części grupa może liczyć maksymalnie 60 uczestników. Nie można łączyć grup ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. Warsztaty skierowane są do studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku chemia i technologia chemiczna. Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w zajęciach. W warsztatach mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu „CHiP – Chemia i Praca – Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna”.

4. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia/warsztatów:

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników szkolenia, wzór papieru firmowego przypisanego do projektu oraz wersję elektroniczną wzoru listy obecności w terminie **do 3 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każde ze szkoleń i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu każdego szkolenia do Zamawiającego w terminie **do 5 dni roboczych** od zakończenia danego szkolenia. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

Wykonawca będzie gromadzić listy obecności na formularzach zatwierdzonych przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia dla każdego ze szkoleń **testu Bilansu Kompetencji**, którego wzór zostanie przygotowany przez Zamawiającego i przesłany do weryfikacji Wykonawcy nie później niż **na 3 dni roboczych** przed planowanym rozpoczęciem realizacji danego szkolenia. Test Bilansu Kompetencji ma 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 **kontroli** realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.

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

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przygotowania **agendy szkolenia** uwzględniającej program oraz zakres merytorycznej części warsztatów i przesłanej do Zamawiającego najpóźniej na **3 dni robocze** przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć w celu jej powielenia i udostępnienia uczestnikom.
2. Przygotowania i przeprowadzenia na początku oraz na końcu każdego szkolenia/warsztatu testu **Bilansu Kompetencji**, zgodnie z uprzednio zaakceptowanym przez obie strony wzorem.



Projekt „CHIP – Chemia i Praca –
Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna”

3. Na agendzie, ewentualnych materiałach szkoleniowych, Bilansie Kompetencji powinna znaleźć się informacja, iż zajęcia są współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu.

6. Dokumentacja związana z realizacją szkolenia/warsztatów:

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

1. Oryginału list obecności,
2. Oryginału imiennego wykazu osób które ukończyły zajęcia,
3. Jednego kompletu materiałów szkoleniowych, jeśli takie zostaną przygotowane,
4. Oryginału testu Bilansu Kompetencji, przeprowadzonego przed i po zakończeniu udziału w szkoleniu.

7. 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.

8. Zakres tematyczny szkoleń:

Program szkoleń powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

W zakresie części A:

1. Komunikacja – jak skutecznie się komunikować w grupie i w organizacji;
2. Praca zespołowa;
3. Planowanie i zarządzanie czasem;
4. Radzenie sobie ze stresem – czym jest stres

W zakresie części B:

1. Podstawowe zasady prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem praw pracowników rozpoczynających karierę zawodową;
2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej;
3. Podstawy i zastosowanie analizy SWOT;
4. Planowanie i zarządzanie czasem w kontekście pracy w organizacji oraz pracy w ramach własnej działalności gospodarczej.

W zakresie części C:

1. Ścieżka kariery – etapy rozwoju zawodowego pracownika;
2. Budowanie autorytetu – działania i zachowania budujące autorytet;
3. Style zarządzania – zarządzanie personelem i zarządzanie w organizacji;
4. Metoda SMART – podstawy i możliwości wykorzystania.

9. Warunki udziału w postępowaniu dla osoby przeprowadzającej szkolenia:

W zakresie części „A” - Warsztaty kształtujące uniwersalne kompetencje zawodowo – społeczne - Wykonawca winien dysponować co najmniej 1 osobą, która:





Projekt „CHIP – Chemia i Praca –
Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna”

- a) posiada przynajmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z doradztwem zawodowym i/lub szkoleniami - **na potwierdzenie: oświadczenie ze wskazaniem nazwy Firmy i zajmowanego stanowiska;**
- b) posiada wykształcenie kierunkowe w zakresie doradztwa zawodowego (w postaci odbytych studiów I i II stopnia i/lub studiów podyplomowych w obrębie wymienionej specjalizacji) i/lub wykształcenie wyższe psychologiczne oraz posiada ukończoną szkołę trenerską w zakresie szkoleń – potwierdzoną certyfikatem - **na potwierdzenie: kopie dyplomu oraz kopie certyfikatu i/lub zaświadczenia o ukończonym kursie szkoły trenerskiej (wymiar takiego kursu nie może być krótszy niż 200 godzin szkolenia);**
- c) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń/doradztwa zawodowego dla studentów Uczelni Wyższej w zakresie: komunikacja, radzenie sobie ze stresem i zarządzanie czasem oraz prowadzenia szkoleń z kompetencji miękkich na poziomie minimum 10 godzin (godzina = 45 minut) - **na potwierdzenie: oświadczenie o przeprowadzonych szkoleniach z podaniem nazwy Uczelni i nazwy warsztatów z opisem tych zajęć w tym ilości godzin;**
- d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonała co najmniej trzy (3) szkolenia lub zajęcia ze studentami (na kierunkach ścisłych lub technicznych) na Uczelni Wyższej obejmujące tematykę wskazaną w opisie przedmiotu zamówienia dla przedmiotowej części, na poziomie minimum 6 godzin/grupę (godzina = 45 minut) - **na potwierdzenie: zaświadczenie z Uczelni na której odbyły się te 3 szkolenia lub zajęcia ze studentami ze wskazaniem kierunku oraz ilości godzin.**

W zakresie części „B” - Praktyczna szkoła przedsiębiorczości - Wykonawca winien dysponować co najmniej 1 osobą, która:

- a) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń/doradztwa zawodowego dla studentów Uczelni Wyższej w zakresie rynku pracy w tym prawa pracy, projektowania ścieżek kariery oraz prowadzenia szkoleń z kompetencji miękkich na poziomie minimum 10 godzin (godzina = 45 minut) - **na potwierdzenie: oświadczenie o przeprowadzonych szkoleniach z podaniem nazwy Uczelni i nazwy warsztatów z opisem tych zajęć w tym ilości godzin;**
- b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonała co najmniej trzy (3) szkolenia lub zajęcia ze studentami na Uczelni Wyższej obejmujące tematykę wskazaną w opisie przedmiotu zamówienia dla przedmiotowej części, w wymiarze minimum 6 godz. lekcyjnych (godzina lekcyjna = 45 min.) – **na potwierdzenie: zaświadczenie z Uczelni na której odbyły się te 3 szkolenia lub zajęcia ze studentami ze wskazaniem ilości godzin;**
- c) jest zatrudniona (lub była zatrudniona w ciągu ostatnich 3 lat) w firmie na stanowisku kierowniczym związanym z rekrutacją lub zarządzaniem i/lub prowadzi działalność gospodarczą zgłoszoną do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia (potwierdzoną certyfikatem) – **na potwierdzenie: oświadczenie ze wskazaniem nazwy Firmy i zajmowanego stanowiska oraz certyfikat o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia (<https://www.biznes.gov.pl/opisy-procedur/-/proc/102-wpis-do-kraz>);**
- d) posiada wykształcenie wyższe psychologiczne i/lub w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz posiada ukończoną szkołę trenerską w zakresie szkoleń – potwierdzoną certyfikatem – **na potwierdzenie: kopie dyplomu oraz kopie certyfikatu i/lub zaświadczenia o ukończonym kursie szkoły trenerskiej (wymiar takiego kursu nie może być krótszy niż 200 godzin szkolenia).**





Projekt „CHIP – Chemia i Praca –
Zwiększenie kompetencji w ramach studiów I i II stopnia na kierunku Chemia i Technologia Chemiczna”

W zakresie części „C” - Zarządzanie zasobami ludzkimi - Wykonawca winien dysponować co najmniej 1 osobą, która:

- a) posiada wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk ekonomicznych – **na potwierdzenie: kopie dyplomu;**
- b) jest zatrudniona (lub była zatrudniona w ciągu ostatnich 3 lat), przez co najmniej rok w firmie na stanowisku kierowniczym związanym z rekrutacją, zarządzaniem – **na potwierdzenie: oświadczenie ze wskazaniem nazwy Firmy i zajmowanego stanowiska;**
- c) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej dwa (2) szkolenia lub zajęcia ze studentami na Uczelni Wyższej (na kierunkach ścisłych lub technicznych) obejmujące tematykę wskazaną w opisie przedmiotu zamówienia dla przedmiotowej części, w wymiarze minimum 4 godz. lekcyjnych (godzina lekcyjna = 45 min.) – **na potwierdzenie: zaświadczenie z Uczelni na której odbyły się te 2 szkolenia lub zajęcia ze studentami ze wskazaniem kierunku oraz ilości godzin.**
- d) Posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, w tym minimum roczne z dużym (50+) zespołem osób na różnych stanowiskach (produkcyjne, administracyjne i kierownicze) – **na potwierdzenie: oświadczenie ze wskazaniem nazwy Firmy i zajmowanego stanowiska;**

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę w zakresie więcej niż jednej części, Wykonawca może wskazać w tych częściach jedną i tą samą osobę - pod warunkiem, że łącznie będzie ona spełniała wszystkie wymagania określone dla poszczególnych części zamówienia, jednak w celu zapewnienia terminowej realizacji przedmiotu zamówienia jedna osoba może zostać wskazana maksymalnie do 2 części zamówienia.

Wykonawca przedłoży dokumenty (wskazane wyżej przez Zamawiającego) i potwierdzające spełnienie wymienionych wymogów wraz z ofertą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji ich na każdym etapie realizacji zamówienia.

10. Warunki płatności:

Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu realizacji szkolenia w danej części i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury dla każdej z części osobno.

Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie dokumentów wymienionych w pkt.6 OPZ.

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 Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

