

Żory, 5 listopada 2019r.

OR- RAS.2402 . 3.2019.HJ

Gmina Miejska Żory planuje zlecić zorganizowanie szkolenia na temat „Zarządzanie sobą w stresie i zapobieganie wypaleniu zawodowemu” – adresowanego do kadry zarządzającej Urzędu Miasta Żory w ramach projektu „ZDROWIEJ ZNACZY EFEKTYWNIEJ – POPRAWA WARUNKÓW PRACY W URZĘDZIE MIASTA ŻORY” dla osi priorytetowej: VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania: 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:
Gmina Miejska Żory
Al. Wojska Polskiego 25
44-240 Żory

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na przeprowadzenie szkolenia dwudniowego dla 3 grup szkoleniowych na temat „Zarządzanie sobą w stresie i zapobieganie wypaleniu zawodowemu. Każda grupa będzie tworzona przez minimalnie 12 osób, maksymalnie 15 osób. Trzy terminy szkoleń zostaną ustalone wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

1. Termin szkolenia: od 25 listopada do 17 grudnia 2019r.
2. Miejsce szkolenia – na terenie Gminy Miejskiej Żory. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie salę szkoleniową wyposażoną w sprzęt audiowizualny.
3. Dni i godziny – w dniach i godzinach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 – 15.00 w każdym dniu szkoleniowym 6 godz. szkolenia i 1 godz. przerw.
4. Tematyka szkolenia powinna obejmować w szczególności:
 - stres jako jeden z głównych czynników wypalenia zawodowego
 - zjawisko wypalenia zawodowego
 - stres a wypalenie zawodowe
 - proces wypalenia zawodowego – czynniki, objawy, skutki
 - schematy w wypaleniu zawodowym
 - co mnie stresuje – mam na to wpływ i nie mam na to wpływu

Tematyka ww. szkolenia **nie powinna obejmować** niżej wymienionych tematów:

- ćwiczenie umiejętności rozpoznawania sytuacji stresowych
- Elementy Inteligencji Emocjonalnej oraz komunikacji z ludźmi zmniejszające stres w sytuacjach społecznych
- planowanie i świadome kierowanie życiem (czasem) jako profilaktyka radzenia sobie ze stresem
- radzenie sobie ze stresem podczas wystąpień publicznych
- negatywne oddziaływanie stresu na codzienną pracę pracownika i wypalenie zawodowe – wprowadzenie do zajęć
- dbałość o zdrowie by obniżyć skłonność do reakcji stresowych?
 - dieta a stres
 - higiena życia codziennego i sport
 - jak prawidłowo chodzić, siedzieć, stać?
 - ćwiczenia relaksacyjne wraz z zestawem zadań do samodzielnego wykonywania w domu
 - konflikt - jak nie przeoczyć pierwszych symptomów?
 - źródła konfliktu - jak wykrywać i zapobiegać eskalacji konfliktu.
 - nieefektywne zachowania w sytuacji konfliktowej:
 - emocje w konflikcie.
 - komunikacja w trudnych sytuacjach.
 - kierowanie konfliktem (dostrzeganie konfliktu, analiza sytuacji problemowej, tworzenie rozwiązań, ocena pomysłów i rozwiązań).

5. Uzyskane umiejętności dla pracownika powinny obejmować w szczególności:

- wypracowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania i szybkiego reagowania na syndrom wypalenia u pracowników
- zrozumienie procesu wypalenia zawodowego i radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych
- zapobieganie wypaleniu zawodowemu
- wzajemne motywowanie w zespole
- wzrost efektywności i skuteczności pracy
- zmniejszenie absencji w pracy

6. Każdy z uczestników szkolenia musi otrzymać od Wykonawcy zaświadczenie, Zamawiający otrzyma kopię zaświadczeń wraz z zestawieniem wydanych zaświadczeń.

7. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały biurowe tj. długopis, notatnik.

8. Wszystkie materiały szkoleniowe, listy obecności, certyfikaty powinny być opatrzone w logo zgodnie z zasadami oznaczania projektów unijnych - oznakowania zostaną dostarczone przez Zamawiającego.

9. Wykonawca przygotowuje program szkolenia zgodny z przedmiotem zapytania.

10. Szkolenia będą miały charakter praktyczny (warsztatowy), co umożliwi uczestnikom nabycie wiedzy przez doświadczenie.

11. Zamawiający nie wypłaca zaliczek na realizację zadania.

12. Zamawiający zawrze umowę na podstawie wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Ogólna liczba przeszkolonych osób nie będzie mniejsza niż 36 i nie będzie miała wpływu na liczbę szkolonych grup.

Cel szkolenia

Celem szkolenia będzie usystematyzowanie wiedzy na temat stresu i reakcji organizmu w sytuacjach trudnych, poznanie technik neutralizujących reakcje stresowe i wypalenie zawodowe, doskonalenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresowych i wypalenia zawodowego, zwiększenie motywacji do realizacji celów i zadań, uzyskanie zmian poznawczych w zakresie problematyki stresu i wypalenia zawodowego, redukcja napięcia fizjologicznego, redukcja stresu, wzrost chęci i gotowości do zmiany, adaptacja poznanych technik zapobiegających wypaleniu zawodowemu co przyczyni się do poprawy jakości i efektywności w pracy.

Kwalifikacje wykładowców:

Szkolenie powinno być prowadzone przez wykwalifikowanych absolwentów kierunków medycznych lub zdrowia publicznego. **Do oferty należy dołączyć potwierdzenie posiadanych kwalifikacji wykładowcy, który będzie realizował zamówienie.**

Sposób obliczenia ceny

Wykonawca jest zobowiązany podać cenę brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 grupy oraz łączną cenę brutto za 3 grupy zgodnie z formularzem oferty.

Kryteria oceny ofert

1. P1 Cena – 60 pkt
2. P2 Doświadczenie wykładowcy – 40 pkt

Sprecyzowanie kryteriów oceny ofert

1) w kryterium 1, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik – cena – zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$(n : b) \times 60$$

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, gdzie:

- a) n – wartość oferty z najmniejszą wartością,
- b) b – wartość oferty badanej,
- c) 60 – wskaźnik stały

2) w kryterium 2, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najwyższy wskaźnik „doświadczenie wykładowcy” – ocenie będzie podlegała liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę w ciągu ostatnich 3 lat z tematyki „Zarządzanie sobą w stresie i zapobieganie wypaleniu zawodowemu”.

Za zrealizowanie przez wykładowcę 3 lub więcej szkoleń z wyżej wymienionej tematyki w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert – zostanie przyznanych 40 pkt.

Za zrealizowanie przez wykładowcę 2 szkoleń z wyżej wymienionej tematyki w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert – zostanie przyznanych 30 pkt.

Za zrealizowanie przez wykładowcę 1 szkolenia z wyżej wymienionej tematyki w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert – zostanie przyznanych 10 pkt.

Za kryterium „Doświadczenie wykładowcy” można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Ogólna ocena oferty P1+P2

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Projekt umowy
2. Formularz oferty

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy przesłać w formie pisemnej na adres:

Urząd Miasta Żory
Al. Wojska Polskiego 25
44 – 240 Żory
pok. 210
z dopiskiem „oferta szkolenia (OR-RAS) – II etap”

lub w formie elektronicznej na adres ras@um.zory.pl w terminie do 14.11.2019r.

Do kontaktów upoważniona jest pani Halina Jarzyna Kierownik Referatu Administracyjno-Socjalnego
tel. 32 43 48 237

Rozdzielnik:

- 1 x adresat
- 1 x aa

z up. PREZYDENTA MIASTA

Elżbieta Grcala
Sekretarz Miasta

JK