Kielce, dnia 8 września 2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Zamawiający: Województwo Świętokrzyskie Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem Zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie cyklu szkoleń dot. motywowania do zmiany klienta Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych **metodą Dialogu Motywującego**. Szkolenie adresowane jest do członków Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Zamawiający zakłada, że maksymalną liczbą osób uczestniczących we wszystkich szkoleniach **jest 48 osób.** Zamawiający przewiduje, **możliwość zmniejszenia ilości osób do 40.** Każdorazowo Zamawiający uzgodni z Wykonawcą dokładną liczbę osób w danej grupie nie później niż na 7 dni przed każdym ze szkoleń. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktyczną ilość osób biorących udział w każdym szkoleniu.

1. **Terminy szkolenia**:
2. miesiąc wrzesień – 2 grupy po 12 osób (szkolenie będzie prowadzone w tym samym terminie w dwóch osobnych grupach).
3. miesiąc październik – 2 grupy po 12 osób (szkolenie będzie prowadzone w tym samym terminie w dwóch osobnych grupach).

Szkolenia są dwudniowe –jeden nocleg (szkolenia muszą się odbyć tylko w dni robocze poniedziałek – piątek za wyjątkiem dni świątecznych).

1. **Godziny szkolenia**:
2. pierwszy dzień szkolenia: 9:00- 18:15 (2 przerwy kawowe, jedna obiadowa, kolacja),
3. drugi dzień szkolenia: 9:00- 15:00 (śniadanie, przerwa kawowa, szkolenie kończy się obiadem).
4. **Miejsce szkolenia**: miasto Kielce
5. **Liczba uczestników szkolenia**:
* wrzesień – 24 osoby + 2 trenerów (po 1 trenerze na grupę), zajęcia prowadzone będą w tym samym terminie w 2 osobnych grupach, w tym samym hotelu, po 12 osób każda grupa;
* październik – 24 osoby + 2 trenerów (po 1 trenerze na grupę), zajęcia prowadzone będą w tym samym terminie w 2 osobnych grupach, w tym samym hotelu, po 12 osób każda grupa;
1. **Ubezpieczenie:**
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika szkoleń, przez cały czas ich trwania, opiewające na kwotę co najmniej 20 000 PLN/osoba.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania polisy - umowy ubezpieczenia uczestników szkoleń i do przedłożenia Zamawiającemu oryginału polisy lub jej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem min. 1 dzień przed rozpoczęciem każdego
szkolenia.
4. **Wymagane warunki dotyczące miejsca szkolenia**:
5. **Sala szkoleniowa**:

Wykonawca musi zapewnić: 2 sale szkoleniowe we wrześniu i październiku spełniające poniższe wymogi:

1. Sale szkoleniowe muszą posiadać odpowiednie wyposażenie zapewniające możliwość przeprowadzenia zajęć, tj. będą wyposażone w:
* ekran i rzutnik multimedialny z łatwym dostępem do prądu, głośnik o odpowiedniej mocy umożliwiający odbiór filmów dydaktycznych,
* tablicę flipchart oraz papier i pisaki do tablicy flipchart.
1. Sala powinna znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu, powinna posiadać odpowiednie oświetlenie, dostęp do toalet.
2. Sala znajduje się w tej samej lokalizacji co pozostała część usługi tj. nocleg
i wyżywienie.
3. **Sekretariat szkolenia**:

Sekretariat szkolenia (stolik) powinien się znajdować w takim miejscu, które umożliwi łatwą rejestrację uczestników przybyłych na szkolenie.

1. **Nocleg:**
2. Zapewnienie noclegu dla:
* dla maksymalnie 24 osób (z wyłączeniem trenerów) – wrzesień,
* dla maksymalnie 24 osób (z wyłączeniem trenerów) – październik.
1. Zapewnienie noclegu (szkolenie obejmuje 1 nocleg) w pokojach 2 os. z łazienką
w hotelu o standardzie minimum 2-gwiazdkowym zapewniającym zakwaterowanie, wyżywienie oraz sale dydaktyczne położony w centrum Kielc
w odległości nie większej niż 4 kilometry od siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Wymagana jest formalna kategoryzacja hotelu
i wpis do CWOH - Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich.
2. **Wyżywienie:**
3. Zapewnienie wyżywienia dla:
* dla maksymalnie 26 osób – wrzesień,
* dla maksymalnie 26 osób – październik.
1. **Pierwszy dzień szkolenia**:
2. Obiad dwudaniowy z deserem, napojem.
3. Kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje.
4. **Drugi dzień szkolenia**:
5. Śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje.
6. Obiad dwudaniowy z deserem, napojem.
7. **Serwis kawowy podczas szkolenia:**
8. 3 przerw kawowych: pierwszy dzień 2 przerwy; drugi dzień jedna przerwa;
9. Poczęstunek:
* napoje: soki, woda, kawa, herbata (cukier, cytryna, śmietanka do kawy);
* ciasta (min. 2 rodzaje);
* ciastka kruche ( min 2 rodzaje).

**UWAGA:**

**Nie dopuszcza się możliwości użycia naczyń plastikowych.**

1. **Wymagania i zadania dotyczące szkolenia**:
2. Szkolenie dla każdej grupy obejmuje przeprowadzenie 16 godzin szkoleń (1 godzina = 45 minut zegarowych) z zakresu Dialogu Motywującego dla członków Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .
3. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy zobowiązany będzie przedstawić do akceptacji Zamawiającego program szkoleń zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
4. Program szkolenia musi uwzględniać część teoretyczną i warsztatową.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestników szkolenia, pracowników oraz zminimalizowania ryzyka zakażenia Covid-19 Wykonawca ma bezwzględny obowiązek przestrzegania obostrzeń - Wytycznych opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju w porozumieniu z Głównym Inspektorem Sanitarnym dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS¬CoV-2 zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. poz. 964 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/rozwoj/wytyczne-dla-branz> lub innym obowiązującym dokumentem regulującym powyższe kwestie w stanach nagłych/wyjątkowych.
6. W przypadku wystąpienia siły wyższej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, których w momencie podpisania umowy nie mógł przewidzieć, Zamawiający może odwołać przeprowadzenie szkolenia/ zmniejszyć liczbę osób biorących udział
w szkoleniu. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar.
7. Zawartość merytoryczna szkolenia:
	1. Czym jest opór w rozumieniu DM – praca z oporem.
	2. Zastosowanie DM w praktyce - pracy członków Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
	3. Metody rozmowy prowadzonej w formie Dialogu Motywującego.
	4. Transteoretyczny model zmiany (5 etapowy model gotowości pacjenta do zmiany). Formy wsparcia jakich można udzielić na różnych etapach zmiany.
	5. Ćwiczenie umiejętności i identyfikacji faz zmiany.
	6. Skuteczne nawiązywanie kontaktu i pozyskiwanie zaufania (zasady, techniki, praktyka).
	7. Budowanie sojuszu z Klientem i tworzenie warunków do dalszej współpracy (jak nawiązać pełną zaufania relację w ciągu pierwszego spotkania).
	8. Praktyczne ćwiczenie podstawowych umiejętności pracy Dialogiem Motywującym (wzmacnianie, odzwierciedlanie, wydobywanie, podsumowywanie, rozwijanie ambiwalencji).
	9. Ćwiczenia praktyczne, studium przypadków.
8. Przygotowanie prezentacji multimedialnej na potrzeby szkolenia;
9. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, publikacji w wersji papierowej dla uczestników szkoleń.
10. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia, poświadczającego udział
w szkoleniu. Zaświadczenia przygotuje Wykonawca po uzgodnieniach ich treści
z Zamawiającym.
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykażą, iż: osobyskierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia posiadają niezbędne do wykonania zamówienia doświadczenie i wykształcenie, tj.: 2 osoby (trenerzy) gdzie każda z osób:
12. posiada wyższe wykształcenie psychologiczne lub psychoterapeutyczne,
13. posiada certyfikat terapeuty motywującego PTTM,
14. posiada doświadczenie jako trener/wykładowca w min. dwóch zakończonychwarsztatach lub szkoleniach, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, z tematyki dotyczącej „Dialogu motywującego” dla grup co najmniej 15 osobowych.

1. Wykaz osób**,** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia– według wzoru stanowiącego **nr 2 do zapytania.**

**IX OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW
I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteriami, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są: **Cena oferty (C)**, **Doświadczenie osób (D).**
2. Znaczenie kryterium:
3. **Cena oferty (C) - 60 %**
4. **Doświadczenie osób (trenerów) (D) - 40 %**
5. Zasady przyznawania punktów:
6. **Cena oferty** **(C)** **-** liczba punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona
wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku **- 60%**:

 **C min**

**C = ------------------ x 60 pkt gdzie 1 pkt = 1%**

 **C bad**

 gdzie:

 **C** - ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny

 **C min  -** cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert

 **C bad -** cena oferty (brutto) badanej oferty.

1. **Doświadczenie osób (D) - 40 %:**

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie przyznana za dodatkowo wykazane doświadczenie dla dwóch wykładowców/trenerów, których nazwiska i niezbędne informacje zostały podane na potwierdzenie spełniania warunku udziału
w postępowaniu w „Wykazie osób”.

Za dodatkowe doświadczenie (dla każdego trenera) **ponad wymagane** w **dziale VIII pkt. 10** - jako trenera/ wykładowcy w zakończonych warsztatach lub szkoleniach, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert,
z tematyki dotyczącej „Dialogu motywującego” dla grup co najmniej 15 osobowych (maks. 8)przyznane zostanie po **2,5 pkt**, maks. **20 pkt.** (dla każdego trenera)

D = D1+D2

gdzie:

**D – łączna ocena punktowa w kryterium (max. 40pkt)**

**D1 (Doświadczenie pierwszego trenera)** - za każdy dodatkowy zakończony warsztat lub szkolenie, wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, z tematyki dotyczącej „Dialogu motywującego” dla grup co najmniej 15 **osobowych - 2,5 pkt – maks. 20 pkt**

**D2 (Doświadczenie drugiego trenera)** - za każdy dodatkowy zakończony warsztat lub szkolenie, wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, z tematyki dotyczącej „Dialogu motywującego” dla grup co najmniej 15 osobowych **- 2,5 pkt – maks. 20 pkt. *Punktacji podlega maks. 8 dodatkowo wykazanych* warsztatów/szkoleń*, spełniających powyższe wymagania. Wykazanie większej liczby warsztatów/szkoleń spełniających powyższe wymagania nie będzie punktowane.***

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która w wyniku oceny uzyska największą sumaryczną liczbę punktów – **Wynik punktowy (Wp)**, obliczoną wg poniższego wzoru:

**WP = C + D**

gdzie:

**WP** - wynik punktowy

**C** -liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z lit. a

**D** -liczba punktów w kryterium doświadczenie osoby, przyznana według zasad określonych w lit. b

**Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.**

1. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty
o takiej samej cenie zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
2. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**X Termin i forma składania ofert**

1. Oferty należy składać na adres e-mail tomasz.jas@sejmik.kielce.pl na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania w terminie **do 14 września 2020 r. do godziny 12.00**
2. Do oferty należy załączyć – „*Wzór programu szkolenia***”** – załącznik nr 1 do zapytania oraz „*Wykaz osób***”** – załącznik nr 2 do zapytania.

....................................................

Podpis Dyrektora Departamentu

Sporządzający T. Jas