## *Załącznik nr 1 do zapytania*

ROPS-III.9070.3.2021 Kielce, dnia 12 lipca 2021 r.

**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**:

Miesiąc wrzesień – 4 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 – 48 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 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 48 osób (z wyłączeniem trenerów) – wrzesień,
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 50 osób – wrzesień.
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. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia osobiście lub poprzez obecność swojego przedstawiciela w miejscu szkolenia
w trakcie całego jego trwania oraz bezpośredni kontakt z organizatorami szkolenia ze strony Zamawiającego.

**Zajęcia powinny być przeprowadzone zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania (wsparcie dostępne dla wszystkich odbiorców, w tym osób z niepełnosprawnościami). Trenerzy powinni dostosować tematykę, tempo pracy oraz przekaz do możliwości uczestników szkolenia. Szkolenia będą prowadzone w formie wykładów i warsztatów umożliwiających aktywny udział uczestników projektu w szkoleniu. Podczas szkoleń powinny być również omawiane studia przypadków.** Szkolenie powinno być prowadzone przede wszystkim w formie aktywnej, warsztatowej, umożliwiającej wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami a Wykonawcą oraz uwzględniające odpowiedzi na pojawiające się pytania. Przedstawiony zakres merytoryczny szkoleń/warsztatów ukazuje jedynie minimalne ramy tematu. Może być uzupełniony o zakres tematyczny, który wykonawca uważa za istotny dla podniesienia wartości merytorycznej szkolenia.

Do Wykonawcy należy wypisanie zaświadczeń i przekazanie uczestnikom szkoleń na drukach dostarczonych przez Zamawiającego.

1. 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.
2. 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.
3. W sytuacji epidemicznej, szczególnej, której Zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć dopuszcza się realizacje szkoleń dwudniowych w formie zdalnej.
4. Przy zmianie formy szkoleń ze stacjonarnej na zdalną, Wykonawca musi zachować poniższe wymogi:
* szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line;
* trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia;
* liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);
* materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
* Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia;
1. Wykonawca powinien wskazać:
* platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
* minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
* minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
* niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
* okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line.
1. Zawartość merytoryczna szkolenia:
	1. Podsumowanie dotychczasowej wiedzy: duch Dialogu Motywującego oraz metody prowadzenia Dialogu Motywującego.
	2. Angażowanie Klienta w rozmowę (reagowanie na rozdźwięk).
	3. Ukierunkowanie (ustalenie tematu rozmowy z Klientem, udzielenie informacji na temat celu spotkania GKRPA z Klientem).
	4. Wywoływanie – praca nad językiem zmiany (praca nad ważnością zmiany, wspieranie poczucia sprawczości).
	5. Planowanie (Rekapitulacja. Pytanie kluczowe., ustalanie realistycznego planu, odnajdywanie sposobów na trudności, wzmacnianie zobowiązania do odbycia konsultacji diagnostycznej).
	6. Praktyczne ćwiczenia umiejętności prowadzenia rozmowy, w zgodzie z procesami DM. Odgrywanie scenek.
2. Przygotowanie prezentacji multimedialnej na potrzeby szkolenia;
3. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, publikacji w wersji papierowej dla uczestników szkoleń.
4. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia, poświadczającego udział
w szkoleniu. Zaświadczenia przygotuje Wykonawca po uzgodnieniach ich treści
z Zamawiającym.
5. 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:
6. posiada wyższe wykształcenie psychologiczne lub psychoterapeutyczne,
7. posiada certyfikat terapeuty motywującego,
8. 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.
9. 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 3 do zapytania.**

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

Podpis Dyrektora Departamentu

Sporządzający T. Jas