**Załącznik nr 1 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU DZP.RC.2311.12.2019**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Wykonanie usługi szkoleniowej pt. „****Superwizja w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (dla członków zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych)”.**

Przedmiotemzamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla członków 14 zespołów interdyscyplinarnych (z udziałem członków grup roboczych) w wymiarze 24 godzin dydaktycznych dla każdego zespołu, łącznie 336 godzin. Każdy z zespołów, składający się   
z 10 osób, powinien odbyć 4 jednodniowe spotkania w wymiarze 6 godzin każde,   
w odstępach czasowych nie dłuższych niż 10 dni. Grupę superwizyjną tworzą co do zasady specjaliści pracujący w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie jednej gminy (jednego zespołu interdyscyplinarnego). Dopuszcza się jednak możliwość utworzenia łączonej grupy superwizyjnej, tj. tworzonej przez specjalistów z terenu dwóch lub trzech gmin (zespołów interdyscyplinarnych).

Spotkania powinny być organizowane dla jednego zespołu jak najbliżej miejsca pracy zespołu/zespołów.

Łączna liczba uczestników: 140 osób.

Spotkania grup superwizyjnych mogą odbywać się w tym samym terminie lub w różnych terminach.

Wykonawca wykona wszystkie elementy wchodzące w skład usługi szkoleniowej.

W ramach usługi szkoleniowej Wykonawca:

* przeprowadzi rekrutację uczestników,
* zapewni wyżywienie dla uczestników,
* zapewni trenerów i ich wynagrodzenie,
* zapewni osobę ds. organizacji szkolenia i jej wynagrodzenie,
* opracuje i powieli materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia,
* zapewni sale szkoleniowe,
* przygotuje dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia zgodnie   
  z przepisami krajowymi, w szczególności:

1. deklaracje uczestnictwa,
2. zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
3. listy obecności,
4. potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, posiłków,
5. przygotuje i wydrukuje oraz wręczy uczestnikom szkolenia zaświadczenia ukończenia

szkolenia wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym,

1. kserokopię zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzonych za zgodność   
   z oryginałem,
2. ankiety ewaluacyjne.

Dokumentacja winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego.

Zadanie powinno być realizowane w obiektach dostępnych dla osób niepełnosprawnych.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZADANIE - „Superwizja w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (dla członków zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych)”.** | |
| **Termin i miejsce realizacji zamówienia:** | Superwizja powinna zostać zrealizowana w terminie:  czerwiec– 15 listopada 2019 r., w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale godzin od 9.00 do 16.00 .  Ostateczny harmonogram i termin realizacji usługi zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.  Miejsce realizacji: Spotkania powinny być organizowane dla jednego zespołu jak najbliżej miejsca pracy zespołu/zespołów |
| **Cel główny szkolenia:** | Celem superwizji jest doskonalenie i umacnianie zasobów wiedzy merytorycznej, umiejętności zawodowych oraz kompetencji interpersonalnych członków zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych. Superwizja ma charakter konsultacyjno-wspierający  i służy dzieleniu się swoimi trudnościami, wątpliwościami  i pomysłami, przyglądaniu się pracy własnej i innych specjalistów, wzajemnej wymianie doświadczeń, wspólnemu sięganiu po nowe rozwiązania, ujawnianiu i nazywaniu przeżywanych uczuć oraz bezpiecznego odreagowywania trudności. |
| **Zakres szkolenia:** | 1. Superwizja- wprowadzenie w tematykę, zasady superwizji; 2. Metodyka i praca zespołów interdyscyplinarnych – doskonalenie i umacnianie posiadanych zasobów wiedzy merytorycznej, umiejętności zawodowych oraz kompetencji interpersonalnych; 3. Elementy procesu superwizyjnego w pracy zespołu interdyscyplinarnego i grupy roboczej; 4. Studium przypadku w pracy superwizyjnej. Trudne przypadki w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego 5. wymiana doświadczeń 6. analiza źródeł trudności - poszukiwanie istoty problemu 7. poszukiwanie nowych rozwiązań |
| **Metody i techniki, jakie wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia.** | Wykłady - mają stanowić jedynie wprowadzenie do zagadnień teoretycznych i wstęp do poszczególnych zajęć warsztatowych.  Interaktywne metody szkolenia - podstawową metodą szkolenia mają być ćwiczenia, oraz warsztaty. |
| **Materiały szkoleniowe** | Autorskie materiały szkoleniowe przygotowane, powielone  i przekazane uczestnikom superwizji - (przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy).  Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników superwizji materiały szkoleniowe, trwale ologowane (logowanie dotyczy materiałów merytorycznych) zgodnie z wytycznymi Zamawiającego zawierające:   * omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia; * prezentacje multimedialne w wersji papierowej, wykorzystywane podczas szkolenia; |
| **Obowiązki Zamawiającego** | 1. Przekazanie Wykonawcy wykazu zespołów interdyscyplinarnych funkcjonujących na terenie województwa lubelskiego, regulaminu rekrutacji oraz wzorów dokumentacji niezbędnej do rozliczenia usługi, opatrzonych logotypami, tytułem. |
| **Obowiązki Wykonawcy** | 1. Rekrutacja uczestników szkolenia zgodnie z Regulaminem rekrutacji przekazanym przez Zamawiającego oraz przekazanie Zamawiającemu listy uczestników w podziale na poszczególne grupy i terminy. Lista uczestników zostanie przekazana Zamawiającemu po podpisaniu umowy, nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego ze spotkań.   2. Przygotowanie i powielenie materiałów szkoleniowych opatrzonych logotypami (dotyczy materiałów merytorycznych), tytułem, oraz danymi autora materiałów szkoleniowych.  3. Przekazanie Zamawiającemu na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego ze spotkań szkolenia projektu materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej na adres: [renata.chylinska@lubelskie.pl](mailto:renata.chylinska@lubelskie.pl) a po przeprowadzeniu wszystkich spotkań kompletu materiałów szkoleniowych wraz z kompletem dokumentacji rozliczającej przeprowadzone szkolenie.  4. Wykonawca przygotuje i wydrukuje oraz wręczy uczestnikom imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia  z wyszczególnieniem danych podmiotu realizującego szkolenie, okresu w jakim przeprowadzono szkolenie, a także danych dotyczących liczby godzin w poszczególnych blokach tematycznych uwzględnionych w superwizji. Wzory zaświadczeń zostaną uzgodnione z Zamawiającym i przed wręczeniem uczestnikom podpisane przez Zamawiającego.  6. Wykonawca zapewni w ramach kadry minimum jednego trenera który posiada następujące kwalifikacje:  1) wykształcenie wyższe magisterskie na jednym z następujących kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;  2) w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż tych, wymienionych w pkt. 1) dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej, pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji;  3) ukończone specjalistyczne szkolenie w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub co najmniej 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy  w rodzinie ;  4) posiada uprawnienia superwizora w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.  Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki wskazane powyżej.  7. Wyznaczenie osoby ds. organizacji, która w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialna będzie za:   * nadzór nad prawidłowym przebiegiem usługi szkoleniowej, * realizacją spotkań superwizyjnych zgodnie z harmonogramem, * właściwe oznakowanie sal szkoleniowych, * pozyskanie i rzetelne przygotowanie dokumentacji szkoleniowej. |
| **ORGANIZACJA SZKOLENIA** | |
|  |  |
| **Sale szkoleniowe** | Sale szkoleniowe o pojemności dostosowanej do grup szkoleniowych, sala z wyposażeniem (krzesła i stoliki dla uczestników, stolik dla prelegenta, ekran, projektor multimedialny, laptop, flipchart + blok papierowy, flamastry). Sala szkoleniowa musi posiadać dobre naświetlenie światłem dziennym i sztucznym, dobre zaciemnienie, klimatyzację oraz spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Uczestnicy  w trakcie szkolenia mają mieć zapewniony dostęp do szatni, węzła sanitarnego. |
| **Wyżywienie** | Wykonawca podczas każdego spotkania musi zapewnić 1 ciepły posiłek (obiad) oraz 1 serwis kawowy dla każdego uczestnika. |
|  | **W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni:**  - kawę– 500 ml/osoba,  - herbatę (co najmniej trzy rodzaje) – 200 ml/osoba,  - gorącą wodę w termosach,  - mleko w dzbankach – 100 ml/osoba,  - cukier – 8 saszetek po dwa gramy na osobę,  - ciastka kruche (trzy rodzaje),  - owoce np. banan, mandarynka, śliwka, winogrono – 100 g/osoba,  - wodę mineralną gazowaną/niegazowaną – 250 ml/osoba – każdego rodzaju.  **W ramach serwowanego ciepłego posiłku Wykonawca zapewni:**  **II danie** – np. ziemniaki, ryż, kasza 200 g/osoba, sztuka mięsa (drobiowego/wieprzowego)  z sosem lub bez 120 g/osoba, lub kotlet schabowy – 120 g/osoba lub ryba – 120 g/osoba, surówka (np. z gotowanych warzyw lub świeżych warzyw sezonowych) - 200 g/os.  **Napoje zimne** - soki owocowe - 3 rodzaje ( 250 ml /osoba), woda mineralna gazowana (250 ml/osoba) i niegazowana (250 ml/osoba).  Wykonawca zapewni możliwość zamówienia posiłków wegetariańskich lub innych ze względu na szczególne wymagania żywieniowe. Zgłoszenia specjalnego typu wymagań żywieniowych powinno być uwzględnione przy dokumentach rejestracyjnych. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |