

Znak sprawy: MCPS.ZP/KBCH/351-11/2021 TP/U

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i zrealizowania 8 jednodniowych szkoleń w formie zdalnej pn. „Profilaktyka używania substancji psychoaktywnych przez dzieci i młodzież jako zadanie szkoły.”

Cel główny każdego jednodniowego szkolenia:

Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników jednodniowego szkolenia w formie zdalnej do podejmowania profesjonalnych działań na rzecz profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży”.

Wykonawca powinien w programie każdego jednodniowego szkolenia (harmonogramie realizacji szkoleń w formie zdalnej) uwzględnić, co najmniej następujące bloki tematyczne (wszystkie poniżej wskazane bloki):

Blok 1. Podstawy prawne i badania:

- Podstawy prawne działań z zakresu używania substancji psychoaktywnych podejmowanych w szkołach z uwzględnieniem gminnego systemu rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- Przedstawienie najważniejszych, z punktu widzenia profilaktyki, wniosków z badań ogólnopolskich na temat skali używania substancji psychoaktywnych przez dzieci i młodzież, ze szczególnym uwzględnieniem województwa mazowieckiego.

Blok 2. Profilaktyka:

- Cele profilaktyki. Przedstawienie czynników ryzyka i czynników chroniących jako podstawy do działań profilaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem czynników związanych ze środowiskiem szkolnym.
- Trzy poziomy profilaktyki - konkretne przykłady działań na każdym z poziomów.
- Skuteczne i nieskuteczne strategie profilaktyczne wraz z krótkim przedstawieniem teorii psychologicznych, na których się opierają (np. edukacja normatywna, trening odmawiana, budowanie więzi ze szkołą, wsparcie mentorów, teoria resilience).
- Przykłady pomocy dzieciom i młodzieży pochodzącym z grup podwyższonego ryzyka. Okres dojrzewania u dziecka, jako szczególny okres działań profilaktycznych.
- Przegląd ofert profilaktycznych przekazywanych do szkół pod kątem ich skuteczności - wskazanie czym się kierować przy wyborze skutecznego programu profilaktycznego oraz jak tworzyć program profilaktyczny (kroki).
- Prezentacja Systemu Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego oraz wybranego programu rekomendowanego. Badania naukowe w profilaktyce.
- Profilaktyka vs promocja zdrowia vs edukacja - elementy wspólne i różnice.

- Realizacja zadań z zakresu profilaktyki w czasie pandemii - szczególne wyzwanie dla szkoły.

Blok 3. Rozwój zawodowy nauczycieli i pedagogów:

- Działalność profilaktyczna jako ścieżka kształcenia zawodowego.
- Indywidualne zasoby i możliwość rozwoju nauczyciela i pedagoga.

Blok 4. Nowe substancje, nowe zagrożenia dla dzieci i młodzieży:

- Substancje psychoaktywne - sytuacja w Polsce i Europie.
- Wyzwania w pracy profilaktycznej - marihuana oraz produkty konopne.
- Europejskie Standardy Jakości w Profilaktyce uzależnień - zajęcia z wykorzystaniem technik warsztatowych.

Forma zajęć i liczba godzin:

- Szkolenia jednodniowe mają być prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Szkolenia jednodniowej realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym oznaczają szkolenia jednodniowe odbywające się z wykorzystaniem połączeń online w taki sposób, że trenerzy prowadzą usługę w czasie rzeczywistym (na żywo), w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia (prowadzonego w formie zdalnej) wszystkim uczestnikom tego szkolenia jednodniowego jednocześnie. Przy czym forma prowadzenia szkolenia w formie zdalnej winna umożliwić wszystkim uczestnikom z danej grupy interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Struktura szkolenia w formie zdalnej powinna być czytelna i logiczna, a treść merytoryczna podzielona na bloki tematyczne w sposób logiczny i merytorycznie uzasadniony (zgodny z przyjętym przez Zamawiającego harmonogramem realizacji szkoleń w formie zdalnej). Merytoryczne treści szkolenia w formie zdalnej powinny charakteryzować się poprawnością logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną.
- Jedno jednodniowe szkolenie realizowane w formie zdalnej ma trwać 6 godzin dydaktycznych, a łączny wymiar 8 jednodniowych szkoleń realizowanych w formie zdalnej wynosi 48 godzin dydaktyczne (do czasu szkolenia **nie są wliczane** przerwy).
- Każde jednodniowe szkolenie realizowane w formie zdalnej ma składać się z wykładów zdalnych w formie prezentacji z wykorzystaniem technik warsztatowych (ćwiczeń).
- Za godzinę szkolenia realizowanego w formie zdalnej uznaje się godzinę dydaktyczną tj. 45 minut.
- Szkolenia jednodniowe realizowane w formie zdalnej będą odbywać się w języku polskim.

Adresaci:

- Osoby pracujące na terenie województwa mazowieckiego z dziećmi i młodzieżą, np. nauczyciele, pedagodzy szkolni, psychologowie szkolni.
- W jednym szkoleniu jednodniowym realizowanym w formie zdalnej ma uczestniczyć maksymalnie 30 osób, jednakże Zamawiający dopuszcza, że liczba osób uczestniczących w jednym jednodniowym szkoleniu realizowanym w formie zdalnej wyniesie nie mniej niż 20 osób.

- W ośmiu jednodniowych szkoleniach realizowanych w formie zdalnej będzie uczestniczyć maksymalnie 240 osób.
- Wszyscy uczestnicy jednodniowych szkoleń realizowanych w formie zdalnej muszą pracować na terenie województwa mazowieckiego.

Harmonogram realizacji szkoleń w formie zdalnej i rekrutacja:

- Wykonawca w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu drogą elektroniczną (e-mail) propozycję harmonogramu realizacji szkoleń w formie zdalnej będących przedmiotem umowy, którego wzór stanowi Załącznik ...do umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.
- Zamawiający zaakceptuje harmonogram realizacji szkoleń w formie zdalnej, w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych przekazując Wykonawcy informację drogą elektroniczną (e-mail).
- Zaakceptowany harmonogram realizacji szkoleń w formie zdalnej Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu drogą pisemną (pocztą) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego do 7 (siedmiu) dni roboczych po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, drogą elektroniczną (e-mail), o akceptacji harmonogramu.
- Wykonawca po akceptacji harmonogramu dokona rekrutacji uczestników jednodniowych szkoleń w formie zdalnej i przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (e-mail) na adres e-mail przedstawiciela/li Zamawiającego informację o liczbie zrekrutowanych osób na każde jednodniowe szkolenie w formie zdalnej w terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem każdego jednodniowego szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji zamówienia w procesie rekrutacji przygotuje i wyśle zaproszenia do grupy docelowej, będzie prowadził monitoring zgłoszeń, wyśle i zbierze zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku uczestników każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej, jak również poinformuje uczestników każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej odnośnie zakwalifikowania na szkolenie nie później niż 7 (siedem) dni roboczych przed konkretnym szkoleniem, na które dane osoby zostały zakwalifikowane i wyśle do nich drogą elektroniczną program tego szkolenia oraz niezbędne informacje organizacyjne, m.in. dane o ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w jednodniowym szkoleniu w formie zdalnej. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej o konieczności udostępnienia swojego obrazu i głosu oraz swojego imienia i pierwszej litery nazwiska wszystkim uczestnikom każdego jednodniowego szkolenia oraz trenerom z uwagi na specyfikę jednodniowego szkolenia w formie zdalnej (zajęcia wykładowe i warsztatowe).

Szczegółowe zapisy dotyczące opracowania i akceptacji harmonogramu realizacji szkoleń w formie zdalnej opisane są w umowie.

Materiały szkoleniowe (dotyczy każdego jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej):

- Materiał szkoleniowy ma być przygotowany w formie slajdów na postawie szablonu prezentacji, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy.

Tekst czcionka: Arial CE Regular - nagłówki 12 pkt, tekst - 11 pkt, odstęp między wierszami 1,5 pkt.

- Za materiał szkoleniowy uważa się: przygotowane w formie prezentacji slajdy (min.20 - max 50 stron).
- Slajdy powinny zawierać wszystkie bloki tematyczne jednodniowego szkolenia w formie zdalnej.
- Wykonawca najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający każde jednodniowe szkolenie w formie zdalnej przekaże mejlem uczestnikom każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej materiały szkoleniowe w formie slajdów (w power point).
- Dodatkowo Wykonawca w czasie każdego jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej udostępni każdemu uczestnikowi materiały do zajęć, tak by każdy uczestnik mógł rozwiązywać ćwiczenia/zadania zdalnie.
- Wykonawca przekaże, drogą elektroniczną na adres e-mail przedstawiciela/li Zamawiającego wskazanych w umowie, do akceptacji, propozycję materiałów szkoleniowych wraz z testem sprawdzającym nabytą wiedzę, nie później niż 14 (czternaście) dni roboczych po podpisaniu umowy.

Szczegółowe zapisy dotyczące materiałów szkoleniowych opisane są w umowie.

Lista uczestników każdego jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej:

- W trakcie każdego jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca będzie dokonywał sprawdzenia obecności uczestników zajęć poprzez monitorowanie osób zalogowanych na dane szkolenie.
- Każdy uczestnik jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej musi być zarejestrowany.
- Na koniec każdego jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca sporządzi listę obecności wszystkich osób (imię, nazwisko, zawód, miejsce pracy), które ukończyły dane jednodniowe szkolenie i otrzymały materiały szkoleniowe i przekaże ją Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem. Lista powinna być podpisana przez osobę reprezentującą Wykonawcę oraz ma widnieć na niej - nazwa szkolenia w formie zdalnej, nr umowy, termin realizacji szkolenia w formie zdalnej (sesje szkoleniowe).
- Do listy obecności ma być sporządzona lista osób, które dostały zaświadczenia.
- Lista powinna być podpisana przez osobę reprezentującą Wykonawcę oraz ma widnieć na niej - nazwa szkolenia w formie zdalnej, nr umowy, termin realizacji szkolenia w formie zdalnej.
- Wykonawca zapewni – na czas trwania umowy:
 - pracownika do obsługi organizacyjnej całości zamówienia – czyli stały pracownik, który będzie ściśle współpracował z pracownikami Zamawiającego i zostanie on wskazany w umowie;
 - osobę odpowiadającą za sprawy organizacyjno-techniczne dotyczące każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej .Zamawiający dopuszcza, żeby ww. obowiązki pełniła ta sama osoba.
- Wykonawca umożliwi maksimum dwóm przedstawicielom Zamawiającego obserwację każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej w celu oceny usługi. Zamawiający poinformuje o

uczestniczeniu w jednodniowym szkoleniu w formie zdalnej swoich przedstawicieli na 3 (trzy) dni robocze przed rozpoczęciem każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej.

W zakresie przygotowania i realizacji każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej:

- Szkolenia jednodniowe mają być prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym przy użyciu wybranej przez Wykonawcę platformy.
- Wykonawca upewni się przed danym jednodniowym szkoleniem, że każdy z trenerów posiada sprzęt umożliwiający sprawne poprowadzenie jednodniowego szkolenia w formie zdalnej. Wykonawca zapewni licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach trenerów w przypadku zdalnej ich obecności oraz Wykonawca przetestuje wraz z trenerami i przeszkoli ich zdalnie z używania oprogramowania.

Dostęp do jednodniowego szkolenia w formie zdalnej.

Każdy uczestnik jednodniowego szkolenia w formie zdalnej, najpóźniej dzień roboczy przed rozpoczęciem tego szkolenia otrzyma link za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zalecane jest uruchomienie przez Wykonawcę aplikacji przynajmniej 15 minut przed każdym jednodniowym szkoleniem w formie zdalnej w celu umożliwienia uczestnikom zapoznania się z narzędziem.

- Wykonawca będzie posiadał łącze o odpowiednich parametrach (szybkość i przepustowość), umożliwiające przeprowadzenie transmisji internetowej gwarantujące poprawne działanie całej platformy i umożliwiające spełnienie wymagań transmisji.
- Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom jednodniowego szkolenia w formie zdalnej oraz przedstawicielom Zamawiającego (w przypadku ich zgłoszenia), trenerom możliwość jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji - interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, testy, ankiety ewaluacyjne, współdzielenie ekranu, chat - uczestnik powinien posiadać możliwość zadawania pytań poprzez zintegrowany czat i/lub w trybie łączności audio/video, itp.). Podczas jednodniowego szkolenia w formie zdalnej uczestnik widzi na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą wykładu/zajęć warsztatowych.

Wymagania techniczne udziału w jednodniowym szkoleniu realizowanym w formie zdalnej – konieczne dla Wykonawcy i uczestników szkolenia oraz trenerów.

Wykonawca o wymaganiach technicznych dotyczących jednodniowego szkolenia realizowanego w formie zdalnej powiadomi wszystkich uczestników tego szkolenia pocztą elektroniczną na 7 (siedem) dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia realizowanego w formie zdalnej.

Wymagania:

- komputer stacjonarny lub laptop wyposażony w: mikrofon, głośniki lub słuchawki z mikrofonem i kamerę internetową;
- monitor;
- zainstalowana przeglądarka internetowa z obsługą HTML 5 oraz Web RTC – zalecane przeglądarki internetowe:
 - Google Chrome w wersji 29 i wyższej;
 - FireFox w wersji 45 lub wyższej;
 - Opera w wersji 38 lub wyższej;
 - Internet Explorer;

- transmisja jednodniowego szkolenia w formie zdalnej ma mieć możliwość odbioru na komputerze i urządzeniu mobilnym z systemami operacyjnymi Windows, Linux, MacOS, Android;
- szerokopasmowy dostęp do sieci Internet w przypadku połączenia przez WiFi zalecane jest używanie sieci WiFi działających w paśmie 5 GHz w celu wyeliminowania mikro przerw jakie mogą wystąpić podczas szkolenia przy zwykłym WiFi.

Uczestnictwo w jednodniowym szkoleniu osoby niepełnosprawnej:

W przypadku zgłoszenia w formularzu rekrutacyjnym osoby niepełnosprawnej obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie tego, by szkolenie było dla niej w pełni dostępne (np. w zakresie platformy szkoleniowej odpowiednio dostosowanej do potrzeb tej osoby czy przygotowanych odpowiednio materiałów szkoleniowych). W przypadku uczestniczenia w szkoleniu takiej osoby Wykonawca musi fakt ten odnotować w sprawozdaniu z realizacji szkoleń, a także wykazać, że zostało ono należycie dostosowane do potrzeb tej osoby/osób.

Termin realizacji zamówienia: nie później niż w terminie 100 dni kalendarzowych od zawarcia umowy.

- Dokładne daty jednodniowych szkoleń w formie zdalnej zostaną wskazane, po podpisaniu umowy, w harmonogramie realizacji szkoleń.
- Każde jednodniowe szkolenie w formie zdalnej powinno odbyć się w dniu roboczym. Za dzień roboczy uważa się każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Zakończenie każdego szkolenia realizowanego w formie zdalnej:

Test: Każde jednodniowe szkolenie w formie zdalnej zakończy się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności tj. krótkim testem sprawdzającym nabytą wiedzę.

Zaświadczenia: Zamawiający do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy przekaze (dopuszczalna droga mailowa) Wykonawcy wzór zaświadczenia opatrzone obowiązującymi logotypami. Wykonawca zobowiązuje się przygotować zaświadczenia dla uczestnika każdego jednodniowego szkolenia w formie zdalnej i przekazać je każdemu uczestnikowi drogą elektroniczną (wypełnione zaświadczenie - możliwość wygenerowania przygotowanego już przez Wykonawcę zaświadczenia z imieniem i nazwiskiem poszczególnych uczestników szkolenia w formie zdalnej oraz podpisane przez osobę reprezentującą podmiot realizujący szkolenie w formie zdalnej) do 2 (dwóch) dni roboczych po zakończeniu każdego jednodniowego szkolenia.

Warunki otrzymania zaświadczenia:

- pozytywne zaliczenie testu sprawdzającego wiedzę;
- obecność każdego uczestnika w 100% zajęć.

Ankiety: do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór ankiet ewaluacyjnych (drogą mailową), które Wykonawca zobowiązuje się przekazać do wszystkich uczestników. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na koniec każdego

jednodniowego szkolenia. Analiza ankiet ewaluacyjnych zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w sprawozdaniu z realizacji szkoleń realizowanych w formie zdalnej (sprawozdanie po wszystkich, tj.8 jednodniowych szkoleniach w formie zdalnej).

Sprawozdawczość:

Wykonawca zobowiązany będzie do gromadzenia dokumentacji związanej z realizacją jednodniowych szkoleń w formie zdalnej. Szczegóły akceptacji i zatwierdzenia sprawozdania realizacji szkoleń zostały ujęte w umowie.

Dane osobowe i wizerunek:

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania obowiązku informacyjnego wobec uczestników i zebrania stosownych zgód na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku. Powyższe dotyczy również osób korzystających np. z czatu.

Szczegóły dotyczące obowiązku przetwarzania danych osobowych znajdują się w zapisach umowy.

Obowiązek informacyjny:

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu jednodniowych szkoleń realizowanych w formie zdalnej przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się też do opatrzenia materiałów szkoleniowych w logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, logo Marki Mazowsze i piktogramem „Porozumienie dla trzeźwości”. Materiały szkoleniowe muszą też zawierać formułę: „Zrealizowano w ramach Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Województwa Mazowieckiego”.

Zobowiązania Zamawiającego:

Zamawiający zapewni: minimum dwóch pracowników do stałego kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnych za wszelkie sprawy związane z przygotowaniem i organizacją jednodniowych szkoleń w formie zdalnej ze strony Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, w tym m.in. za akceptację przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych; jak również udzielenia wsparcia merytorycznego. Osoby do współpracy z Wykonawcą są wskazane w umowie.