

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i realizacji szkoleń specjalistycznych w formie zdalnej z zakresu profilaktyki uzależnień w województwie mazowieckim.

**Część 1 zamówienia - Przygotowanie i realizacja 2 (dwóch) szkoleń pn. „Edukator profilaktyki uzależnień I stopnia” prowadzony w trybie zdalnym (z wykorzystaniem połączeń online).**

**1. Główny cel szkolenia:**

Podniesienie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą w obszarze profilaktyki uzależnień.

**2. Wykonawca powinien w programie uwzględnić, co najmniej następujące bloki tematyczne na poziomie podstawowym:**

- Blok 1. Świadomość własnych kompetencji interpersonalnych i psychospołecznych.
- Blok 2. Zagadnienia dotyczące standardów profilaktyki uzależnień.
- Blok 3. Uzależnienie jako choroba i standardy medyczne.
- Blok 4. Teorie i koncepcje rozwojowe dzieci i młodzieży.
- Blok 5. Specyfika rozwoju uzależnienia młodzieży.
- Blok 6. Czynniki chroniące i czynniki ryzyka oraz zachowania problemowe młodzieży.
- Blok 7. Diagnoza stopnia zaawansowania uzależnienia dziecka i kwalifikacja do dalszego postępowania.
- Blok 8. Motywowanie do zmiany zachowania dziecka.
- Blok 9. Podstawy pracy indywidualnej, grupowej i z rodziną dziecka zagrożonego uzależnieniem oraz interwencja profilaktyczna.
- Blok 10. Sposoby i formy korzystania z superwizji własnej pracy profilaktycznej.

**3. Forma zajęć i liczba godzin:**

- Łączny wymiar każdego szkolenia to 100 godzin dydaktycznych, a łączny wymiar dwóch szkoleń to 200 godzin dydaktycznych, wszystkie zajęcia podczas szkolenia przewidziane są w trybie online.
- Szkolenie (100 godzin) ma obejmować:
  - 20 godzin dydaktycznych warsztatów rozwoju osobistego (rozwój kompetencji interpersonalnych i psychospołecznych),
  - 50 godzin dydaktycznych warsztatów,
  - 10 godzin dydaktycznych wykładów,
- Konieczne jest zapewnienie wszystkim uczestnikom 20 h stażu polegającego na współuczestniczeniu na terapii z pacjentami (dzieci i młodzież) pod opieką doświadczonego specjalisty terapii uzależnień (uczestnictwo w trybie zdalnym),
- Warsztaty podczas każdego szkolenia muszą być prowadzone w trybie online.

- Warsztaty podczas każdego szkolenia realizowanego w formie zdalnej muszą być prowadzone dla maksymalnie 15 osób.
- Jedna godzina dydaktyczna to 45 minut szkolenia.
- Szkolenia mają być prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Szkolenia realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym oznaczają szkolenia odbywające się z wykorzystaniem połączeń online w taki sposób, że trener/trenerzy prowadzi/prowadzą usługę w czasie rzeczywistym (na żywo), w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia dla danej j grupy (ilość grup) jednocześnie. Przy czym prowadzone szkolenia w formie zdalnej powinny 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 (zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego harmonogramem realizacji szkolenia w formie zdalnej). Merytoryczne treści szkolenia w formie zdalnej powinny charakteryzować się poprawnością logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną.
- Szkolenia realizowane w formie zdalnej będą odbywać się w języku polskim.

#### **4. Adresaci szkolenia:**

- osoby, które chcą zwiększyć swoją wiedzę na temat profilaktyki narkotykowej oraz poznać skuteczne metody pomocy osobom uzależnionym.
- w każdym szkoleniu będzie uczestniczyło maksymalnie 30 osób, jednakże Zamawiający dopuszcza, możliwość zmniejszenia ilości uczestników do 20 osób przy czym szkolenie może być zrealizowane nawet dla jednej 15 osobowej grupy.
- W dwóch szkoleniach będzie uczestniczyć maksymalnie 60 osób.
- Wszyscy uczestnicy szkoleń muszą pracować na terenie województwa mazowieckiego.

#### **5. Materiały szkoleniowe:**

Z uwagi na formę szkolenia w trybie zdalnym, Zamawiający rezygnuje z materiałów dla uczestników w formie papierowej.

- Materiały powinny mieć formę zdalnej prezentacji. Prezentacja online powinna zawierać temat szkolenia, termin i logotyp wskazany/przekazany przez Zamawiającego, prezentacja zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Powinna zawierać informację, że szkolenie jest finansowane ze środków Zamawiającego tj. Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej - środków Samorządu Województwa Mazowieckiego i przeprowadzane jest w ramach Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- Materiał szkoleniowy ma być przygotowany w formie slajdów na podstawie szablonu prezentacji, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy.
- Za materiał szkoleniowy uważa się: przygotowane w formie prezentacji slajdy (min. 40-max.80 stron), test sprawdzający wiedzę.
- Materiał szkoleniowy w postaci zdalnej prezentacji powinien zawierać między innymi:

obowiązujące akty prawne, materiały do ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć online, skróty tematyczne zajęć, informacje ważne i zgodne z przedmiotem zamówienia oraz wykaz literatury.

- Slajdy powinny zawierać wszystkie bloki tematyczne szkolenia w formie zdalnej.
- Slajdy mają być przygotowane na wzorze prezentacji slajdu wraz z logotypami Zamawiającego, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 (dwóch) dni od podpisania umowy. Tekst czcionka: Arial CE Regular - nagłówki 12 pkt, tekst -11 pkt, odstęp między wierszami 1,5 pkt.
- W terminie do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy logotyp Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.
- Wykonawca najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający szkolenie w formie zdalnej przekaże e-mailem uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe w formie slajdów (prezentacja: power point).
- Dodatkowo Wykonawca w czasie szkolenia realizowanego w formie zdalnej udostępni materiały do zajęć, tak by każdy uczestnik mógł rozwiązać ćwiczenia/zadania zdalne.
- Wykonawca przekaże, drogą elektroniczną na adres e-mail przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w umowie, do akceptacji, propozycję materiałów szkoleniowych wraz z testem sprawdzającym nabytą wiedzę nie później niż 14 dni roboczych po podpisaniu umowy.
- Zamawiający o akceptacji propozycji materiałów szkoleniowych powiadomi drogą elektroniczną Wykonawcę, w ciągu 14 dni roboczych od przekazania ich przez Wykonawcę.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag /zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów szkoleniowych oraz testu sprawdzającego wiedzę w ciągu 14 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę.
- Uwagi/zastrzeżenia Zamawiającego, o których mowa powyżej Zamawiający prześle drogą elektroniczną na adres Wykonawcy, a Wykonawca materiały szkoleniowe poprawione zgodnie z uwagami / zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego, ponownie prześle drogą elektroniczną w ciągu 5 dni roboczych liczonych od dnia ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, który ponownie je oceni w ciągu 7 dni roboczych od ich otrzymania.
- Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszelkich uwag Zamawiającego dotyczących przekazanych propozycji materiałów szkoleniowych i propozycji testu sprawdzającego wiedzę.
- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia będzie dostępne drogą elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.

#### **6. Lista uczestników szkolenia w formie zdalnej:**

- W trakcie szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca będzie dokonywał sprawdzenia obecności uczestników zajęć poprzez monitorowanie osób zalogowanych na dane szkolenie.
- Każdy uczestnik szkolenia realizowanego w formie zdalnej musi być zarejestrowany.
- Na koniec każdego szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca sporządzi listę obecności wszystkich osób (imię, nazwisko, zawód, miejsce pracy), które ukończyły dane szkolenie i otrzymały materiały szkoleniowe (tj. zdalną prezentację) 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 szkolenia w formie zdalnej.
- Wykonawca umożliwi maksimum czterem przedstawicielom Zamawiającego obserwację realizowanego szkolenia w formie zdalnej w celu oceny usługi. Zamawiający poinformuje o uczestniczeniu w szkoleniu w formie zdalnej swoich przedstawicieli na 3 (trzy) dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia w formie zdalnej.

#### **7. Harmonogram szkolenia i rekrutacja:**

- Wykonawca w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu drogą elektroniczną propozycję harmonogramu realizacji szkoleń (w formie zdalnej) będących przedmiotem umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.
- Zamawiający zaakceptuje harmonogram realizacji szkoleń, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych przekazując Wykonawcy informację drogą elektroniczną e-mail.
- W przypadku braku akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego Wykonawca w terminie 5 dni roboczych o otrzymaniu informacji dokona korekty harmonogramu, uwzględniając uwagi Zamawiającego przekaże go Zamawiającemu,
- W przypadku dwukrotnej odmowy akceptacji przez Zamawiającego harmonogramu, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od daty powtórnej odmowy akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego,
- Zaakceptowany harmonogram realizacji szkolenia /szkoleń w formie zdalnej Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą pisemną (pocztą) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego do 7 dni (roboczych) po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, drogą elektroniczną (e-mail), o akceptacji harmonogramu.
- Wykonawca po akceptacji harmonogramu dokona rekrutacji uczestników szkoleń z terenu województwa mazowieckiego i przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (e-mail) informację o liczbie zrekrutowanych osób na każde szkolenie (w formie zdalnej) w terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem każdego 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 szkolenia w formie zdalnej poinformuje uczestników szkolenia odnośnie zakwalifikowania na to szkolenie nie później niż 7 dni roboczych przed tym szkoleniem i wyśle do nich drogą elektroniczną program szkolenia oraz niezbędne informacje organizacyjne, m.in. dane o ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu w formie zdalnej. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników szkolenia w formie zdalnej o konieczności udostępnienia swojego obrazu/wizerunku i głosu, a także swojego imienia i pierwszej litery

nazwiska wszystkim uczestnikom szkolenia oraz trenerom z uwagi na specyfikę szkolenia w formie zdalnej (zajęcia warsztatowe).

- Szczegółowe zapisy dotyczące opracowania i akceptacji harmonogramu realizacji szkolenia/szkoleń w formie zdalnej opisane są w umowie.
- W przypadku, gdy rekrutacja uczestników szkolenia będzie niemożliwa lub znacznie utrudniona, a co za tym idzie, Wykonawca nie będzie w stanie przekazać informacji dotyczącej uczestników szkolenia w terminie 7 (siedem) dni roboczych, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu szkolenia lub jego odwołanie, jednakże nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem.
- W przypadku prośby o zmianę terminu szkolenia w formie zdalnej lub jego odwołania Wykonawca proponuje Zamawiającemu nowy termin szkolenia, a Zamawiający w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy prośby o zmianę terminu szkolenia lub prośby o odwołanie szkolenia podejmuje decyzję o zmianie terminu szkolenia lub jego odwołaniu, o czym niezwłocznie powiadomi pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobligowany będzie potwierdzić drogą elektroniczną (e-mail) otrzymaną decyzję.
- W przypadku braku zgody Zamawiającego na nowy termin szkolenia wskazany przez Wykonawcę, szkolenie, którego termin miał być zmieniony zostaje odwołane, przy czym prawo do odwołania szkolenia przysługuje wyłącznie Zamawiającemu, a jednostronne oświadczenie Zamawiającego jest wiążące dla Wykonawcy.
- Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w formie pisemnej, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ich zaistnienia.
- Jeżeli okoliczności, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od powzięcia informacji o takich okolicznościach. Prawo do odstąpienia od umowy w ww. terminie Zamawiający będzie miał także w sytuacji, gdy o okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający poweźmie informację od innych osób/źródeł, aniżeli Wykonawca.

#### **8. W zakresie usługi organizacyjnej szkoleń:**

- Wykonawca w celu realizacji szkoleń zobligowany jest wyznaczyć osobę odpowiedzialną za koordynację szkoleń.
- Szkolenia mają być prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym przy użyciu wybranej przez Wykonawcę platformy.
- Wykonawca zapewni odpowiednie warunki do przeprowadzenia szkoleń online: sprzęt, łącza, wykładowca.
- Wykonawca upewni się przed danym szkoleniem, że każdy z trenerów posiada sprzęt umożliwiający sprawne poprowadzenie szkolenia w formie zdalnej. Wykonawca zapewni licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach prelegentów w przypadku zdalnej ich obecności oraz Wykonawca przetestuje wraz prelegentami i przeszkoli ich zdalnie z używania oprogramowania.

## **9. Dostęp do szkolenia w formie zdalnej.**

- Każdy uczestnik 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 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 szkolenia online 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 szkolenia online uczestnik widzi na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą wykładu.

## **10. Wymagania techniczne udziału w szkoleniu realizowanym w formie zdalnej - konieczne dla Wykonawcy uczestników szkolenia oraz trenerów.**

Wykonawca o wymaganiach technicznych dotyczących 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 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.

## **11. Uczestnictwo w 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 szkolenia, a także wykazać, że zostało ono należycie dostosowane do potrzeb tej osoby/osób.

#### **12. Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, jednak nie później niż do 15 listopada 2021 r.

- Szkolenia mogą być realizowane wyłącznie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

#### **13. Dodatkowe wymogi dla Wykonawcy:**

Szkolenie może być realizowane wyłącznie dla osób pracujących na terenie województwa mazowieckiego. Wykonawca musi zapewnić staż w ośrodku rehabilitacji/ placówce terapii/ profilaktyki/ uzależnień dla młodzieży (forma zdalna).

#### **14. Zakończenie szkolenia:**

- **TEST:** Każde szkolenie zakończy się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności np. krótkim testem sprawdzającym nabytą wiedzę po pozytywnym zaliczeniu szkolenia zostanie wydany osobom szkolonym dokument potwierdzający ukończenie szkolenia, tj. zaświadczenie.
- **ANKIETY:** do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy zamawiający przekaże (drogą e-mail) wzór ankiet ewaluacyjnych, dla wszystkich uczestników. Ankiety mogą zostać uzupełnione w formie zdalnej. Analiza ankiet zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w sprawozdaniu z realizacji szkolenia w formie zdalnej.
- **ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE UKOŃCZENIE SZKOLENIA:** Zamawiający do dwóch dni roboczych po podpisaniu umowy przekaże (dopuszczalna droga e-mailowa) Wykonawcy wzór zaświadczenia. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia będzie dostępne drogą elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.

#### **15. Sprawozdawczość:**

- Wykonawca jest zobligowany do dopilnowania obecności podczas trwającego szkolenia online uczestników, którym zostanie przekazany certyfikat na zakończenie szkolenia.
- Wykonawca w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od daty zakończenia, każdego szkolenia realizowanego w ramach części przedmiotowego zamówienia ma obowiązek złożenia sprawozdania, którego wzór stanowi Załącznik do umowy.

#### **16. Podstawowe warunki dotyczące kadry trenerskiej:**

Wykonawca ma dysponować co najmniej trzema trenerami do wykonania zamówienia, w tym 2 osoby posiadające certyfikat specjalisty psychoterapii uzależnień lub certyfikat terapii uzależnień, superwizorów z których każdy posiada:

- a) wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra),
- b) co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy dydaktycznej, profilaktycznej i terapeutycznej,
- c) w okresie ostatnich trzech lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia

obejmujące co najmniej 50 h dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w zakresie profilaktyki narkotykowej (1 godzina dydaktyczna = 45 minut);

a 1 (jeden) posiada:

a). wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra),

b) w okresie ostatnich trzech lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 h dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w zakresie profilaktyki narkotykowej (1 godzina dydaktyczna = 45 minut);

**Część 2 zamówienia: Przygotowanie i realizacja szkolenia pn. „Edukator profilaktyki uzależnień II stopnia” prowadzony w trybie zdalnym (z wykorzystaniem połączeń on-line).**

### **1. Główny cel szkolenia:**

Podniesienie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą w obszarze profilaktyki uzależnień.

### **2. Wykonawca powinien w programie szkolenia uwzględnić, co najmniej następujące bloki tematyczne na rozszerzonym poziomie:**

- Blok 1. Rozwój własnych kompetencji interpersonalnych i psychospołecznych – warsztaty rozwoju osobistego na pogłębionym poziomie.
- Blok 2. Profilaktyka uzależnień standardy i rekomendowane programy.
- Blok 3. Zagadnienia prawne i etyczne w pracy profilaktycznej.
- Blok 4. Powody eksperymentowania i uzależnienia młodzieży od substancji psychoaktywnych.
- Blok 5. Aktualny stan wiedzy na temat uzależnień oraz substancji psychoaktywnych.
- Blok 6. Praca z młodzieżą zagrożoną uzależnieniem metodą terapii poznawczo-behawioralną.
- Blok 7. Praca z młodzieżą zagrożoną uzależnieniem metodą dialogu motywującego.
- Blok 8. Praca z grupą młodzieży, grupowe zajęcia profilaktyczne.
- Blok 9. Program profilaktyczny - konstruowanie konspektu zajęć i programu profilaktycznego, dobór adekwatnych metod w pracy profilaktycznej i stosowanie ich przy realizacji programu profilaktycznego oraz ewaluacja programu profilaktycznego.
- Blok 10. Superwizja własnej pracy profilaktycznej.

### **3. Forma zajęć i liczba godzin:**

- Łączny wymiar szkolenia tj.100 godzin dydaktycznych, wszystkie zajęcia podczas szkolenia przewidziane są w trybie online.
- Szkolenia 100 godzin ma obejmować:
- 60 godzin dydaktycznych warsztatów online,
- 10 godzin dydaktycznych wykładów online,
- 10 godzin superwizji pracy własnej,
- Konieczne jest zapewnienie wszystkim uczestnikom 20 h stażu polegającego na współuczestniczeniu na terapii z pacjentami (dzieci i młodzież) pod opieką doświadczonego specjalisty terapii uzależnień (uczestnictwo w trybie zdalnym),
- Warsztaty online po 15 osób,



- Jedna godzina dydaktyczna tj.45 minut szkolenia,
- Szkolenie w trybie zdalnym powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym.
- Szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym oznacza szkolenie odbywające się z wykorzystaniem połączeń online w taki sposób, że trener /trenerzy prowadzi/prowadzą usługę w czasie rzeczywistym (na żywo), w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia dla danej grupy (2x15 os) jednocześnie. Przy czym prowadzone szkolenie w formie zdalnej winno 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 (zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego harmonogramem realizacji szkolenia w formie zdalnej). Merytoryczne treści szkolenia w formie zdalnej powinny charakteryzować się poprawnością logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną.
- Szkolenia realizowane w formie zdalnej będą odbywać się w języku polskim.

#### **4. Adresaci szkolenia:**

- osoby, które ukończyły I etap 100 godzinowego szkolenia i otrzymały zaświadczenie pn. Edukator Profilaktyki Uzależnień,
- w szkoleniu będzie uczestniczyło maksymalnie 30 osób, jednakże Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości uczestników nawet dla jednej 15 osobowej grupy,
- Wszyscy uczestnicy szkolenia muszą pracować na terenie województwa mazowieckiego.

#### **5. Materiały szkoleniowe:**

Z uwagi na formę szkolenia w trybie zdalnym, Zamawiający rezygnuje z materiałów dla uczestników w formie papierowej,

- Materiały powinny mieć formę zdalnej prezentacji. Prezentacja online powinna zawierać temat szkolenia, termin i logotyp wskazany/przekazany przez Zamawiającego oraz zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Powinna zawierać informację, że szkolenie jest finansowane ze środków Zamawiającego tj. Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej –środków Samorządu Województwa mazowieckiego i przeprowadzane jest w ramach Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- Materiał szkoleniowy ma być przygotowany w formie slajdów na podstawie szablonu prezentacji, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy.
- Za materiał szkoleniowy uważa się: przygotowane w formie prezentacji slajdy (min. 40-max.80 stron), test sprawdzający wiedzę.
- Materiał szkoleniowy w postaci zdalnej prezentacji powinien zawierać między innymi: obowiązujące akty prawne, materiały do ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć on-line, skróty tematyczne zajęć, informacje ważne i zgodne z przedmiotem zamówienia oraz wykaz literatury.
- Slajdy powinny zawierać wszystkie bloki tematyczne szkolenia w formie zdalnej.
- Slajdy mają być przygotowane na wzorze prezentacji slajdu wraz z logotypami Zamawiającego, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 (dwóch) dni od podpisania umowy. Tekst

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

- W terminie do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy logotyp Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej,
- Wykonawca najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający szkolenie w formie zdalnej przekaże e-mailem uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe w formie slajdów ( prezentacja: power point)
- Dodatkowo Wykonawca w czasie szkolenia realizowanego w formie zdalnej udostępni materiały do zajęć, tak by każdy uczestnik mógł rozwiązać ćwiczenia/zadania zdalne.
- Wykonawca przekaże, drogą elektroniczną na adres e-mail przedstawiciela Zamawiającego wskazanych w umowie, do akceptacji, propozycję materiałów szkoleniowych wraz z testem sprawdzającym nabytą wiedzę nie później niż 14 dni roboczych po podpisaniu umowy.
- Za potwierdzeniem ukończenia szkolenia będzie dostępny droga elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.
- Dodatkowo Wykonawca w czasie szkolenia realizowanego w formie zdalnej udostępni materiały do zajęć, tak by każdy uczestnik mógł rozwiązać ćwiczenia/zadania zdalne.
- Wykonawca przekaże, drogą elektroniczną na adres e-mail przedstawiciela zamawiającego wskazanego w umowie, do akceptacji, propozycję materiałów szkoleniowych wraz z testem sprawdzającym nabytą wiedzę nie później niż 14 dni po podpisaniu umowy. Zamawiający o akceptacji propozycji materiałów szkoleniowych powiadomi drogą elektroniczną Wykonawcę, w ciągu 14 dni roboczych od przekazania ich przez Wykonawcę.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag /zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów szkoleniowych oraz testu sprawdzającego wiedzę w ciągu 14 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę.
- Uwagi/zastrzeżenia Zamawiającego , o których mowa powyżej Zamawiający prześle drogą elektroniczną na adres Wykonawcy, a Wykonawca materiały szkoleniowe poprawione zgodnie z uwagami / zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego, ponownie prześle drogą elektroniczną w ciągu 5 dni roboczych liczonych od dnia ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, który ponownie je oceni w ciągu 7 dni roboczych od ich otrzymania.
- Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszelkich uwag Zamawiającego dotyczących przekazanych propozycji materiałów szkoleniowych i propozycji testu sprawdzającego wiedzę.
- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia będzie dostępne drogą elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.

#### **6. Lista uczestników szkolenia w formie zdalnej:**

- W trakcie szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca będzie dokonywał sprawdzenia obecności uczestników zajęć poprzez monitorowanie osób zalogowanych na dane szkolenie.
- Każdy uczestnik szkolenia realizowanego w formie zdalnej musi być zarejestrowany.
- Na koniec każdego szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca sporządzi listę obecności wszystkich osób (imię, nazwisko, zawód, miejsce pracy), które ukończyły dane szkolenie i otrzymały materiały szkoleniowe (tj. zdalną prezentację) 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 szkolenia w formie zdalnej.
- Wykonawca umożliwi maksimum czterem przedstawicielom Zamawiającego obserwację szkolenia w formie zdalnej w celu oceny usługi. Zamawiający poinformuje o uczestniczeniu w szkoleniu w formie zdalnej swoich przedstawicieli na 3 (trzy) dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia w formie zdalnej.

### **7. Harmonogram szkolenia i rekrutacja:**

- Wykonawca w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu drogą elektroniczną propozycję harmonogramu realizacji szkoleń (w formie zdalnej) będących przedmiotem umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.
- Zamawiający zaakceptuje harmonogram realizacji szkoleń, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych przekazując Wykonawcy informację drogą elektroniczną e-mail.
- W przypadku braku akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego Wykonawca w terminie 5 dni roboczych o otrzymaniu informacji dokona korekty harmonogramu, uwzględniając uwagi Zamawiającego przekaże go Zamawiającemu,
- W przypadku dwukrotnej odmowy akceptacji przez Zamawiającego harmonogramu, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od daty powtórnej odmowy akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego,
- Zaakceptowany harmonogram realizacji szkolenia /szkoleń w formie zdalnej Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą pisemną (pocztą) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego do 7 dni (roboczych) po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, drogą elektroniczną (e-mail), o akceptacji harmonogramu.
- Wykonawca po akceptacji harmonogramu dokona rekrutacji uczestników szkoleń z terenu województwa mazowieckiego i przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (e-mail) informację o liczbie zrekrutowanych osób na każde szkolenie (w formie zdalnej) w terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem każdego szkolenia.
- Wykonawca w ramach realizacji zamówienia w procesie rekrutacji przygotowuje i wyśle zaproszenia do grupy docelowej, będzie prowadził monitoring zgłoszeń, wyśle i zbierze zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku uczestników szkolenia w formie zdalnej poinformuje uczestników szkolenia odnośnie zakwalifikowania na to szkolenie nie później niż 7 dni roboczych przed tym szkoleniem i wyśle do nich drogą elektroniczną program szkolenia oraz niezbędne informacje organizacyjne, m.in. dane o ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu w formie zdalnej. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników szkolenia w formie zdalnej o konieczności udostępnienia swojego obrazu/wizerunku i głosu, a także swojego imienia i pierwszej litery

nazwiska wszystkim uczestnikom szkolenia oraz trenerom z uwagi na specyfikę szkolenia w formie zdalnej (zajęcia warsztatowe).

- Szczegółowe zapisy dotyczące opracowania i akceptacji harmonogramu realizacji szkolenia/szkoleń w formie zdalnej opisane są w umowie.
- W przypadku, gdy rekrutacja uczestników szkolenia będzie niemożliwa lub znacznie utrudniona, a co za tym idzie, Wykonawca nie będzie w stanie przekazać informacji dotyczącej uczestników szkolenia w terminie 7 (siedem) dni roboczych, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu szkolenia lub jego odwołanie, jednakże nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem.
- W przypadku prośby o zmianę terminu szkolenia w formie zdalnej lub jego odwołania Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu nowy termin szkolenia, a Zamawiający w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy prośby o zmianę terminu szkolenia lub prośby o odwołanie szkolenia podejmuje decyzję o zmianie terminu szkolenia lub jego odwołaniu, o czym niezwłocznie powiadomi pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobligowany będzie potwierdzić drogą elektroniczną (e-mail) otrzymaną decyzję.
- W przypadku braku zgody Zamawiającego na nowy termin szkolenia wskazany przez Wykonawcę, szkolenie, którego termin miał być zmieniony zostaje odwołane, przy czym prawo do odwołania szkolenia przysługuje wyłącznie Zamawiającemu, a jednostronne oświadczenie Zamawiającego jest wiążące dla Wykonawcy.
- Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w formie pisemnej, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ich zaistnienia.
- Jeżeli okoliczności, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od powzięcia informacji o takich okolicznościach. Prawo do odstąpienia od umowy w ww. terminie Zamawiający będzie miał także w sytuacji, gdy o okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający poweźmie informację od innych osób/źródeł, aniżeli Wykonawca.

#### **8. W zakresie usługi organizacyjnej szkoleń:**

- Wykonawca w celu realizacji szkoleń zobligowany jest wyznaczyć osobę odpowiedzialną za koordynację szkoleń.
- Szkolenia mają być prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym przy użyciu wybranej przez Wykonawcę platformy.
- Odpowiednie warunki do przeprowadzenia szkoleń online: sprzęt, łącza, wykładowcę.
- Wykonawca upewni się przed danym szkoleniem, że każdy z trenerów posiada sprzęt umożliwiający sprawne poprowadzenie szkolenia w formie zdalnej. Wykonawca zapewni licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach prelegentów w przypadku zdalnej ich obecności oraz Wykonawca przetestuje wraz prelegentami i przeszkoli ich zdalnie z używania oprogramowania.

## **9. Dostęp do szkolenia w formie zdalnej.**

- Każdy uczestnik 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 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 szkolenia online 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 szkolenia online uczestnik widzi na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą wykładu.

## **10. Wymagania techniczne udziału w szkoleniu realizowanym w formie zdalnej - konieczne dla Wykonawcy uczestników szkolenia oraz trenerów.**

Wykonawca o wymaganiach technicznych dotyczących 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 HTML5 oraz Web RTC-zalecane przeglądarki internetowe:
  - Google Chrom w wersji 29 i wyższej,
  - FireFox w wersji 45 lub wyższej,
  - Opera w wersji 38 lub wyższej,
  - Internet Explorer,
- -transmisja 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 5GHz w celu wyeliminowania mikro przerw jakie mogą wystąpić podczas szkolenia przy zwykłym WiFi.

## **11. Uczestnictwo w 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 szkolenia, a także wykazać, że zostało ono należycie dostosowane do potrzeb tej osoby/osób.

#### **12. Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, jednak nie później niż do 15 listopada 2021 r.

- Szkolenia mogą być realizowane wyłącznie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

#### **13. Dodatkowe wymogi dla Wykonawcy:**

Szkolenie może być realizowane wyłącznie dla osób pracujących na terenie województwa mazowieckiego.

#### **14. Zakończenie szkolenia:**

- **TEST:** Każde szkolenie zakończy się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności np. krótkim testem sprawdzającym nabytą wiedzę po pozytywnym zaliczeniu szkolenia zostanie wydany osobom szkolonym dokument potwierdzający ukończenie szkolenia, tj. zaświadczenie.
- **ANKIETY:** do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy zamawiający przekaże (drogą e-mai) wzór ankiet ewaluacyjnych, dla wszystkich uczestników. Ankiety mogą zostać uzupełnione w formie zdalnej. Analiza ankiet zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w sprawozdaniu z realizacji szkolenia w formie zdalnej.
- **ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE UKOŃCZENIE SZKOLENIA:** Zamawiający do dwóch dni roboczych po podpisaniu umowy przekaże (dopuszczalna droga e-mailowa) Wykonawcy wzór zaświadczenia. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia będzie dostępne drogą elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.

#### **15. Sprawozdawczość:**

- Wykonawca jest zobligowany do dopilnowania obecności podczas trwającego szkolenia online uczestników, którym zostanie przekazany certyfikat na zakończenie szkolenia.
- Wykonawca w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od daty zakończenia, każdego szkolenia realizowanego w ramach części przedmiotowego zamówienia ma obowiązek złożenia sprawozdania, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy.

#### **16. Podstawowe warunki dotyczące kadry trenerskiej:**

- Wykonawca ma dysponować co najmniej trzema trenerami do wykonania zamówienia, w tym 2 osoby posiadające certyfikat specjalisty psychoterapii lub certyfikat terapii uzależnień, superwizorów z których każdy posiada:
  - a) wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra),
  - b) co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy dydaktycznej, profilaktycznej i terapeutycznej,
  - c) w okresie ostatnich trzech lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 h dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w zakresie profilaktyki narkotykowej (1 godzina dydaktyczna = 45 minut);
  - d) posiadające certyfikat superwizora wydany przez KBPN (Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii);

a 1 (jeden) posiada:

- a). wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra),
- b). w okresie ostatnich trzech lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 h dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w zakresie profilaktyki narkotykowej (1 godzina dydaktyczna = 45 minut);

**Część 3 zamówienia: Przygotowanie i realizacja 5 szkoleń pn. „Profilaktyka uzależnień chemicznych i behawioralnych” online.**

**1. Główny cel szkolenia:**

**Zwiększenie wiedzy i umiejętności osób biorących udział w szkoleniu na temat uzależnień chemicznych i behawioralnych oraz skutecznych sposobach pomocy.**

**2. Wykonawca powinien w programie uwzględnić, co najmniej następujące bloki tematyczne:**

- Blok 1. Uzależnienia chemiczne i behawioralne (mechanizm uzależnienia, sygnały ostrzegawcze, sposoby pomocy).
- Blok 2. Profilaktyka uniwersalna, selektywna, wskazująca (omówienie pojęć wraz z przykładami dobrych praktyk).
- Blok 3. Motywowanie osoby uzależnionej do zmiany.
- Blok 4. Skuteczne i nieskuteczne strategie profilaktyczne. Systemy rekomendacji programów profilaktycznych.

**3. Forma zajęć i liczba godzin:**

- Łączny wymiar jednego szkolenia to 20 godzin dydaktycznych (3 dni po kolei), a łączny wymiar pięciu szkoleń to 100 godzin dydaktycznych.
- Forma zajęć m.in.: wykłady, prezentacje, warsztaty, itp. - przy czym warsztaty mają stanowić m.in. 15 godzin dydaktycznych w każdym szkoleniu (Zamawiający dopuszcza, żeby warsztaty stanowiły 100% zajęć w każdym szkoleniu czyli 20 godzin dydaktycznych).
- Warsztaty podczas każdego szkolenia muszą być prowadzone w grupach maksymalnie do 15 osób.
- Wszystkie zajęcia mają być prowadzone w trybie online.
- Jedna godzina dydaktyczna to 45 minut szkolenia.
- Warsztaty podczas każdego szkolenia muszą być prowadzone w trybie online.
- Warsztaty podczas każdego szkolenia realizowanego w formie zdalnej muszą być prowadzone dla maksymalnie 15 osób.
- Szkolenia mają być prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Szkolenia realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym oznaczają szkolenia odbywające się z wykorzystaniem połączeń online w taki sposób, że trener/trenerzy prowadzi/prowadzą usługę w czasie rzeczywistym (na żywo), w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia dla danej grupy jednocześnie. Przy czym prowadzone szkolenia w formie zdalnej winny umożliwić wszystkim uczestnikom z danej grupy interaktywną swobodę udziału we wszystkich 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 (zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego harmonogramem realizacji szkolenia w formie zdalnej). Merytorycznie treści szkolenia w formie zdalnej powinny charakteryzować się poprawnością logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną.

- Szkolenia realizowane w formie zdalnej będą odbywać się w języku polskim.

#### **4. Adresaci szkolenia :**

- Pracownicy placówek pomocowych (OPS, PCPR) oświatowych (szkół, PPP) oraz wymiaru sprawiedliwości (kuratorzy sadowi), a także organizacji pozarządowych z sektora profilaktyki uzależnień z terenu województwa mazowieckiego.
- W każdym szkoleniu będzie uczestniczyło maksymalnie 30 osób, jednakże Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości uczestników w ramach jednego szkolenia do 20 osób.
- W pięciu szkoleniach będzie uczestniczyć maksymalnie 150 osób.
- Wszyscy uczestnicy szkoleń muszą pracować na terenie województwa mazowieckiego.

#### **5. Materiały szkoleniowe:**

- Z uwagi na formę szkolenia w trybie zdalnym, Zamawiający rezygnuje z materiałów dla uczestników w formie papierowej.
- Materiały powinny mieć formę zdalnej prezentacji. Prezentacja online powinna zawierać temat szkolenia, termin i logotyp wskazany/przekazany przez Zamawiającego oraz zostanie zaprojektowana wg. wzoru określonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Powinna zawierać informację, że szkolenie jest finansowane ze środków Zamawiającego tj. Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej - środków Samorządu Województwa Mazowieckiego i przeprowadzane jest w ramach Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- Materiał ma być przygotowany w formie slajdów na podstawie szablonu prezentacji, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy.
- Za materiał szkoleniowy uważa się: przygotowane w formie prezentacji slajdy (min.40 max.80 stron), test sprawdzający wiedzę.
- Materiał szkoleniowy w postaci zdalnej prezentacji powinien zawierać między innymi obowiązujące akty prawne, materiały do ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć online, skróty tematyczne zajęć, informacje ważne i zgodne z przedmiotem zamówienia oraz wykaz literatury.
- Slajdy powinny zawierać wszystkie bloki tematyczne szkolenia w formie zdalnej.
- Slajdy mają być przygotowane na wzorze prezentacji slajdu wraz z logotypami Zamawiającego, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do 2 dni od podpisania umowy. Tekst czcionka Arial CE Regular - nagłówki 12 pkt, tekst -11 pkt, odstęp między wierszami 1,5 pkt.
- W terminie do 2 dni roboczych po podpisaniu umowy Zamawiający prześle Wykonawcy logotyp Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej,
- Wykonawca najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający szkolenie w formie zdalnej prześle e-mailem uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe w formie slajdów (prezentacja: power point)
- Dodatkowo Wykonawca w czasie szkolenia realizowanego w formie zdalnej udostępni materiały



do zajęć, tak by każdy uczestnik mógł rozwiązać ćwiczenia/zadania zdalne.

- Wykonawca prześle, drogą elektroniczną na adres e-mail przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w umowie, do akceptacji, propozycję materiałów szkoleniowych wraz z testem sprawdzającym nabytą wiedzę nie później niż 14 dni po podpisaniu umowy.
- Zamawiający o akceptacji propozycji materiałów szkoleniowych powiadomi drogą elektroniczną Wykonawcę, w ciągu 14 dni roboczych od przekazania ich przez Wykonawcę.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag /zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów szkoleniowych oraz testu sprawdzającego wiedzę w ciągu 14 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę.
- Uwagi/zastrzeżenia Zamawiającego, o których mowa powyżej Zamawiający prześle drogą elektroniczną na adres Wykonawcy, a Wykonawca materiały szkoleniowe poprawione zgodnie z uwagami / zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego, ponownie prześle drogą elektroniczną w ciągu 5 dni roboczych liczonych od dnia ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, który ponownie je oceni w ciągu 7 dni roboczych od ich otrzymania.
- Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszelkich uwag Zamawiającego dotyczących przekazanych propozycji materiałów szkoleniowych i propozycji testu sprawdzającego wiedzę.
- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia będzie dostępne drogą elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.

#### **6. Lista uczestników szkolenia w formie zdalnej:**

- W trakcie szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca będzie dokonywał sprawdzenia obecności uczestników zajęć poprzez monitorowanie osób zalogowanych na dane szkolenie.
- Każdy uczestnik szkolenia realizowanego w formie zdalnej musi być zarejestrowany.
- Na koniec każdego szkolenia realizowanego w formie zdalnej Wykonawca sporządzi listę obecności wszystkich osób(imię, nazwisko, zawód, miejsce pracy),które ukończyły dane szkolenie i otrzymały materiały szkoleniowe (tj. zdalną prezentację) i prześle 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.
- 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 szkolenia w formie zdalnej.
- Wykonawca umożliwi maksimum czterem przedstawicielom zamawiającego obserwację realizowanego szkolenia w formie zdalnej w celu oceny usługi. Zamawiający poinformuje o uczestniczeniu w szkoleniu w formie zdalnej swoich przedstawicieli na 3 (trzy) dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia w formie zdalnej.

#### **7. Harmonogram szkolenia i rekrutacja**

- Wykonawca w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu drogą elektroniczną propozycję harmonogramu realizacji szkoleń (w formie zdalnej) będących przedmiotem umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.

- Zamawiający zaakceptuje harmonogram realizacji szkoleń, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych przekazując Wykonawcy informację drogą elektroniczną e-mail.
- W przypadku braku akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego Wykonawca w terminie 5 dni roboczych o otrzymaniu informacji dokona korekty harmonogramu, uwzględniając uwagi Zamawiającego przekaze go Zamawiającemu,
- W przypadku dwukrotnej odmowy akceptacji przez Zamawiającego harmonogramu, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od daty powtórnej odmowy akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego,
- Zaakceptowany harmonogram realizacji szkolenia /szkoleń w formie zdalnej Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą pisemną (pocztą) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego do 7 dni (roboczych) po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, drogą elektroniczną (e-mail), o akceptacji harmonogramu.
- Wykonawca po akceptacji harmonogramu dokona rekrutacji uczestników szkoleń z terenu województwa mazowieckiego i przekaze Zamawiającemu drogą elektroniczną (e-mail) informację o liczbie zrekrutowanych osób na każde szkolenie (w formie zdalnej) w terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem każdego 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 szkolenia w formie zdalnej poinformuje uczestników szkolenia odnośnie zakwalifikowania na to szkolenie nie później niż 7 dni roboczych przed tym szkoleniem i wyśle do nich drogą elektroniczną program szkolenia oraz niezbędne informacje organizacyjne, m.in. dane o ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu w formie zdalnej. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników szkolenia w formie zdalnej o konieczności udostępnienia swojego obrazu/wizerunku i głosu, a także swojego imienia i pierwszej litery nazwiska wszystkim uczestnikom szkolenia oraz trenerom z uwagi na specyfikę szkolenia w formie zdalnej (zajęcia warsztatowe).
- Szczegółowe zapisy dotyczące opracowania i akceptacji harmonogramu realizacji szkolenia/szkoleń w formie zdalnej opisane są w umowie.
- W przypadku, gdy rekrutacja uczestników szkolenia będzie niemożliwa lub znacznie utrudniona, a co za tym idzie, Wykonawca nie będzie w stanie przekazać informacji dotyczącej uczestników szkolenia w terminie 7 (siedem) dni roboczych, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu szkolenia lub jego odwołanie, jednakże nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem.
- W przypadku prośby o zmianę terminu szkolenia w formie zdalnej lub jego odwołania Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu nowy termin szkolenia, a Zamawiający w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy prośby o zmianę terminu szkolenia lub prośby o odwołanie szkolenia podejmuje decyzję o zmianie terminu szkolenia lub jego odwołaniu, o czym niezwłocznie powiadomi pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobligowany będzie potwierdzić drogą elektroniczną (e-mail) otrzymaną decyzję.

- W przypadku braku zgody Zamawiającego na nowy termin szkolenia wskazany przez Wykonawcę, szkolenie, którego termin miał być zmieniony zostaje odwołane, przy czym prawo do odwołania szkolenia przysługuje wyłącznie Zamawiającemu, a jednostronne oświadczenie Zamawiającego jest wiążące dla Wykonawcy.
- Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w formie pisemnej, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ich zaistnienia.
- Jeżeli okoliczności, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od powzięcia informacji o takich okolicznościach. Prawo do odstąpienia od umowy w ww. terminie Zamawiający będzie miał także w sytuacji, gdy o okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający poweźmie informację od innych osób/źródeł, aniżeli Wykonawca.

#### **8. W zakresie usługi organizacyjnej szkoleń:**

- Wykonawca w celu realizacji szkoleń zobligowany jest wyznaczyć osobę odpowiedzialną za koordynację szkoleń.
- Szkolenia mają być prowadzone w czasie rzeczywistym przy użyciu wybranej przez Wykonawcę platformy.
- Odpowiednie warunki do przeprowadzenia szkoleń online: sprzęt, łącza, wykładowcę.
- Wykonawca upewni się przed danym szkoleniem, że każdy z trenerów posiada sprzęt umożliwiający sprawne przeprowadzenie szkolenia w formie zdalnej. Wykonawca zapewni licencję do odpowiedniego oprogramowania na komputerach prelegentów w przypadku zdalnej ich obecności oraz Wykonawca przetestuje wraz z prelegentami i przeszkoli ich zdalnie z używania oprogramowania.

#### **9. Dostęp do szkolenia w formie zdalnej.**

- Każdy uczestnik 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 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 szkolenia online 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 szkolenia online uczestnik widzi na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą wykładu.
- Rekrutacja będzie prowadzona przez Wykonawcę wśród pracowników placówek pomocowych

(OPS,PCPR) oświatowych (szkół, PPP) oraz wymiaru sprawiedliwości (kuratorzy sądowi), a także organizacji pozarządowych z sektora profilaktyki uzależnień.

- Rekrutacja powinna obejmować cały region województwa mazowieckiego.

#### **10. Wymagania techniczne udziału w szkoleniu realizowanym w formie zdalnej- konieczne dla Wykonawcy uczestników szkolenia oraz trenerów.**

Wykonawca o wymaganiach technicznych dotyczących 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 kamerą internetową,
- monitor,
- zainstalowana przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 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 szkolenia w formie zdalnej ma mieć możliwość odbioru na komputerze i urządzeniu mobilnym z systemami operacyjnymi Windows, Linux, MacOS, Android;
- szerokopasmowy dostęp do sieci WiFi działających w paśmie 5GHz w celu wyeliminowania mikro przerw jakie mogą wystąpić podczas szkolenia przy zwykłym WiFi.

#### **11. Uczestnictwo w 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 szkolenia, a także wykazać, że zostało ono należycie dostosowane do potrzeb tej osoby/osób.

#### **12. Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, jednak nie później niż do 15 listopada 2021 r.

- Szkolenia mogą być realizowane wyłącznie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

#### **13. Dodatkowe wymogi Wykonawcy:**

- Szkolenie może być realizowane wyłącznie dla osób pracujących na terenie województwa mazowieckiego.

#### **14. Zakończenie szkolenia:**

- **TEST:** Każde szkolenie zakończy się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności np. krótkim testem sprawdzającym nabytą wiedzę po pozytywnym zaliczeniu szkolenia zostanie wydany osobom szkolonym dokument potwierdzający ukończenie szkolenia, tj. zaświadczenie.
- **ANKIETY:** do 2 (dwóch) dni roboczych po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże (drogą e-mail) wzór ankiet ewaluacyjnych, dla wszystkich uczestników. Ankiety mogą zostać uzupełnione w formie zdalnej. Analiza ankiet zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w sprawozdaniu z realizacji szkolenia w formie zdalnej.
- **ZAŚWIADCZENIA:** Zamawiający do dwóch dni roboczych po podpisaniu umowy przekaże (dopuszczalna droga e-mailowa) Wykonawcy wzór zaświadczenia. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia będzie dostępne drogą elektroniczną przez indywidualny link dla każdego uczestnika.

#### **15. Sprawozdawczość:**

- Wykonawca jest zobligowany do dopilnowania obecności podczas trwającego szkolenia online uczestników, którym zostanie przekazany certyfikat na zakończenie szkolenia.
- Wykonawca w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od daty zakończenia, każdego szkolenia realizowanego w ramach części przedmiotowego zamówienia ma obowiązek złożenia sprawozdania, którego wzór stanowi Załącznik do umowy.

#### **16. Podstawowe warunki dotyczące kadry trenerskiej:**

- Wykonawca ma dysponować co najmniej dwoma trenerami zdolnymi do wykonania zamówienia, z których każdy co najmniej:
  - Posiada wykształcenie wyższe II stopnia (tytuł magistra);
  - W okresie ostatnich trzech lat, licząc od terminu składania ofert, zrealizował faktycznie szkolenia obejmujące co najmniej 50 h dydaktycznych szkoleń (w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej) w zakresie uzależnień chemicznych i behawioralnych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).