

Załącznik nr 1 do SWZ

MCPS-WZU/KBCH/351-18/2024 PN/U/S

## Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i realizacja do 30 trzydniowych szkoleń on-line pt. „Przeciwdziałanie przemocy domowej” dla członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

### 1. Zamawiający:

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z siedzibą przy ul. Grzybowskiej 80/82, 00-844 Warszawa, NIP: 5262380101, REGON: 016122452 zwane w dalszej części „Centrum”.

### 2. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji i poszerzenie wiedzy osób realizujących zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej. Podczas szkolenia omówione zostaną prawne aspekty przeciwdziałania przemocy, profilaktyka przemocy domowej, metody diagnozowania i interweniowania w przypadkach wystąpienia przemocy oraz współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych.

### 3. Odbiorcy szkolenia:

- 3.1. Członkowie zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych powołani na podstawie art. 9a ust. 2-5 oraz ust.10a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
- 3.2. Wszyscy uczestnicy szkolenia muszą pracować na terenie województwa mazowieckiego.
- 3.3. Planowane jest przeszkolenie 30 grup uczestników, przy czym wielkość grupy nie może przekraczać 100 uczestników. Łącznie zaplanowane jest przeszkolenie 3000 uczestników.

### 4. Zakres tematyczny szkolenia:

- 4.1. Wykonawca zrealizuje szkolenie zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno-pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
- 4.2. Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy domowej:
  - a. omówienie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, aktów wykonawczych do ustawy oraz Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030;
  - b. omówienie przepisów karnych, w szczególności dotyczących rodzajów przestępstw, do których najczęściej dochodzi w środowisku domowym (ze szczególnym

- rozdzieleniem przestępstw ściganych z urzędu na wniosek pokrzywdzonego i z oskarżenia prywatnego);
- c. podstawowe zagadnienia prawa rodzinnego, opiekuńczego oraz cywilnego korelujące ze sprawami dotyczącymi przemocy domowej i wykonywania władzy rodzicielskiej w tym nowe metody i narzędzia stosowane na rzecz pomocy dziecku doznającemu przemocy domowej określone w przepisach ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
  - d. zagadnienia prawne związane z izolacją osoby stosującej przemoc domową od osoby doznającej przemocy domowej;
  - e. podstawy prawa medycznego, w tym zagadnienia dotyczące zasad udzielania świadczeń zdrowotnych osobom doznającym przemocy domowej, zachowania tajemnicy medycznej, wydawania zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych ze stosowaniem przemocy domowej, jak również elementy pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - f. umiejętność przygotowania wybranych pism (m.in. wniosku o podjęcie czynności procesowych przez sąd opiekuńczy, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosku o przyznanie świadczenia czy zasiłku);
  - g. odpowiedzialność przedstawicieli instytucji i służb za niepodejmowanie działań w sytuacji przemocy domowej;
  - h. kwestie związane z ochroną danych osobowych w sprawach dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej;
  - i. podstawy prawne realizowanych działań na rzecz osób doznających przemocy domowej oraz tę przemoc stosujących, w szczególności dotyczące zakresu współpracy międzyinstytucjonalnej i identyfikowania podmiotów udzielających pomocy i wsparcia.
- 4.3. Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych:
- a. uprawnienia, kompetencje, zadania poszczególnych przedstawicieli instytucji i służb;
  - b. zadania i praca zespołów interdyscyplinarnych;
  - c. powoływanie i metodyka pracy grup diagnostyczno-pomocowych;
  - d. czynniki wpływające na podniesienie skuteczności pomocy dla osób doznających przemocy domowej;
  - e. realizacja procedury „Niebieskie Karty”, w tym m.in. sposób prowadzenia rozmów z osobami doznającymi przemocy domowej i tę przemoc stosującymi, wskazówki dotyczące wypełniania formularzy „Niebieska Karta”, zakres i sposób dokumentowania prowadzonych spraw w ramach procedury „Niebieskie Karty” oraz zasady wymiany informacji pomiędzy przedstawicielami instytucji i służb, umiejętność dokonania oceny co do zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” - rozróżnienie przemocy domowej od zachowań agresywnych i sytuacji konfliktowych;
  - f. koordynacja podejmowanych interdyscyplinarnie działań;

- g. metody interwencji w przypadku przemocy domowej stosowanej wobec dzieci, osób starszych i osób z niepełnosprawnością, problemy i trudności związane z prowadzeniem ww. interwencji.
- 4.4. Profilaktyka przemocy domowej, zasady prowadzenia działań poprzedzających wystąpienie zjawiska przemocy domowej:
- a. kreowanie pozytywnego wizerunku relacji społecznych i międzyludzkich z poszanowaniem praw jednostki do samostanowienia o sobie i naruszalności jej praw;
  - b. omówienie praw dotyczących obywateli Polski i ich nienaruszalności zagwarantowanych przez Konstytucję RP oraz ustawy;
  - c. omówienie praw dziecka zagwarantowanych w Konwencji o Prawach Dziecka;
  - d. kształtowanie umiejętności komunikacji międzyludzkiej (umiejętności nazywania własnych uczuć, szacunku dla drugiej osoby);
  - e. kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów w relacjach (znaczenie wsparcia terapeutycznego);
  - f. kształtowanie postaw prospołecznych, w szczególności wskazanie na znaczenie rozwoju kompetencji dla profilaktyki przemocy domowej;
  - g. zasady, formy, metody, narzędzia prowadzenia lokalnej diagnozy skali zjawiska przemocy domowej;
  - h. wprowadzenie działań związanych z profilaktyką uzależnień, w tym w szczególności przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym;
  - i. metodyka pracy z osobami zagrożonymi przemocą domową;
  - j. zasady, metody, formy pracy profilaktycznej i edukacyjnej w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
- 4.5. Zjawisko przemocy domowej oraz sytuacja psychologiczna osób doznających tej przemocy, zachowania osób stosujących przemoc domową i możliwość pomocy:
- a. definicja przemocy domowej, rodzaje przemocy domowej, skala zjawiska, cykle przemocy, czynniki ryzyka w tym szczególnie: płeć, wiek, stan zdrowia, pojawienie się uzależnień zwłaszcza od alkoholu, narkotyków, środków odurzających, uzależnień behawioralnych;
  - b. charakterystyka konfliktu w środowisku domowym;
  - c. przyczyny i skutki przemocy domowej;
  - d. formy przemocy domowej: fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna, cyberprzemoc;
  - e. ocena sytuacji domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową;
  - f. formy pracy i pomoc osobom doznającym przemocy domowej (wyróżnienie etapów pomagania: interwencja, zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, pomoc psychospołeczna, interwencja kryzysowa, terapia itd.);
  - g. osobiste postawy wobec przemocy domowej;
  - h. mechanizmy psychospołeczne, w tym stereotypy towarzyszące przemocy domowej;

- i. konsekwencje doznawania przemocy domowej – portret psychologiczny osób doznających przemocy domowej (omówienie procesu wtórnej wiktyimizacji, syndromu wyuczonej bezradności PTSD – przyczyny, objawy i leczenie zespołu stresu pourazowego);
  - j. strategie postępowania osób stosujących przemoc domową zmierzające do usprawiedliwienia swego zachowania, źródła przemocy, psychologia osób stosujących przemoc domową;
  - k. działania wobec osób stosujących przemoc domową (programy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową, programy psychologiczno-terapeutyczne dla osób stosujących przemoc domową, terapia uzależnień, działania karne itd.);
  - l. dane statystyczne i trendy utrzymujące się w obszarze zjawiska, w tym dotyczące osób doznających przemocy domowej i osób stosujących przemoc domową.
- 4.6. Etapy pracy z osobami doznającymi przemocy domowej i stosującymi przemoc domową:
- a. diagnoza sytuacji i stopnia zagrożenia;
  - b. diagnoza przyczyn występowania ze strony osoby stosującej przemoc domową zachowań przemocowych;
  - c. diagnoza potrzeb środowiska domowego z problemem przemocy domowej w tym pełnoletnich osób doznających przemocy domowej, dzieci i osób stosujących przemoc domową;
  - d. metody skutecznej interwencji;
  - e. udzielanie wsparcia i pomoc psychoterapeutyczna, prawna, socjalna, pedagogiczna, z zachowaniem zasad podmiotowości i dobrowolności w korzystaniu ze środków oddziaływania;
  - f. monitorowanie sytuacji rodzin z problemem przemocy domowej.
- 4.7. Przemoc wobec dziecka:
- a. charakterystyka dziecka krzywdzonego;
  - b. charakterystyka dziecka będącego świadkiem przemocy domowej;
  - c. diagnoza sytuacji dziecka/dzieci doznającego przemocy domowej;
  - d. pomoc psychologiczna, psychiatryczna, pedagogiczna i prawna dziecku krzywdzonemu;
  - e. czynniki ryzyka i czynniki ochronne stosowania przemocy domowej wobec dziecka;
  - f. metody interwencji w przypadku przemocy stosowanej wobec dzieci przez osoby najbliższe;
  - g. metody pracy z dzieckiem krzywdzonym;
  - h. umiejętność prowadzenia rozmowy z dzieckiem krzywdzonym;
  - i. postępowanie z rodzicami i innymi osobami dorosłymi stosującymi przemoc wobec dzieci;
  - j. reprezentacja dziecka w procedurze „Niebieskie Karty”;
  - k. rola przedstawicieli służb i instytucji w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka i przeprowadzaniu interwencji;

- l. wskazanie na konieczność wysłuchania dziecka i w miarę możliwości uwzględnienia jego zdania w toku ustalania praw dziecka przez organy władzy publicznej oraz osoby odpowiedzialne za dziecko;
- m. monitorowanie sytuacji dziecka doznającego przemocy domowej.

#### 4.8. Przemoc domowa wobec osób starszych i osób z niepełnosprawnością:

- a. skala zjawiska przemocy domowej wobec osób starszych i osób z niepełnosprawnością;
- b. diagnoza sytuacji osób doznających przemocy domowej zależnych od innych;
- c. szczególne potrzeby osób starszych i osób z niepełnosprawnością w obszarze bezpieczeństwa oraz pomocy socjalnej, prawnej, psychologicznej i medycznej;
- d. umiejętności prowadzenia rozmowy z osobami starszymi i z osobami z niepełnosprawnością doznającymi przemocy domowej;
- e. metody realizacji interwencji stosowanej wobec osób starszych i osób z niepełnosprawnością doznających przemocy domowej, problemy i trudności związane z prowadzeniem ww. interwencji;
- f. zapewnienie bezpiecznego schronienia osobom starszym i osobom z niepełnosprawnością doznającym przemocy domowej np. umieszczenie w domu pomocy społecznej, specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych;
- g. monitorowanie sytuacji osób starszych i osób z niepełnosprawnością w środowisku domowym z problemem przemocy domowej.

#### 5. Metody przeprowadzenia szkolenia:

- 5.1. Szkolenie przeprowadzone będzie w formie teoretycznej i praktycznej z wykorzystaniem metod interaktywnych, aktywizujących grupę np. ćwiczeń.
- 5.2. W programie szkolenia musi zostać uwzględniona różnorodność form jego realizacji, tj. m.in.:
  - a. wykład/warsztat (wsparte prezentacją multimedialną),
  - b. analiza studiów przypadku, przygotowanych przez trenera/ów (min. 4 przykłady),
  - c. dyskusja grupowa.
- 5.3. Podczas szkolenia zostanie przeprowadzony pre-test, post-test i ankieta ewaluacyjna (przygotowane na podstawie szablonu przekazanego przez Zamawiającego).

#### 6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie 180 dni od dnia zawarcia umowy.
- 6.2. W terminie 6 dni roboczych od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję terminów realizacji szkoleń.
- 6.3. Każde szkolenie odbędzie się w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku – przez trzy dni następujące po sobie.

## **7. Zakres zamówienia:**

- 7.1. Organizacja i realizacja do 30 trzydniowych szkoleń on-line pt. „Przeciwdziałanie przemocy domowej” dla członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych. Wielkość grupy szkoleniowej nie może przekraczać 100 uczestników. Łącznie zaplanowane jest przeszkolenie 3000 uczestników pracujących w województwie mazowieckim. Organizacja i realizacja szkoleń będzie przeprowadzona w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 7.2. Uczestnikami każdego szkolenia mogą być wyłącznie osoby pracujące na terenie województwa mazowieckiego.
- 7.3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji uczestników na każde szkolenie wśród członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych (na podstawie pkt. 3.1 OPZ), którzy pracują na terenie województwa mazowieckiego. Liczba uczestników każdego szkolenia nie może być mniejsza niż 70 osób oraz nie może przekraczać 100 osób.
- 7.4. Wykonawca zapewni co najmniej jednego trenera zdolnego do zrealizowania przedmiotu zamówienia, który posiada co najmniej 40 godzin dydaktycznych doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu tematycznego, w którym został wskazany do wykonania zamówienia, zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert oraz udokumentuje spełnienie przez niego następujących kwalifikacji:
  1. ukończone studia wyższe na jednym z kierunków:
    - a) prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
    - b) w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż tych, wymienionych w pkt. 1a, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej, pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji.
  2. ukończone specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż 200 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym jedno co najmniej 50 godzinne przygotowujące do pracy z osobami doświadczającymi przemocy domowej i osobami stosującymi przemoc domową lub co najmniej 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
- 7.5. Wykonawca zapewni co najmniej jednego trenera zdolnego do zrealizowania przedmiotu zamówienia w części dotyczącej bloków prawnych, który posiada co najmniej 40 godzin dydaktycznych doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu tematycznego, w którym został wskazany do wykonania zamówienia, zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert oraz udokumentuje spełnienie przez niego następujących kwalifikacji:
  - a) wykształcenie wyższe prawnicze oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej w zakresie udzielania pomocy

- prawnej. Zamawiający przez 2-letnie doświadczenie rozumie nieprzerwane zatrudnienie na umowę zlecenie, umowę o pracę w okresie 5 lat;
- b) w przypadku ukończenia studiów wyższych na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie, uzupełnione specjalistycznym szkoleniem w zakresie stosowania prawa w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej w wymiarze nie mniejszym niż 50 godzin.
- 7.6. Wykonawca przygotuje program i harmonogram szkolenia zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego zgodnie z zakresem tematycznym określonym w pkt. 4 OPZ. Merytoryczna część szkolenia będzie trwała 25 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna trwa 45 minut).
- 7.7. Wykonawca przygotuje jedną prezentację łącznie dla wszystkich części szkolenia, korzystając z szablonu przekazanego przez Zamawiającego (od 60 do 90 slajdów), która zawierać będzie skrót informacji merytorycznych z całego zakresu tematycznego wymienionego w pkt. 4 OPZ. Na pierwszej stronie prezentacji zostanie umieszczony: tytuł szkolenia, data, logotypy Zamawiającego: MCPS i Marki Mazowsze oraz informacja, że usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej i szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. W prezentacji należy używać jednolitej czcionki Calibri, wielkość czcionki 12, materiał musi być spójny i zawierać informacje o wykorzystaniu materiałów źródłowych, w tym opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc.
- 7.8. Wykonawca opracuje i przeprowadzi przed każdym szkoleniem pre-test oraz po każdym szkoleniu post-test, według szablonu przedstawionego przez Zamawiającego. Na pierwszej stronie testu zostanie umieszczony: tytuł szkolenia, data szkolenia, dane Wykonawcy, imię i nazwisko trenera, logotypy Zamawiającego: MCPS i Marki Mazowsze oraz informacja, że usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej i szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
- 7.9. Wykonawca opracuje i przeprowadzi ankietę ewaluacyjną na zakończenie każdego szkolenia, według szablonu przedstawionego przez Zamawiającego. Na pierwszej stronie ankiety zostanie umieszczony: tytuł szkolenia, data szkolenia, dane Wykonawcy, imię i nazwisko trenera, logotypy Zamawiającego: MCPS i Marki Mazowsze oraz informacja, że usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej. Ankieta musi zawierać ocenę uczestników szkolenia w tym: ocenę programu i metod prowadzenia szkolenia, ocenę merytoryczną wykładów i ćwiczeń, ocenę treści szkolenia, celu szkolenia, ocenę pracy trenera/wykładowcy, czas trwania szkolenia, ocenę organizacji szkolenia, ocenę jakości i przydatności materiałów

szkoleniowych, a także rekomendacje i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć.

- 7.10. Wykonawca zobowiązany jest przesłać elektronicznie uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przygotowane według szablonu przedstawionego przez Zamawiającego (plik PDF). Zaświadczenie musi zawierać dane: imię i nazwisko uczestnika, tytuł szkolenia, datę szkolenia, program szkolenia wraz z liczbą godzin w poszczególnych blokach tematycznych, nazwa Zamawiającego, dane podmiotu realizującego szkolenie – Wykonawcy (nazwa, adres), podpis trenerów.
- 7.11. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest co najmniej 70% obecności na szkoleniu oraz wypełnienie: pre-testu, post-testu i ankiety ewaluacyjnej. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego udokumentowania obecności uczestników szkolenia poprzez wygenerowanie z platformy zestawienia zawierającego informację o obecności i aktywności uczestników, informację o ilości wypełnionych pre-testów, post-testów oraz ankiet ewaluacyjnych.
- 7.12. Wykonawca zobowiązany jest przesłać elektronicznie Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia każdego Szkolenia listę uczestników, którzy spełniają warunki do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia.
- 7.13. Wykonawca opracuje kompendium wiedzy, które zawierać będzie skrót informacji merytorycznych z podanego zakresu tematycznego. Na pierwszej stronie kompendium wiedzy zostanie umieszczony: tytuł szkolenia, data, logotypy Zamawiającego: MCPS i Marki Mazowsze oraz informacja, że usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej i szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
- 7.14. Wykonawca przedstawi drogą elektroniczną Zamawiającemu do akceptacji: program i harmonogram szkolenia, prezentację, kompendium wiedzy, pre-test, post-test, ankietę ewaluacyjną i uzupełnione zaświadczenie nie później niż na 10 dni roboczych przed terminem każdego szkolenia.
- 7.15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów, o których mowa w punkcie 7.14, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę.
- 7.16. Poprawione materiały zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego lub propozycje nowych wzorów, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, liczonych od dnia ich otrzymania.
- 7.17. Po akceptacji ze strony Zamawiającego materiałów i wzorów wymienionych w punkcie 7.14, Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów graficznych materiałów zawierających logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, w Biurze Promocji Centrum, przesyłając je na adres: [marka.mcps@mcps.com.pl](mailto:marka.mcps@mcps.com.pl). Natomiast materiały zawierające logotyp Marki Mazowsze akceptuje Biuro Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, adres e-mail: [siw@mazovia.pl](mailto:siw@mazovia.pl).



- 7.18. Wytyczne do stosowania logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej dostępne są na stronie [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl) w zakładce „Dla mediów” - „Marka MCPS”, a logotypu Marki Mazowsze - na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) w zakładce „Marka Mazowsze”.
- 7.19. Wykonawca przed realizacją i upowszechnieniem materiałów szkoleniowych jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu potwierdzenie uzyskania zgody na użycie logotypów przesyłając na adres: [szkolenia@mcps.com.pl](mailto:szkolenia@mcps.com.pl). Po otrzymaniu potwierdzenia Zamawiający uzna proces uzgodnień za zakończony.
- 7.20. Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu platformę on-line, za pośrednictwem której przeprowadzi szkolenie. Platforma on-line musi spełniać wymagania Zamawiającego: obsługa w języku polskim, funkcja wideokonferencji (audio i wideo), funkcja interaktywnej aktywności użytkowników platformy (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, udostępnienie/współdzielenie ekranu, zamieszczanie/pobieranie załączników), możliwość udziału w szkoleniu 100 uczestników. Wykonawca określi niezbędne wymagania umożliwiające udział w szkoleniu tj. oprogramowanie komputera oraz parametry łącza sieciowego użytkowników platformy. Logowanie uczestników na platformę będzie odbywać się poprzez wpisanie imienia i nazwiska oraz adresu e-mail użytkownika (bez konieczności użycia hasła).
- 7.21. Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia Zamawiającemu linku do strony startowej każdego szkolenia wraz z prawami do jego wykorzystania. Wykonawca zaprojektuje stronę startową według wzoru określonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Na stronie startowej znajdować się będzie okno do logowania uczestników, temat szkolenia, data przeprowadzenia szkolenia, logotypy wskazane przez Zamawiającego. Widok strony startowej nie może zawierać logo Wykonawcy szkolenia oraz informacji o nim.
- 7.22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić podczas każdego szkolenia rejestrowanie/nagrywanie całości szkolenia na potrzeby monitoringu, kontroli lub audytu. Na nagraniu musi być widoczny trener.
- 7.23. Wykonawca zapewni uzyskanie od uczestników wszystkich niezbędnych zgód w zakresie przepisów RODO.

## **8. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**

- 8.1. Wykonawca podczas szkolenia zapewni dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostępność rozumiana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna. W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, Wykonawca zapewni udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodne z odpowiednimi normami, przepisami szczegółowymi oraz praktyką w tym zakresie.

## **9. Obsługa szkolenia:**

- 9.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednej osoby, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy, wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikami reprezentującymi Zamawiającego, odpowiedzialnymi za realizację szkolenia.
- 9.2. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania listy zakwalifikowanych osób na każde szkolenie na 2 dni robocze przed terminem szkolenia. Lista zawierać będzie: imię i nazwisko uczestnika, nazwę instytucji, ZI/GDP jaką reprezentuje, miejscowość, gminę/dzielnice, powiat wykonywania pracy.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji listy uczestników zakwalifikowanych na każde szkolenie.
- 9.4. Wykonawca zapewni jedną osobę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg każdego szkolenia oraz obsługę techniczną odpowiedzialną za prawidłowe wyświetlanie prezentacji/filmów. Wykonawca zadba o ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego, w tym niezwłoczne usuwanie awarii.

## **10. Sprawozdawczość:**

- 10.1. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania Zamawiającemu raportu końcowego po zrealizowaniu każdego szkolenia, w formie papierowej wraz z załącznikami (podpisanego przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę) w terminie do 10 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia szkolenia. Zaakceptowany raport z każdego szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy w odniesieniu do danego szkolenia.
- 10.2. Raport końcowy zawierać będzie: numer umowy, nazwę szkolenia, datę przeprowadzenia szkolenia, informację dotyczącą realizacji przedmiotu umowy: imiona i nazwiska osób prowadzących szkolenie (trenerów), liczbę uczestników szkolenia, formy i metody realizacji danego szkolenia, analizę zbiorczą wyników pre-testów, post-testów i ankiet ewaluacyjnych.
- 10.3. Wykonawca załączy do raportu końcowego następujące załączniki w formie papierowej: pre-testy, post-testy, ankiety ewaluacyjne, listę obecności uczestników szkolenia, listę wydanych zaświadczeń, zestawienie wygenerowane z platformy zawierające informację o obecności i aktywności uczestników, informację o ilości wypełnionych pre-testów, post-testów oraz ankiet ewaluacyjnych.
- 10.4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu na adres e-mail: [szkolenia@mcps.com.pl](mailto:szkolenia@mcps.com.pl) w formie elektronicznej następujące pliki: raport końcowy z przedmiotu zamówienia, lista obecności, lista wydanych zaświadczeń, pre-testy, post-testy, ankiety ewaluacyjne min. 10 zrzutów ekranu dokumentujących realizację szkolenia w terminie do 10 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia każdego szkolenia. Wiadomość e-mail musi zawierać numer umowy oraz datę szkolenia.

## **11. Zobowiązania Zamawiającego:**

- 11.1. Zamawiający zapewni jednego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją szkolenia.

## **12. Proponowany ramowy harmonogram szkolenia:**

### **I dzień szkolenia:**

07:45 – 08:00 Logowanie uczestników, wypełnienie pre-testu

08:00 – 10:00 Część merytoryczna (120 minut)

10:00 – 10:10 Przerwa (10 minut)

10:10 – 12:10 Część merytoryczna (120 minut)

12:10 – 12:30 Przerwa (20 minut)

12:30 – 14:00 Część merytoryczna (90 minut)

14:00 – 14:10 Przerwa (10 minut)

14:10 – 15:25 Część merytoryczna (75 minut)

(9 godzin dydaktycznych - 405 minut)

### **II dzień szkolenia:**

08:00 – 10:00 Część merytoryczna (120 minut)

10:00 – 10:10 Przerwa (10 minut)

10:10 – 12:10 Część merytoryczna (120 minut)

12:10 – 12:30 Przerwa (20 minut)

12:30 – 14:00 Część merytoryczna (90 minut)

14:00 – 14:10 Przerwa (10 minut)

14:10 – 15:25 Część merytoryczna (75 minut)

(9 godzin dydaktycznych - 405 minut)

### **III dzień szkolenia:**

08:00 – 10:00 Część merytoryczna (120 minut)

10:00 – 10:10 Przerwa (10 minut)

10:10 – 12:10 Część merytoryczna (120 minut)

12:10 – 12:30 Przerwa (20 minut)

12:30 – 13:45 Część merytoryczna (75 minut)

13:45 – 14:15 Dyskusja, post-test oraz ankieta ewaluacyjna, zakończenie szkolenia.

(7 godzin dydaktycznych - 315 minut)

**Łącznie - 25 godzin dydaktycznych szkolenia.**