

WZÓR UMOWY

zawartej w dniu.....w Toruniu, pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej z siedzibą w Toruniu, ul. Słowackiego 114, NIP 879-20-86-150, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - Adama Szponkę,

a

.....
zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....
o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy są usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, wykonywane na terenie powiatów oraz miast na prawach powiatu na terenie województwa kujawsko-pomorskiego realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego, szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do umowy.
2. Usługi będą wykonywane w ramach Centrum Wspierania Rodzin działającego w powiatowym centrum pomocy rodzinie/miejskim ośrodku pomocy rodzinie/miejskim ośrodku pomocy społecznej wzgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Pcp/r/mopr/mops w, zwany dalej Odbiorcą usług, będzie odpowiedzialny ze strony Zamawiającego za prawidłową realizację przedmiotu umowy.
4. Stanowiące przedmiot umowy usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej skierowane są do:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - Dz.U. 2016 poz. 575, (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
5. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zrealizowania następujących usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej:
 - a) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – pedagogiczne,
 - b) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – prawne,



- c) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychologiczne,
 - d) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne,
 - e) mediacje rodzinne,
 - f) terapia rodzinna/grupowa i indywidualna/,
 - g) warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych,
 - h) zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców korzystających z warsztatów wzmacniających kompetencje,
 - i) warsztaty socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat przebywających w pieczy oraz rodzinach naturalnych z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - j) grupy wsparcia dla rodzin naturalnych i zastępczych,
 - k) szkolenia dla wolontariuszy,
 - l) superwizja rodzin zastępczych,
 - m) warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą,
- zgodnie z zakresem wynikającym z treści załącznika nr 1 do umowy oraz złożonej oferty;
- 2) zorganizowania i przeprowadzenia usług obejmujących zakres i formę wskazaną w załączniku nr 1 do umowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie;
 - 3) zapewnienia kadry spełniającej wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;
 - 4) wydrukowania dokumentów powstałych w związku ze świadczeniem usług, o których mowa w ust. 1, w tym kart udzielonego poradnictwa, mediacji, dzienników zajęć, ankiet, wywiadów itp.;
 - 5) przekazania uczestnikom warsztatów i szkoleń zaświadczeń o ich ukończeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy;
 - 6) przygotowania i przekazania Zamawiającemu/Odbiorcy usług sprawozdania ze zrealizowanych usług;
 - 7) zapewnienia usług gastronomicznych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;
 - 8) przeprowadzenia usług specjalistycznych, stanowiących przedmiot zamówienia w salach dydaktycznych, spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi wszelkie kwestie związane z realizacją przedmiotu umowy oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
8. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*
9. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie zrealizowany w terminie od 1 stycznia do 31 marca 2017r., w tym:
- 1) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – pedagogiczne – liczba godzin poradnictwa* –,
 - 2) specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne – liczba godzin poradnictwa *–,



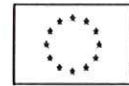
- 3) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychologiczne – liczba godzin poradnictwa* –,
 - 4) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne – liczba godzin poradnictwa* –,
 - 5) mediacje rodzinne – liczba godzin mediacji* –,
 - 6) terapia rodzinna/grupowa i indywidualna/ – liczba spotkań* –,
 - 7) warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych – liczba warsztatów*,
 - 8) zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców korzystających z warsztatów wzmacniających kompetencje – łączna liczba godzin zajęć animacyjnych*–.....,
 - 9) warsztaty socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat przebywających w pieczy oraz rodzinach naturalnych z problemami opiekuńczo-wychowawczymi –liczba warsztatów*,
 - 10) grupy wsparcia dla rodzin naturalnych i zastępczych – liczba spotkań*,
 - 11) szkolenia dla wolontariuszy – liczba szkoleń*:,
 - 12) superwizja rodzin zastępczych – liczba godzin superwizji*–,
 - 13) warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą*– liczba warsztatów *¹.....
10. Usługi, o których mowa w ust. 1 będą świadczone w dniach i godzinach ustalonych z Odbiorcą usług, zgodnie z harmonogramem świadczonego wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Jednocześnie zastrzega się, że ww. usługi mogą być realizowane zarówno w dni powszednie oraz w soboty i w niedziele, w tym w godzinach popołudniowych zgodnie z potrzebami odbiorców usług.

§ 2

Prawa i obowiązki Zamawiającego/Odbiorcy usług

1. Zamawiający jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy;
 - 2) współpracy z Odbiorcą usług podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zmiany kadry wskazanej w ofercie wykonawcy realizującej poszczególne usługi;
 - 4) wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry świadczącej usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej;
 - 5) odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Odbiorcę usług;
 - 6) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust.1.
2. Zamawiający/Odbiorca usług, jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zapewnienia uczestników wsparcia, o których mowa w § 1 ust.4, w tym dokonania wstępnej diagnozy potrzeb uczestników;
 - 2) tworzenia harmonogramu świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust.1, w tym tworzenie harmonogramu indywidualnego i grupowego wsparcia dla uczestnika;

¹jeśli dotyczy



- 3) wyznaczania miejsca realizacji usług, o których wyżej mowa, za wyjątkiem tych usług, które zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, realizowane będą w miejscu wskazanym przez Wykonawcę;
 - 4) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
 - 5) weryfikowania i akceptowania merytorycznych treści materiałów dydaktycznych dla uczestników;
 - 6) sporządzania list obecności, odbioru zaświadczeń, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych;
 - 7) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym sprawozdań, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
 - 8) informowania Zamawiającego o problemach w realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1;
 - 9) dokonywania rozliczeń finansowych z Wykonawcą na zasadach wskazanych w §7 do umowy;
 - 10) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
3. Stanowiące przedmiot umowy usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane będą na terenie powiatu....., w tym w Centrum Wspierania Rodzin w i/lub w innym miejscu wskazanym przez Odbiorcę usług a w przypadku mobilnego poradnictwa dopuszcza się możliwość świadczenia usług w miejscu zamieszkania uczestnika/rodziny.
4. W uzasadnionych przypadkach Odbiorca usług, o którym mowa w § 1 ust. 3, może dokonać zmian w harmonogramie świadczonego wsparcia dla danej rodziny/osoby, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż pięć dni roboczych przed terminem danego wsparcia.

§ 3

Prawa autorskie

1. W ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów dydaktycznych, opracowanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 2) zwielokrotniania utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 3) wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
 - 4) udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:
 - a) uczestnikom konferencji, seminariów, kursów, szkoleń i wizyt studyjnych, których organizatorem/współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
 - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym, w tym jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,
 - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
 - d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;
 - 5) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;

- 6) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego.
2. Korzystanie z materiałów o których mowa w ust. 1, odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
3. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów szkoleniowych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.
4. Zamawiający na podstawie odrębnych umów może dokonać przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do materiałów, o których mowa w ust.1, na Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz pozostałych Partnerów projektu, pn. Rodzina w Centrum, na korzystanie z ww. materiałów.

§ 4

Informacja i promocja

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013r., s. 320-469 z późn. zm.)* oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych beneficjenta, stanowiącymi załącznik nr 3 do umowy, w tym w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej umowy;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;
 - 2) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;
 - 3) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;
 - 4) przekazywania informacji, uczestnikom wsparcia, że Projekt, pn. Rodzina w Centrum, uzyskał dofinansowanie ze środków UE, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
2. Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu materiały dla uczestników do akceptacji co najmniej tydzień przed planowanym szkoleniem/warsztatem.

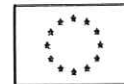


4. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

§5

Ochrona danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922; dalej: ustawa o ochronie danych osobowych) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024; dalej: rozporządzenie MSWiA).
2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy, w szczególności udzielania wsparcia, o którym mowa w §1 ust.1.
3. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 4i 5 do umowy. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.
4. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
5. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 8 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Wykonawcę z osobą wskazaną w ust. 3. Wykonawca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 8 ust. 3.
6. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane będzie przetwarzał w związku z realizacją przedmiotu umowy, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art.25 ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Zamawiający, w sytuacji nałożenia obowiązku przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, będzie zobowiązany do zawarcia z Wykonawcą, któremu powierzy



przetwarzanie danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

§6

Przekazywanie informacji

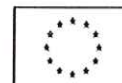
1. W toku realizacji umowy Strony będą dokonywać powiadomień w sprawach istotnych dla przebiegu jej realizacji w następujący sposób:
 - 1) drogą elektroniczną na następujące adresy mailowe:
.....
.....
lub w formie pisemnej na adres korespondencyjny Zamawiającego/Odbiorcy usług;
 - 2) drogą elektroniczną na adres.....oraz/lub w formie pisemnej na adres Wykonawcy.
2. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Odbiorcy usług.....
3. Osobami upoważnionymi ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym/Odbiorcą usługą:.....

§7

Płatności

1. Płatnikiem wynagrodzenia Wykonawcy, które zostanie sfinansowane ze środków projektu pn. „Rodzina w Centrum” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego, związanego z realizacją przedmiotu umowy jest Odbiorca usług - pcp/mopr/mops w, który otrzyma środki finansowe od Zamawiającego w oparciu o umowę o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu Rodzina w Centrum. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury na podmiot wskazany w § 1 ust.3 umowy.
2. Ogólny koszt usługi, o której mowa w §1, związany z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy łącznej kwoty brutto:....., (słownie:
3. Koszty poszczególnych usług składających się na przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, wyniosą²:
 - 1) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – pedagogiczne.....złotych; (słownie: złotych);
 - 2) specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne.....złotych; (słownie: złotych);
 - 3) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychologiczne.....złotych; (słownie: złotych);
 - 4) specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne.....złotych; (słownie: złotych);
 - 5) mediacje rodzinne.....złotych; (słownie: złotych);

²Niepotrzebne skreślić /skreśleniu będą podlegały usługi nieobjęte zakresem usługi wykonywanej na rzecz danego Odbiorcy usług



- 6) terapia rodzinna/grupowa i indywidualna.....złotych;
(słownie: złotych);
 - 7) warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych.....złotych;
(słownie: złotych);
 - 8) zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców korzystających z warsztatów wzmacniających kompetencje.....złotych;
(słownie: złotych);
 - 9) grupy wsparcia/grupy samopomocowe dla rodzin naturalnych i zastępczych.....złotych;
(słownie: złotych);
 - 10) warsztaty socjoterapeutyczne jednodniowe dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat przebywających w pieczy oraz rodzinach naturalnych z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,.....złotych;
(słownie: złotych);
 - 11) szkolenia dla wolontariuszyzłotych;
(słownie: złotych);
 - 12) superwizja rodzin zastępczych.....złotych;
(słownie: złotych);
 - 13) warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą.....złotych;
(słownie: złotych).
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych usług w danym miesiącu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Odbiorcy usług. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej do Odbiorcy usług faktury będzie uprzednie zatwierdzenie przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji usług zgodnie z umową. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr6do umowy.
 5. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę, zatwierdzone przez Odbiorcę usług, o którym mowa w §1 ust. 3 i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 5 dni roboczych po danym miesiącu realizacji usług. Do sprawozdania, należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające prawidłową realizację usług.
 6. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez Zamawiającego, poinformuje on niezwłocznie właściwego Odbiorcę usług o powyższym, celem uruchomienia płatności na rzecz Wykonawcy za wykonaną usługę.
 7. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 6 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 8. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 2 wyczerpuje całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.
 9. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Odbiorcy usług.

§8

Dokumentacja

1. Za dokumentację związaną z realizacją umowy uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją umowy oraz dokumentację finansową.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Zamawiający, po uzyskaniu informacji od Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020, powiadomi Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust.3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.
5. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji całej dokumentacji związanej z realizacją umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną umową.

§9

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 2 umowy;
 - 2) w przypadku odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
 - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 2 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) za realizację usługi niezgodnie z harmonogramem świadczenia wsparcia, o którym mowa w § 1 ust. 10 bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
 - 5) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 2 umowy.
2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy Wykonawca wyraża zgodę.



3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto określonej w § 7 ust.2 tytułem kary umownej.
5. W przypadku nieprawidłowości, uniemożliwiających realizację umowy na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 4.
6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust.4 lub 5 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
9. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§10

Rozstrzygnięcie sporów

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

- 1) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;
- 2) został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 3) Wykonawca nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową.

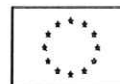
§11

W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone o ewentualne kary umowne.

§12

Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy:
 - a) polegającego na zmianie częściowych terminów wykonywania poszczególnych usług,
 - b) polegającego na zmianie terminu końcowego realizacji zamówienia tj. wydłużenie terminu realizacji umowy,



- c) jeżeli przyczyny, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia realizacji umowy będą następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w zakresie, w jakim ww. okoliczności miały lub będą mogły mieć wpływ na dotrzymanie terminu zakończenia realizacji zamówienia,
 - d) polegającego na wystąpieniu siły wyższej uniemożliwiającej terminową realizację zamówienia;
 - 2) zmian przepisów prawnych dotyczących zrealizowania usług, będących przedmiotem umowy;
 - 3) zmian składu osobowego kadry realizującej usługi - wyznaczonej przez Wykonawcę w ofercie do realizacji zamówienia:
 - a) z powodu utraty uprawnień do wykonywania przez daną osobę usług stanowiących przedmiot zamówienia,
 - b) z powodu ustania stosunku prawnego łączącego Wykonawcę z osobą świadczącą dane usługi niezależnie od przyczyn,
 - c) z powodu nieprawidłowej realizacji usług przez daną osobę,
 - d) na uzasadniony wniosek Wykonawcy;
 - 4) przedmiotu umowy w zakresie zamiany poszczególnych usług zgodnie z potrzebami Zamawiającego/Odbiorcy usług z zachowaniem proporcjonalności ilości usług (np. w przypadku konieczności zamiany terapii rodzin na mediacje rodzinne), po uzgodnieniu z Wykonawcą.
3. Warunkiem dokonania zmiany w tym zakresie jest to, aby zaproponowane nowe osoby do wykonywania danej usługi legitymowały się doświadczeniem i uprawnieniami co najmniej w stopniu odpowiadającym osobie, która będzie zmieniana i która do tej pory świadczyła usługi w ramach przedmiotowej umowy.
4. Warunkiem wprowadzenia zmiany w zakresie określonym w ust. 2 pkt 1, 3 jest wystąpienie okoliczności wskazanych w niniejszych postanowieniach umowy oraz udokumentowanie ich wystąpienia. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Odbiorcy usług oraz jeden dla Wykonawcy.
7. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Odbiorca usług:

PCPR w.....

Załącznik nr 1a

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z 23 partnerami, w tym: 19 powiatami/PCPR-ami oraz 4 miastami na prawach powiatu /MOPR w województwie kujawsko-pomorskim, gdzie powstaną 23 Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z 23 partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględnia niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie mogileńskim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
Usługi mobilne	Celem zwiększenia dostępności usług w środowisku, w tym dla osób niepełnosprawnych do 30% usług specjalistycznego poradnictwa rodzinnego, w tym: psychologicznego, prawnego, pedagogicznego i psychiatrycznego, mediacji rodzinnych, terapii rodzinnej wykonawca zobowiązany jest zrealizować w formie wyjazdowej/mobilnej na terenie właściwego powiatu.
1.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne
	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.
	Efekty poradnictwa
	Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku
	50
	Wymagania wobec wykonawcy
	Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.
	Sprawozdawczość
	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
2.	Specjalistyczne poradnictwo
	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje

	rodzinne - prawne	regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi, zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne obejmujące m.in. relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, pełnienie ról w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, ma na celu poprawę funkcjonowania społecznego rodzin z dziećmi w ich środowisku zamieszkania, pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych, rodzinnych, problemów emocjonalnych, trudności wychowawczych, wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z problemami dotyczącymi rodziny, rozwiązywania konfliktów itp. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychologicznego jest godzina (tj. 50 minut).
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają swoje zasoby i możliwości niezbędne w pokonywaniu trudnych sytuacji, w relacjach małżeńskich, relacjach rodzic-dziecko oraz w relacjach ze środowiskiem lokalnym, wiedzą gdzie uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne, wzmocniają się więzi między członkami rodziny, szanowana jest godność i podmiotowość każdego członka rodziny. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i

		<p>dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie.</p> <p>Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów uczestników, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną</p>
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychiatryczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne, którego celem jest m.in. diagnozowanie problemów psychicznych, w tym chorób psychicznych i chorób nerwowych, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychiatrycznego jest porada.
	Efekty poradnictwa	<p>Postawiona diagnoza stanu psychicznego członka rodziny, podjęcie leczenia.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p>
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowana min 3 letnia praktyka w psychiatrii i/lub psychiatrii dzieci i młodzieży.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
5.	Warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych	Warsztaty jednodniowe dla rodziców zwiększające umiejętności i kompetencje wychowawcze rodziców naturalnych i zastępczych służące m. in. poprawie komunikacji i relacji w rodzinie.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni warsztatu	1 warsztat /1-dniowy
	Odbiorcy warsztatu	rodzice naturalni z problemami opiekuńczo-wychowawczymi i rodzice zastępczy
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 10 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	5
	Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie mogileńskim
	Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka warsztatów	<p>ŚWIADOME RODZICIELSTWO</p> <p>Ramowy program:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wszystkie aspekty rodzicielstwa, w tym niekrzywdząca dyscyplina, • jak rozmawiać z dziećmi aby nas słuchały, • wzmacnianie więzi rodzinnych, • kompetencje opiekuńczo- wychowawcze niezbędne do prawidłowego realizowania funkcji rodzica, w tym zastępczego,

	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność budowania poczucia bezpieczeństwa, tożsamości i przynależności dzieci <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Metody dydaktyczne	<p>-warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje;</p> <p>-wykład,</p> <p>-prezentacje,</p> <p>-dyskusje w grupie</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny, f) pomoce dydaktyczne rozwijające i wzmacniające kompetencje rodziny/

	<p>rodziców / dzieci/ typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi (dla rodziców i dzieci) karty, puzzle itp., działają motywująco, pozwalające na integrację członków rodzin oraz wykształcenie umiejętności w rodzinie np. planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie i wzmocnienie kompetencji rodzicielskich rodziców naturalnych i zastępczych.</p> <p>Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
6.	Zajęcia animacyjne dla dzieci Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców w celu zapewnienia

	rodziców korzystających z warsztatów	z opieki nad dziećmi przez animatora podczas gdy rodzice uczestniczą w warsztatach poprzez organizowanie gier i zabaw edukacyjnych, np. plastyczne, manualne, prowadzenie ćwiczeń ruchowych i zabaw z dziećmi /5 godz. zegarowych na każdy warsztat/.
	Miejsce warsztatów	Wykonawca zabezpieczy na potrzeby realizacji zadania odpowiednie pomieszczenie / miejsca i niezbędne materiały do realizacji zajęć.
	Liczba godzin zegarowych zajęć animacyjnych w 2017 roku	5
	Program zajęć animacyjnych	Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia propozycji programów zajęć animacyjnych dla dzieci
	Wymagania wobec wykonawcy	Animator musi posiadać wykształcenie pedagogiczne, umiejętność pracy z dziećmi oraz doświadczenie w animacji czasu wolnego.
	Efekty zajęć animacyjnych	Zorganizowany czas dzieci rodziców uczestniczących w warsztatach wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć animacyjnych – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
7.	Warsztaty socjoterapeutyczne	Warsztaty socjoterapeutyczne jednodniowe dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat przebywających w pieczy oraz rodzinach naturalnych z problemami opiekuńczo-wychowawczymi w celu nabycia umiejętności, które zapobiegają niedostosowaniu społecznemu.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	1warsztat / 1 dniowy
	Odbiorcy szkoleń	dzieci i młodzież w wieku od 7 do 14 lat przebywające w pieczy
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 10 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6
	Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie mogileńskim
	Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka warsztatów	LUBIĘ SIEBIE Ramowy program: <ul style="list-style-type: none"> • wzmacnianie poczucia własnej wartości, • rozwijanie umiejętności pozyskiwania wsparcia w otoczeniu i korzystania z niego, • rozwijanie świadomości o posiadanych zasobach, • mocnych stronach, • rozwijanie samooceny, samoakceptacja <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
	Metody dydaktyczne	-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów,

	<p>- drama i inscenizacja.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
<p>Materiały dydaktyczne</p>	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny, f) pomoce dydaktyczne edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym. 2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w

	<p>formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. 7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca. <p>W przypadku warsztatów socjoterapeutycznych materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do wieku uczestników, np. w formie komiksu.</p>
Efekty warsztatów	<p>Umiejętność właściwego odreagowania napięć emocjonalnych, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania do otaczających osób; umiejętność dostrzegania potrzeb własnych i drugiego człowieka, umiejętności interpersonalne, umiejętność pełnienia ról społecznych.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Opinia	<p>Wykonawca wystawi opinię dla wszystkich uczestników warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
8. Grupy wsparcia dla rodzin naturalnych i zastępczych	<p>Grupy wsparcia/grupy samopomocowe dla rodzin naturalnych i zastępczych prowadzone przez moderatora tych grup. Celem grup wsparcia jest m.in. dostarczenie emocjonalnego wsparcia i praktycznej pomocy w radzeniu sobie z problemami wspólnymi dla wszystkich członków rodzin oraz wymiana doświadczeń i wspólne poszukiwanie rozwiązań w obszarze wypełniania funkcji rodzicielskich oraz zapobieganie wyczerpaniu, wypaleniu. Jednostką miary grup wsparcia jest spotkanie.</p>

	Liczba godzin zegarowych	1 spotkanie grupy wsparcia/4 godziny
	Liczba osób w grupie wsparcia	Maksymalnie w 1 grupie wsparcia 15 osób
	Miejsce grup wsparcia	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie mogileńskim
	Prowadzący grupę wsparcia	Przynajmniej 1 moderator na grupę
	Ramowy program	Wykonawca musi załączyć do oferty ramowy program prowadzenia grup wsparcia
	Efekty działań grup wsparcia	wsparcie emocjonalne w pokonywaniu trudności, zwalczanie bezradności wobec problemu, wymiana informacji i doświadczeń, poszukiwanie rozwiązań. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu grupy wsparcia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Metody dydaktyczne	wykład informacyjny, dyskusja, praca w parach, praca w grupach, praca warsztatowa (symulacyjna) bazująca na doświadczeniu
	Liczba spotkań w 2017 roku	3
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami i dziećmi oraz doświadczenie w moderowaniu grup wsparcia
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych grup wsparcia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
9.	Superwizja rodzin zastępczych	Superwizja rodzin zastępczych służąca m. in. weryfikacji kompetencji wychowawczych, ich doskonaleniu, przeciwdziałaniu wypaleniu pod okiem profesjonalnych superwizorów. Jednostką miary superwizji rodzin zastępczych jest godzina zegarowa.
	Efekty superwizji	Wzmocnienie/poprawa kompetencji wychowawczych, wzmocnienie emocjonalne rodziców zastępczych, wymiana doświadczeń. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu superwizji (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Liczba osób w grupie superwizyjnej	maksymalnie w 1 grupie superwizyjnej 10 osób
	Liczba godzin zegarowych superwizji w 2017 roku	48
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane doświadczenie w realizacji superwizji rodzin zastępczych, udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami zastępczymi i naturalnymi z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonej superwizji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
10.	Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę wzmacniające ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	2/ 1-dniowy
	Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w każdym warsztacie/ łącznie 20 osób

Minimalna liczba zegarowych warsztatowej	liczba dla grupy	godzin	6
Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie mogileńskim		
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę		
Tematyka warsztatów	<p>WARSZTAT PROWADZENIA DOMU (2 spotkania), Ramowy program:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązki domowe (opłaty, domowe bhp) - prace domowe - planowanie żywienia, przygotowywanie i serwowanie posiłków <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>		
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> -ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>		
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; 		

	<p>c) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</p> <p>d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</p> <p>e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,</p> <p>f) pomoce dydaktyczne edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
<p>Efekty warsztatów</p>	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy.</p>

	Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania informacyjno-promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze</p>

	<p>Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - grup wsparcia - warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych 	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 3 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ • sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba • zakąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	---

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warsztatów socjoterapeutycznych, - warsztatów dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą 	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w
---	---

	<p>butelkach - 0,5 litra na osobę,</p> <ul style="list-style-type: none"> • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczycwo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ <p>— jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; • deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g • soki owocowe 0.3 l jedna porcja, • wodę mineralną 0.3 l jedna porcja, <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	---



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1 b

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z powiatami/PCPR-ami oraz miastami na prawach powiatu /MOPR w województwie kujawsko-pomorskim, gdzie powstaną Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględnia niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie rypińskim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
1.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.</p> <p>Efekty poradnictwa</p> <p>Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinnie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p> <p>Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku</p> <p>50</p> <p>Wymagania wobec wykonawcy</p> <p>Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.</p> <p>Sprawozdawczość</p> <p>Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.</p>
2.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje m. in. regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi,</p>

		zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne obejmujące m. in. relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, pełnienie ról w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, ma na celu poprawę funkcjonowania społecznego rodzin z dziećmi w ich środowisku zamieszkania, pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych, rodzinnych, problemów emocjonalnych, trudności wychowawczych, wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z problemami dotyczącymi rodziny, rozwiązywania konfliktów itp. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychologicznego jest godzina (tj. 50 minut).
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają swoje zasoby i możliwości niezbędne w pokonywaniu trudnych sytuacji, w relacjach małżeńskich, relacjach rodzic-dziecko oraz w relacjach ze środowiskiem lokalnym, wiedzą gdzie uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne, wzmacniają się więzi między członkami rodziny, szanowana jest godność i podmiotowość każdego członka rodziny. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów uczestników, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez

		Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych	Warsztaty jednodniowe dla rodziców zwiększające umiejętności i kompetencje wychowawcze rodziców naturalnych i zastępczych służące m. in. poprawie komunikacji i relacji w rodzinie.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni warsztatu	1 warsztat /1-dniowy
	Odbiorcy warsztatu	rodzice naturalni z problemami opiekuńczo-wychowawczymi i rodzice zastępczy
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 10 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	5
	Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie rypińskim
	Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka warsztatów	Temat warsztatu „Bezpiecznie w sieci” Ramowy program: 1. Jak rozmawiać z dzieckiem o zagrożeniach online. 2. Czym jest child, grooming, sexting i cyberprzemoc. 3. Ważna rola rodzica w dostępie do internet. Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
	Metody dydaktyczne	-warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje; -wykład, -prezentacje, -dyskusje w grupie Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
	Materiały dydaktyczne	1. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i

	<p>przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</p> <p>c) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</p> <p>d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</p> <p>e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,</p> <p>f) Pomoce dydaktyczne rozwijające i wzmacniające kompetencje rodziny/rodziców / dzieci/ typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi (dla rodziców i dzieci) karty, puzzle itp., działają motywująco, pozwalające na integrację członków rodzin oraz wykształcenie umiejętności w rodzinie np. planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p>
--	--

		7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
	Efekty warsztatów	Podniesienie i wzmocnienie kompetencji rodzicielskich rodziców naturalnych i zastępczych. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
5.	Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców korzystających z warsztatów	Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przez animatora podczas gdy rodzice uczestniczą w warsztatach poprzez organizowanie gier i zabaw edukacyjnych, np. plastyczne, manualne, prowadzenie ćwiczeń ruchowych i zabaw z dziećmi /5 godz. zegarowych na każdy warsztat/.
	Miejsce zajęć animacyjnych	Wykonawca zabezpieczy na potrzeby realizacji zadania miejsce odpowiednie do charakteru zajęć i niezbędne materiały do realizacji zajęć.
	Liczba godzin zegarowych zajęć animacyjnych w 2017 roku	5 godzin / Liczba godzin musi być zbieżna z liczbą godzin warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych
	Program zajęć animacyjnych	Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia propozycji programów zajęć animacyjnych dla dzieci
	Wymagania wobec wykonawcy	Animator musi posiadać wykształcenie pedagogiczne, umiejętność pracy z dziećmi oraz doświadczenie w animacji czasu wolnego.
	Efekty zajęć animacyjnych	Zorganizowany czas dzieci rodziców uczestniczących w warsztatach wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć animacyjnych – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
6.	Warsztaty socjoterapeutyczne	Warsztaty socjoterapeutyczne jednodniowe dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat przebywających w pieczy oraz rodzinach naturalnych z problemami opiekuńczo-wychowawczymi w celu nabycia umiejętności, które zapobiegają niedostosowaniu społecznemu.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	1 warsztat / 1-dniowy
	Odbiorcy szkoleń	dzieci i młodzież w wieku od 7 do 14 lat przebywające w pieczy
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 10 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6

Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie rypińskim
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Tematyka warsztatów	<p>Temat warsztatu : Hobby – sposób na stres</p> <p>Ramowy program:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nauka kreatywnego spędzania czasu, - umiejętność rozwiązywania konfliktów, - radzenie sobie z nadmiernym stresem <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> -ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespolowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału

	<p>typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,</p> <p>f) Pomoce dydaktyczne edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>W przypadku warsztatów socjoterapeutycznych materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do wieku uczestników, np. w formie komiksu.</p>
<p>Efekty warsztatów</p>	<p>Umiejętność właściwego odreagowania napięć emocjonalnych, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania do otaczających osób; umiejętność dostrzegania potrzeb własnych i drugiego człowieka, umiejętności interpersonalne, umiejętność pełnienia ról społecznych.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu</p>

		warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Opinia	Wykonawca wystawi opinię dla wszystkich uczestników warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
7.	Szkolenia dla wolontariuszy	Szkolenia z obszaru praw i obowiązków wolontariuszy zgodnie z ustawą o działalności pożytku i wolontariacie, mające na celu odkrywanie oraz wzmocnienie ich potencjału do działań społecznych. Wolontariusze po przeszkoleniu służyć będą wsparciem dla rodzin, poprzez m. in. pomoc w opiece nad dziećmi, pomoc dzieciom w nauce, odrabianiu lekcji, nauce obsługi komputera, nauce spędzania w odpowiedni i ciekawy sposób czasu wolnego.
	Liczba szkoleń w 2017 roku/liczba dni	1 warsztat 1-dniowy
	Odbiorcy szkoleń	Wolontariusze zrekrutowani przez pcpr/mopr
	Liczba osób do przeszkolenia	5 os. w jednym warsztacie/łącznie 5 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy szkoleniowej	8
	Miejsce szkoleń	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie rypińskim
	Prowadzący szkoleń	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka szkoleń	Ramowy program: <ul style="list-style-type: none"> • Co to jest wolontariat. • Jakie są obowiązki i prawa wolontariusza. • Co można zyskać jako wolontariusz - korzyści i motywacja. • Przygotowanie do konkretnych działań wolontariackich w rodzinach: umiejętność pomagania dzieciom umieszczonym w rodzinie zastępczej oraz dzieciom przebywającym w rodzinach dysfunkcyjnych, np. pomoc w nauce. • Gry i zabawy integrujące oraz edukacyjne. • Wzmacnianie komunikacji, umiejętność słuchania i współpracy. • Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, upowszechnianie gier i zabaw sportowych. Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
	Metody dydaktyczne	-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespolowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym

Materiały dydaktyczne

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:

- a) harmonogram szkolenia;
- b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;
- c) notatnik (format A4, min. 60 kartek);
- d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;
- e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,

2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej

2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.

3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność

	<p>merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty szkolenia	<p>Umiejętność organizowania czasu wolnego oraz pomocy w nauce, znajomość form spędzania czasu wolnego, gier i zabaw.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich wolontariuszy zaświadczenia imienne o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
8. Superwizja rodzin zastępczych	<p>Superwizja rodzin zastępczych służąca m. in. weryfikacji kompetencji wychowawczych, ich doskonaleniu, przeciwdziałaniu wypaleniu pod okiem profesjonalnych superwizorów. Jednostką miary superwizji rodzin zastępczych jest godzina zegarowa.</p>
Efekty superwizji	<p>Wzmocnienie/poprawa kompetencji wychowawczych, wzmocnienie emocjonalne rodziców zastępczych, wymiana doświadczeń.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu superwizji (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Liczba osób w grupie superwizyjnej	<p>maksymalnie w 1 grupie superwizyjnej 10 osób</p>
Liczba godzin zegarowych superwizji w 2017 roku	<p>3</p>
Wymagania wobec wykonawcy	<p>udokumentowane doświadczenie w realizacji superwizji rodzin zastępczych, udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami zastępczymi i naturalnymi z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonej superwizji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
9. Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	<p>Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę wzmacniające ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.</p>
Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	<p>2 warsztaty /1-dniowe</p>

Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 20 osób
Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6
Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie rypińskim
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Tematyka warsztatów	<p>Temat warsztatu nr 1 : „Usamodzielnienie – proces stopniowy” Ramowy program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z procesem usamodzielniania. 2. Zapoznanie się z dokumentacją dot. usamodzielnienia 3. Zapoznanie się z procesem tworzenia indywidualnego programu usamodzielnienia. <p>Temat warsztatu nr : „ Moja przyszłość”. Ramowy program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nabycie umiejętności psychospołecznych, komunikacyjnych, organizacyjnych. 2. Nabycie umiejętności konstruktywnego zarządzania czasem. 3. Nabycie umiejętności stosowania zasad asertywności. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> -ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki

	<p>szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</p> <p>c) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</p> <p>d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</p> <p>e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,</p> <p>f) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p>
--	--

	<p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania informacyjno-promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce

	<p>wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</p> <p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <p>– warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <p>— jednej przerwy kawowej, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 3 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kiełbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ • sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba • zakąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów,</p>
--	--

	zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warsztatów socjoterapeutycznych, - szkoleń dla wolontariuszy - warsztatów dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą 	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczyczo – min. 100 gram, masło, ser, wędlna /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ — jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; • deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g • soki owocowe 0.3 l jedna porcja, • wodę mineralną 0.3 l jedna porcja, <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
---	---



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1 c

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z powiatami/PCPR-ami oraz miastami na prawach powiatu /MOPR w województwie kujawsko-pomorskim, gdzie powstaną Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględnia niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie świeckim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
Usługi mobilne	Celem zwiększenia dostępności do usług w środowisku, w tym dla osób niepełnosprawnych do 30% usług specjalistycznego poradnictwa rodzinnego, w tym: psychologicznego, prawnego, pedagogicznego i psychiatrycznego, mediacji rodzinnych, terapii rodzinnej i superwizji, wykonawca zobowiązany jest zrealizować w formie wyjazdowej/mobilnej na terenie właściwego powiatu.
1.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.</p> <p>Efekty poradnictwa</p> <p>Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinnie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p> <p>Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku</p> <p>50</p> <p>Wymagania wobec wykonawcy</p> <p>Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie.</p> <p>Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.</p> <p>Sprawozdawczość</p> <p>Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.</p>
2.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje m. in. regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i</p>

		opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi, zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychiatryczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne, którego celem jest m. in. diagnozowanie problemów psychicznych, w tym chorób psychicznych i chorób nerwowych, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychiatrycznego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Postawiona diagnoza stanu psychicznego członka rodziny, podjęcie leczenia. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	1
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowana min 3 letnie praktyka w psychiatrii i/lub psychiatrii dzieci i młodzieży.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Terapia rodzinna grupowa i indywidualna	Celem terapii rodzinnej grupowej/indywidualnej dla rodzin z problemami, jest m. in. zidentyfikowanie problemów rodziny, określenie ich źródeł i wspólna praca całej rodziny nad zmianą, a tym samym uzyskanie wzmocnienia więzi, poprawa relacji w rodzinie, nauczenie się czerpania przyjemności z kontaktów z innymi członkami w rodzinie, poprawa porozumiewania się, umiejętność wyrażania własnych uczuć. Jednostką miary

		udzielanych terapii rodzinnych jest spotkanie (tj. 90 minut).
	Efekty terapii rodzinnej grupowej i indywidualnej	poprawa stanu psychicznego osoby, rodziny, grupy, poprawa relacji z innymi, wzmocnienie samooceny, prawidłowe funkcjonowanie w sytuacji rodzącej kryzys, uczenie się nowych rozwiązań problemów, umiejętność analizy związków przyczynowo skutkowych. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów terapii i określenia ich w karcie realizowanej terapii.
	Liczba spotkań w 2017 roku	6
	Wymagania wobec wykonawcy	Posiada certyfikat psychoterapeuty oraz udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w realizacji terapii rodzinnej oraz kierunkowe wykształcenie.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanej terapii zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanych terapii
5.	Warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych	Warsztaty jednodniowe dla rodziców zwiększające umiejętności i kompetencje wychowawcze rodziców naturalnych i zastępczych służące m. in. poprawie komunikacji i relacji w rodzinie.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni warsztatu	1 warsztat /1-dniowy
	Odbiorcy warsztatu	rodzice naturalni z problemami opiekuńczo-wychowawczymi i rodzice zastępczy
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 10 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	5
	Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie świeckim
	Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka warsztatów	<u>Temat warsztatu:</u> Dobra rozmowa <u>Ramowy program:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Dobra rozmowa, jak nie rozmawiać, jak rozmawiać, komunikacja z dzieckiem w przypadku problemów i konfliktów: <ul style="list-style-type: none"> ○ pojęcie dyscypliny i kary, ○ efektywna dyscyplina, ○ techniki dyscyplinowania, ○ rodzaje kar, pojęcie nagrody, ○ efektywne nagradzanie Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
	Metody dydaktyczne	-warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje; -wykład, -prezentacje, -dyskusje w grupie Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
	Materiały dydaktyczne	1. Wykonawca zobowiązany jest do:

	<p>1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny, f) Pomoce dydaktyczne rozwijające i wzmacniające kompetencje rodziny/rodziców / dzieci/ typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi (dla rodziców i dzieci) karty, puzzle itp., działają motywująco, pozwalające na integrację członków rodzin oraz wykształcenie umiejętności w rodzinie np. planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym. <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu</p>
--	---

	<p>umieszczenia na stronie internetowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. 7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie i wzmocnienie kompetencji rodzicielskich rodziców naturalnych i zastępczych.</p> <p>Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
6. Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców korzystających z warsztatów	<p>Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przez animatora podczas gdy rodzice uczestniczą w warsztatach poprzez organizowanie gier i zabaw edukacyjnych, np. plastyczne, manualne, prowadzenie ćwiczeń ruchowych i zabaw z dziećmi /5 godz. zegarowych na każdy warsztat/.</p>
Miejsce zajęć animacyjnych	<p>Wykonawca zabezpieczy na potrzeby realizacji zadania miejsce odpowiednie do charakteru zajęć i niezbędne materiały do realizacji zajęć.</p>
Liczba godzin zegarowych zajęć animacyjnych w 2017 roku	<p>5 godzin /Liczba godzin musi być zbieżna z liczbą godzin warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych</p>
Program zajęć animacyjnych	<p>Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia propozycji programów zajęć animacyjnych dla dzieci</p>
Wymagania wobec wykonawcy	<p>Animator musi posiadać wykształcenie pedagogiczne, umiejętność pracy z dziećmi oraz doświadczenie w animacji</p>

	czasu wolnego.
Efekty zajęć animacyjnych	Zorganizowany czas dzieci rodziców uczestniczących w warsztatach wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych.
Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć animacyjnych – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
7. Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę wzmacniające ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.
Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	2 warsztaty /1-dniowe
Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 20 osób
Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6
Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie świeckim
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Tematyka warsztatów	<p><u>Warsztat 1:</u> Temat warsztatu: <ul style="list-style-type: none"> Rozwój kompetencji społecznych Ramowy program: <ol style="list-style-type: none"> planowania przyszłości (wykształcenie, mieszkanie, środki na utrzymanie, zakładanie rodziny), prowadzenie gospodarstwa domowego, planowanie wydatków i gospodarowanie budżetem domowym, pełnienie ról społecznych (rola matki, ojca, męża, żony). </p> <p><u>Warsztat 2:</u> Temat warsztatu: Kluczowe umiejętności interpersonalne Ramowy program: <ul style="list-style-type: none"> Kluczowe umiejętności interpersonalne jako umiejętności społeczne wykorzystywane w relacjach z innymi ludźmi: <ol style="list-style-type: none"> umiejętność uważnego słuchania komunikacja werbalna, komunikacja niewerbalna, asertywność, umiejętność rozwiązywania konfliktów negocjacje Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> -ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- | | |
|--|--|
| | <p>1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny, f) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym. <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> |
|--|--|

	<ol style="list-style-type: none"> 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. 7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania informacyjno-promocyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa

	<p>kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; <ol style="list-style-type: none"> 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	---

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <p>– warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <p>— jednej przerwy kawowej, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie
--	---

	<p>jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 3 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczyno – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kiełbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./</p> <ul style="list-style-type: none"> • sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba • zakąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – warsztatów dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą 	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczyno – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kiełbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ — jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g;
---	---

	<ul style="list-style-type: none">• deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja, <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	--

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1d

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z powiatami/PCPR-ami oraz miastami na prawach powiatu/MOPR-ami w województwie kujawsko-pomorskim, w których powstaną Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględnia niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie bydgoskim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
Usługi mobilne	Celem zwiększenia dostępności do usług w środowisku, w tym dla osób niepełnosprawnych do 30% usług specjalistycznego poradnictwa rodzinnego, w tym: psychologicznego, prawnego, pedagogicznego i psychiatrycznego, mediacji rodzinnych, terapii rodzinnej i superwizji, wykonawca zobowiązany jest zrealizować w formie wyjazdowej/mobilnej na terenie właściwego powiatu.
1.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne
	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.
	Efekty poradnictwa
	Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinnie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku
	50
	Wymagania wobec wykonawcy
	Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.
	Sprawozdawczość
	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
2.	Specjalistyczne poradnictwo
	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje m. in.

	rodzinne - prawne	regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi, zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne obejmujące m. in. relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, pełnienie ról w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, ma na celu poprawę funkcjonowania społecznego rodzin z dziećmi w ich środowisku zamieszkania, pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych, rodzinnych, problemów emocjonalnych, trudności wychowawczych, wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z problemami dotyczącymi rodziny, rozwiązywania konfliktów itp. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychologicznego jest godzina (tj. 50 minut).
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają swoje zasoby i możliwości niezbędne w pokonywaniu trudnych sytuacji, w relacjach małżeńskich, relacjach rodzic-dziecko oraz w relacjach ze środowiskiem lokalnym, wiedzą gdzie uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne, wzmacniają się więzi między członkami rodziny, szanowana jest godność i podmiotowość każdego członka rodziny. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-

		wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów uczestników, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychiatryczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne, którego celem jest m. in. diagnozowanie problemów psychicznych, w tym chorób psychicznych i chorób nerwowych, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychiatrycznego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Postawiona diagnoza stanu psychicznego członka rodziny, podjęcie leczenia. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	30
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowana min 3 letnie praktyka w psychiatrii i/lub psychiatrii dzieci i młodzieży.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
5.	Mediacje rodzinne	Mediacje rodzinne świadczone m. in. w celu rozwiązywania konfliktów i trudnych sytuacji pomiędzy członkami rodziny. W czasie mediacji osoby uczą się nowego sposobu porozumiewania się między sobą, podejmowania decyzji, umiejętności rozwiązywania konfliktów, które mogą później wykorzystać w codziennym życiu. Mediacje są prowadzone zgodnie ze standardami Społecznej Rady ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów powołanej przy Ministrze Sprawiedliwości. Jednostką miary udzielanych mediacji rodzinnych jest godzina zegarowa.
	Liczba godzin mediacji rodzinnych w 2017 roku	24
	Wymagania wobec wykonawcy	1. Posiadanie umiejętności praktycznych w zakresie prowadzenia mediacji rodzinnych. Wykonawca zobowiązany jest załączyć Oświadczenie o prowadzeniu mediacji rodzinnych pod rygorem odpowiedzialności karnej lub inne dokumenty potwierdzające wykonywanie zawodu mediatora rodzinnego/ mediatorki rodzinnej; 2. Wpis na listę stałych mediatorów w sprawach cywilnych prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego. Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów. Wykonawca zobowiązany jest do załączenia kopii decyzji potwierdzającej wpis na listę ze wskazaniem sądów, w których dokonano wpisu danego mediatora/ki lub

		<p>3. Wpis na listę mediatorów w sprawach cywilnych prowadzoną przez organizacje pozarządowe w ramach ich statutowej działalności lub uczelnie</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do załączenia listy stałych mediatorów organizacji pozarządowej lub uczelni z informacją, w którym sądzie została zgłoszona</p> <p>Podstawa prawna: art. 183² § 3 kodeksu postępowania cywilnego</p>
	Efekty mediacji	<p>Poszukiwanie rozwiązań dotyczących spornych kwestii ustalenie warunków pojednania, zaplanowanie przyszłości, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie, argumentacja i wystuchanie przez drugą stronę.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów mediacji i określenia ich w karcie realizowanych mediacji</p>
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanych mediacji zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanych mediacji
6.	Terapia rodzinna grupowa i indywidualna	<p>Celem terapii rodzinnej grupowej/indywidualnej dla rodzin z problemami, jest m. in. zidentyfikowanie problemów rodziny, określenie ich źródeł i wspólna praca całej rodziny nad zmianą, a tym samym uzyskanie wzmocnienia więzi, poprawa relacji w rodzinie, nauczenie się czerpania przyjemności z kontaktów z innymi członkami w rodzinie, poprawa porozumiewania się, umiejętność wyrażania własnych uczuć. Jednostką miary udzielanych terapii rodzinnych jest spotkanie (tj. 90 minut).</p>
	Efekty terapii rodzinnej grupowej i indywidualnej	<p>poprawa stanu psychicznego osoby, rodziny, grupy, poprawa relacji z innymi, wzmocnienie samooceny, prawidłowe funkcjonowanie w sytuacji rodzącej kryzys, uczenie się nowych rozwiązań problemów, umiejętność analizy związków przyczynowo skutkowych.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów terapii i określenia ich w karcie realizowanej terapii.</p>
	Liczba spotkań w 2017 roku	24
	Wymagania wobec wykonawcy	Posiada certyfikat psychoterapeuty oraz udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w realizacji terapii rodzinnej oraz kierunkowe wykształcenie.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanej terapii zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanych terapii
7.	Warsztaty wzmacniające kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych	Warsztaty jednodniowe dla rodziców zwiększające umiejętności i kompetencje wychowawcze rodziców naturalnych i zastępczych służące m. in. poprawie komunikacji i relacji w rodzinie.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni warsztatu	1 warsztat/1-dniowy
	Odbiorcy warsztatu	rodzice naturalni z problemami opiekuńczo-wychowawczymi i rodzice zastępczy
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 10 os.
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy	5

warsztatowej	
Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie bydgoskim
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Tematyka warsztatów	<p>FAS/FAE/RAD/ADHD – diagnoza zaburzeń i pomoc</p> <p>Ramowy program:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definicje, metody diagnozy, • zasady funkcjonowania dziecka z danym zespołem, • pomoc dziecku, • podstawowe założenia w pracy z dzieckiem. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Metody dydaktyczne	<p>-warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje;</p> <p>-wykład,</p> <p>-prezentacje,</p> <p>-dyskusje w grupie</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;

	<p>e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,</p> <p>f) Pomoce dydaktyczne rozwijające i wzmacniające kompetencje rodziny/rodziców / dzieci/ typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi (dla rodziców i dzieci) karty, puzzle itp., działają motywująco, pozwalające na integrację członków rodzin oraz wykształcenie umiejętności w rodzinie np. planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie i wzmocnienie kompetencji rodzicielskich rodziców naturalnych i zastępczych.</p> <p>Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych</p>

		zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
8.	Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców korzystających z warsztatów	Zajęcia animacyjne dla dzieci rodziców w celu m. in. zapewnienia opieki nad dziećmi przez animatora podczas gdy rodzice uczestniczą w warsztatach poprzez organizowanie gier i zabaw edukacyjnych, np. plastyczne, manualne, prowadzenie ćwiczeń ruchowych i zabaw z dziećmi /5 godz. zegarowych na każdy warsztat/.
	Miejsce zajęć animacyjnych	Wykonawca zabezpieczy na potrzeby realizacji zadania miejsce odpowiednie do charakteru zajęć i niezbędne materiały do realizacji zajęć.
	Liczba godzin zegarowych zajęć animacyjnych w 2017 roku	5 godzin/Liczba godzin musi być zbieżna z liczbą godzin warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych
	Program zajęć animacyjnych	Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia propozycji programów zajęć animacyjnych dla dzieci
	Wymagania wobec wykonawcy	Animator musi posiadać wykształcenie pedagogiczne, umiejętność pracy z dziećmi oraz doświadczenie w animacji czasu wolnego.
	Efekty zajęć animacyjnych	Zorganizowany czas dzieci rodziców uczestniczących w warsztatach wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć animacyjnych – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
9.	Grupy wsparcia dla rodzin naturalnych i zastępczych	Grupy wsparcia/grupy samopomocowe dla rodzin naturalnych i zastępczych prowadzone przez moderatora tych grup. Celem grup wsparcia jest m. in. dostarczenie emocjonalnego wsparcia i praktycznej pomocy w radzeniu sobie z problemami wspólnymi dla wszystkich członków rodzin oraz wymiana doświadczeń i wspólne poszukiwanie rozwiązań w obszarze wypełniania funkcji rodzicielskich oraz zapobieganie wyczerpaniu, wypaleniu. Jednostką miary grup wsparcia jest spotkanie.
	Liczba godzin zegarowych	1 spotkanie grupy wsparcia/4 godziny
	Liczba osób w grupie wsparcia	Maksymalnie w 1 grupie wsparcia 15 osób
	Miejsce grup wsparcia	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie bydgoskim
	Prowadzący grupę wsparcia	Przynajmniej 1 moderator na grupę
	Ramowy program	Wykonawca musi załączyć do oferty ramowy program prowadzenia grup wsparcia
	Efekty działań grup wsparcia	wsparcie emocjonalne w pokonywaniu trudności, zwalczanie bezradności wobec problemu, wymiana informacji i doświadczeń, poszukiwanie rozwiązań. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu grupy wsparcia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Metody dydaktyczne	wykład informacyjny, dyskusja, praca w parach, praca w

	grupach, praca warsztatowa (symulacyjna) bazująca na doświadczeniu
Liczba spotkań w 2017 roku	2
Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami i dziećmi oraz doświadczenie w moderowaniu grup wsparcia
Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych grup wsparcia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
10. Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę zastępczą wzmacniające m. in. ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.
Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	2 warsztaty/1-dniowe
Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 20 os.
Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6
Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie bydgoskim
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Tematyka warsztatów	<p>1. Warsztat kompetencji i umiejętności społecznych Ramowy program:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poczucie własnej wartości, • komunikacja interpersonalna, • asertywność. <p>2. Zarządzanie budżetem domowym Ramowy program:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istota i funkcjonowanie gospodarstwa domowego, • gospodarowanie budżetem domowym, • planowanie i monitorowanie wydatków, • oszczędne gospodarowanie. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Metody dydaktyczne	<p>-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <p>1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje</p>

papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:

- a) harmonogram szkolenia;
 - b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;
 - c) notatnik (format A4, min. 60 kartek);
 - d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;
 - e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,
 - f) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej
2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.

	<p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania informacyjno-promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl ,w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i

	<p>podmiotów uczestniczących w Projekcie;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca prześle Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – grup wsparcia – warsztatów wzmacniających kompetencje rodzicielskie dla rodziców naturalnych i zastępczych 	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 3 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 gram, masło, ser,
--	--

	<p>wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./</p> <ul style="list-style-type: none"> • sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba • zakąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – warsztatów dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą 	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczyczo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ — jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; • deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g • soki owocowe 0.3 l jedna porcja, • wodę mineralną 0.3 l jedna porcja, <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i</p>
---	---

	<p>zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	---

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1 e

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z powiatami/PCPR-ami oraz miastami na prawach powiatu /MOPR w województwie kujawsko-pomorskim, gdzie powstaną Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględnia niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Część 5

Partner nr: 006 PCPR Brodnica

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie brodnickim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
1.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.</p> <p>Efekty poradnictwa</p> <p>Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinnie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p> <p>Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku</p> <p>30</p> <p>Wymagania wobec wykonawcy</p> <p>Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie.</p> <p>Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.</p> <p>Sprawozdawczość</p> <p>Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.</p>
2.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje m. in. regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących</p>

		<p>prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi, zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.</p>
	Efekty poradnictwa	<p>Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p>
	Liczba porad w 2017 roku	30
	Wymagania wobec wykonawcy	<p>Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.</p>
	Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.</p>
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne obejmujące m. in. relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, pełnienie ról w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, ma na celu poprawę funkcjonowania społecznego rodzin z dziećmi w ich środowisku zamieszkania, pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych, rodzinnych, problemów emocjonalnych, trudności wychowawczych, wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z problemami dotyczącymi rodziny, rozwiązywania konfliktów itp. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychologicznego jest godzina (tj. 50 minut).</p>
	Efekty poradnictwa	<p>Uczestnicy znają swoje zasoby i możliwości niezbędne w pokonywaniu trudnych sytuacji, w relacjach małżeńskich, relacjach rodzic-dziecko oraz w relacjach ze środowiskiem lokalnym, wiedzą gdzie uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne, wzmocniają się więzi między członkami rodziny, szanowana jest godność i podmiotowość każdego członka rodziny.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p>
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku	40
	Wymagania wobec wykonawcy	<p>udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie.</p> <p>Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów uczestników, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną</p>
	Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa</p>

		dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychiatryczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne, którego celem jest m. in. diagnozowanie problemów psychicznych, w tym chorób psychicznych i chorób nerwowych, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychiatrycznego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Postawiona diagnoza stanu psychicznego członka rodziny, podjęcie leczenia. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	5
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowana min 3 letnie praktyka w psychiatrii i/lub psychiatrii dzieci i młodzieży.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
5.	Superwizja rodzin zastępczych	Superwizja rodzin zastępczych służąca m. in. weryfikacji kompetencji wychowawczych, ich doskonaleniu, przeciwdziałaniu wypaleniu pod okiem profesjonalnych superwizorów. Jednostką miary superwizji rodzin zastępczych jest godzina zegarowa.
	Efekty superwizji	Wzmocnienie/poprawa kompetencji wychowawczych, wzmocnienie emocjonalne rodziców zastępczych, wymiana doświadczeń. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu superwizji (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Liczba osób w grupie superwizyjnej	maksymalnie w 1 grupie superwizyjnej 10 osób
	Liczba godzin zegarowych superwizji w 2017 roku	5
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane doświadczenie w realizacji superwizji rodzin zastępczych, udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami zastępczymi i naturalnymi z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonej superwizji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
6.	Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę wzmacniające ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	2
	Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 20 osób

Minimalna liczba zegarowych warsztatowej	liczba godzin dla grupy	6
Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie brodnickim	
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę	
Tematyka warsztatów	<p>Temat warsztatu nr 1 : Praca nad rozwojem osobistym; Ramowy program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozpoznawanie uczuć; 2. komunikowanie się z drugim człowiekiem – jak porozumiewać się z innymi ; 3. jak sobie radzić z własnym lękiem, złością, rozczarowaniem ; asertywność ; <p>Temat warsztatu nr 2 : Współpraca z instytucjami wspierającymi usamodzielnionych wychowanków Ramowy program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadania urzędów wspomagających usamodzielnienie (PUP,UM, ZGM, OPS itp.), 2. Gdzie i jak złożyć wniosek? 3. Organizacje pozarządowe wspierające usamodzielnienie. 4. Zdrowie – prawa i obowiązki. 5. Zarządzanie pieniędzmi. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>	
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> -ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespolowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>	
Materiały dydaktyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki 	

szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;

- c) notatnik (format A4, min. 60 kartek);
- d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;
- e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny,
- f) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.

2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej

2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.
3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).

	<p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania informacyjno-promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce

	<p>wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</p> <p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <p>– warsztatów dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczyno – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ — jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g;
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja, <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	--

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1 f

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z powiatami/PCPR-ami oraz miastami na prawach powiatu /MOPR w województwie kujawsko-pomorskim, gdzie powstaną Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględnia niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie radziejowskim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
1.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne
	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.
	Efekty poradnictwa
	<p>Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinnie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p>
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku
	50
	Wymagania wobec wykonawcy
	<p>Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie.</p> <p>Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.</p>
	Sprawozdawczość
	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
2.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne
	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje m. in. regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi,

		zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne obejmujące m. in. relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, pełnienie ról w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, ma na celu poprawę funkcjonowania społecznego rodzin z dziećmi w ich środowisku zamieszkania, pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych, rodzinnych, problemów emocjonalnych, trudności wychowawczych, wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z problemami dotyczącymi rodziny, rozwiązywania konfliktów itp. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychologicznego jest godzina (tj. 50 minut).
	Efekty poradnictwa	Uczestnicy znają swoje zasoby i możliwości niezbędne w pokonywaniu trudnych sytuacji, w relacjach małżeńskich, relacjach rodzic-dziecko oraz w relacjach ze środowiskiem lokalnym, wiedzą gdzie uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne, wzmacniają się więzi między członkami rodziny, szanowana jest godność i podmiotowość każdego członka rodziny. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów uczestników, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez

		Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychiatryczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne, którego celem jest m. in. diagnozowanie problemów psychicznych, w tym chorób psychicznych i chorób nerwowych, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychiatrycznego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Postawiona diagnoza stanu psychicznego członka rodziny, podjęcie leczenia. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	19
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowana min 3 letnie praktyka w psychiatrii i/lub psychiatrii dzieci i młodzieży.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
5.	Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę wzmacniające ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	2 warsztaty /1-dniowe
	Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 20 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6
	Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie radziejowskim
	Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka warsztatów	Ramowy program: 1. Trening kompetencji i umiejętności społecznych <ul style="list-style-type: none"> • umiejętności komunikacji interpersonalnej; • trening asertywności; • jak podnieść poczucie własnej wartości; • jak wzmocnić pewność siebie ; • nabycie umiejętności radzenia sobie ze stresem; • umiejętności społeczne 2. Warsztaty z doradcą zawodowym: <ul style="list-style-type: none"> • poruszanie się po rynku pracy; • warunki zatrudniania; • przysługujące prawa i obowiązki; • nauka konstruowania CV oraz listu motywacyjnego Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
	Metody dydaktyczne	-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie,

	<p>-zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, -burza mózgów, -drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
<p>Materiały dydaktyczne</p>	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny, f) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról,

	<p>planowania budżetu, umiejętność wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania informacyjno-promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest</p>

	<p>postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl ,w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	---

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników: – warsztatów dla osób</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p>
--	---

przebywających i opuszczających
pieczę zastępczą

— jednej przerwy kawowej, w tym:

- kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,
- herbata czarna oraz wrzątek w termosach,
- woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,
- soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,
- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,
- owoce podane dla wszystkich uczestników,
- dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,
- kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczycwo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./

— jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje:

- zupeł 300 ml każda porcja, dwa rodzaje;
- mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru;
- zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;
- do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g;
- deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g
- soki owocowe 0.3 l jedna porcja,
- wodę mineralną 0.3 l jedna porcja,

Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1 g

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej realizowane w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - partner wiodący z powiatami/PCPR-ami oraz miastami na prawach powiatu /MOPR w województwie kujawsko-pomorskim, gdzie powstaną Centra Wspierania Rodzin (CWR) jako miejsca organizacji specjalistycznych usług wsparcia rodziny.
3. Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej świadczone będą w ramach Zadania 1: *Wsparcie rodziny naturalnej i zastępczej w formach zdeinstytucjonalizowanych jako element procesu aktywizacji społecznej*.
4. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej poprzez zbudowanie jednego zintegrowanego systemu pomocy dla rodzin w województwie kujawsko-pomorskim do 30.06.2018 roku.
5. Usługi świadczone w Centrach Wspierania Rodzin (CWR) utworzonych przez każdego z partnerów skierowane są do osób, należących do poniższych grup:
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczonych społecznie w tym:
 - a) osób przebywających w pieczy zastępczej,
 - b) osób opuszczających pieczę zastępczą,
 - c) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (w tym rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny);
 - 2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym: osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z podstawowymi zasadami, które zapewniają uczestnikom usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej fundamentalne poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego. Do zasad tych zaliczyć należy:
 - 1) **Poufność** – konsultacje prowadzone są w warunkach i na zasadach pełnej poufności, a dokumentacja powstała w wyniku świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych. Jednocześnie klient musi być poinformowany o ograniczeniu zasady poufności w przypadku konieczności przekazania informacji o prowadzonej sprawie uprawnionym organom (prokuratura, sąd, policja);
 - 2) **Profesjonalizm** – konsultacje prowadzą specjaliści, osoby kompetentne, o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach pozwalających na rzetelną i wyczerpującą pracę nad konkretnym zagadnieniem z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 3) **Etyka** – u podstaw wszystkich form wsparcia leży pełne poszanowanie klienta, jego godności i autonomii, niezależnie od wartości czy metodologii stosowanej przez profesjonalistę; w trakcie współpracy nad poszukiwaniem możliwie najlepszych rozwiązań problemu, prowadzący poradnictwo/terapię rodzinną/mediację, itp. uwzględni niezależność klienta i jego prawo do podejmowania suwerennych decyzji.

Część 7**Partner nr: 021 PCPR Wąbrzeźno**

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym:	
Termin świadczenia usług	<ul style="list-style-type: none"> I kwartał 2017 r. do 31 marca 2017 r. szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z wykonawcą, usługi świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, także w godzinach popołudniowych oraz w dni weekendowe.
Miejsce świadczenia usług	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie wąbrzeskim
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu prawidłowej realizacji usług w ramach przedmiotu.
1.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - pedagogiczne ma na celu m. in. wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, ukierunkowanie procesu wychowawczego w przypadku dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wzrost umiejętności wykorzystania przez rodzinę własnego potencjału, doświadczeń, możliwości, wzorców i tradycji. Jednostką miary poradnictwa pedagogicznego jest godzina zegarowa.</p> <p>Efekty poradnictwa</p> <p>Uczestnicy potrafią samodzielnie funkcjonować społecznie i wewnątrzrodzinie, posiadają umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów opiekuńczych - wychowawczych i rodzinnych; posiadają umiejętności prawidłowej komunikacji, interesują się stanem dziecka i jego rozwojem.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p> <p>Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku</p> <p>50</p> <p>Wymagania wobec wykonawcy</p> <p>Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie. Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów klienta, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną.</p> <p>Sprawozdawczość</p> <p>Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.</p>
2.	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne</p> <p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - prawne obejmuje m. in. regulacje w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego świadczone w celu umożliwienia rodzinie uregulowania spraw, których rozstrzygnięcie zależy od decyzji sądu, instytucji i organów, udzielenia informacji o prawach, uprawnieniach i możliwościach rozwiązania sytuacji trudnych/konfliktowych/kryzysowych lub sytuacji mogących</p>

		<p>prowadzić do konfliktu lub kryzysu w rodzinie z dziećmi, zaznajomienie z obowiązkami związanymi z pełnieniem ról w rodzinie, pomoc w pisaniu pism urzędowych i procesowych w kontekście zgłaszanych problemów. Jednostką miary udzielanego poradnictwa prawnego jest porada.</p>
	Efekty poradnictwa	<p>Uczestnicy znają i przestrzegają prawo i realizują wynikające z niego obowiązki, znają konsekwencje nieprzestrzegania ich.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p>
	Liczba porad w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	Wykształcenie prawnicze, znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego. Udokumentowane 3 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego dla rodzin.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
3.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne	<p>Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychologiczne obejmujące m. in. relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, pełnienie ról w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, ma na celu poprawę funkcjonowania społecznego rodzin z dziećmi w ich środowisku zamieszkania, pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych, rodzinnych, problemów emocjonalnych, trudności wychowawczych, wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z problemami dotyczącymi rodziny, rozwiązywania konfliktów itp. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychologicznego jest godzina (tj. 50 minut).</p>
	Efekty poradnictwa	<p>Uczestnicy znają swoje zasoby i możliwości niezbędne w pokonywaniu trudnych sytuacji, w relacjach małżeńskich, relacjach rodzic-dziecko oraz w relacjach ze środowiskiem lokalnym, wiedzą gdzie uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne, wzmacniają się więzi między członkami rodziny, szanowana jest godność i podmiotowość każdego członka rodziny.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.</p>
	Liczba godzin poradnictwa w 2017 roku	50
	Wymagania wobec wykonawcy	<p>udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem, w tym z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz kierunkowe wykształcenie.</p> <p>Posiadane kompetencje - umiejętność diagnozy trudności i problemów uczestników, nawiązania i budowania relacji z odbiorcą poradnictwa, zastosowania metod i technik pracy z dzieckiem i rodziną</p>
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa

		dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
4.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne - psychiatryczne	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne – psychiatryczne, którego celem jest m. in. diagnozowanie problemów psychicznych, w tym chorób psychicznych i chorób nerwowych, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. Jednostką miary udzielanego poradnictwa psychiatrycznego jest porada.
	Efekty poradnictwa	Postawiona diagnoza stanu psychicznego członka rodziny, podjęcie leczenia. Wykonawca zobowiązany jest na podstawie obserwacji i wywiadu do weryfikacji powyższych efektów poradnictwa dla każdego uczestnika i określenia ich w karcie realizowanego poradnictwa.
	Liczba porad w 2017 roku	15
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowana min 3 letnie praktyka w psychiatrii i/lub psychiatrii dzieci i młodzieży.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi wypełniać karty realizowanego poradnictwa dla każdego uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz przygotować miesięczne zestawienie realizowanego poradnictwa.
5.	Grupy wsparcia dla rodzin naturalnych i zastępczych	Grupy wsparcia/grupy samopomocowe dla rodzin naturalnych i zastępczych prowadzone przez moderatora tych grup. Celem grup wsparcia jest m. in. dostarczenie emocjonalnego wsparcia i praktycznej pomocy w radzeniu sobie z problemami wspólnymi dla wszystkich członków rodzin oraz wymiana doświadczeń i wspólne poszukiwanie rozwiązań w obszarze wypełniania funkcji rodzicielskich oraz zapobieganie wyczerpaniu, wypaleniu. Jednostką miary grup wsparcia jest spotkanie.
	Liczba godzin zegarowych	1 spotkanie grupy wsparcia/4 godziny
	Liczba osób w grupie wsparcia	Maksymalnie w 1 grupie wsparcia 15 osób
	Miejsce grup wsparcia	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie wąbrzeskim
	Prowadzący grupę wsparcia	Przynajmniej 1 moderator na grupę
	Ramowy program	Wykonawca musi załączyć do oferty ramowy program prowadzenia grup wsparcia
	Efekty działań grup wsparcia	wsparcie emocjonalne w pokonywaniu trudności, zwalczanie bezradności wobec problemu, wymiana informacji i doświadczeń, poszukiwanie rozwiązań. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu grupy wsparcia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Metody dydaktyczne	wykład informacyjny, dyskusja, praca w parach, praca w grupach, praca warsztatowa (symulacyjna) bazująca na doświadczeniu
	Liczba spotkań w 2017 roku	2
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami i dziećmi oraz doświadczenie w moderowaniu grup wsparcia
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z

		przeprowadzonych grup wsparcia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
6.	Superwizja rodzin zastępczych	Superwizja rodzin zastępczych służąca m. in. weryfikacji kompetencji wychowawczych, ich doskonaleniu, przeciwdziałaniu wypaleniu pod okiem profesjonalnych superwizorów. Jednostką miary superwizji rodzin zastępczych jest godzina zegarowa.
	Efekty superwizji	Wzmocnienie/poprawa kompetencji wychowawczych, wzmocnienie emocjonalne rodziców zastępczych, wymiana doświadczeń. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu superwizji (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
	Liczba osób w grupie superwizyjnej	maksymalnie w 1 grupie superwizyjnej 10 osób
	Liczba godzin zegarowych superwizji w 2017 roku	6
	Wymagania wobec wykonawcy	udokumentowane doświadczenie w realizacji superwizji rodzin zastępczych, udokumentowane 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami zastępczymi i naturalnymi z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.
	Sprawozdawczość	Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonej superwizji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
7.	Warsztaty dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą	Warsztaty jednodniowe dla osób usamodzielnianych, przebywających i opuszczających pieczę wzmacniające ich kompetencje w wypełnianiu ról społecznych.
	Liczba warsztatów w 2017 roku/liczba dni	2 warsztat /1-dniowy
	Odbiorcy szkoleń	osoby przebywające i opuszczające pieczę zastępczą
	Liczba osób do przeszkolenia	10 os. w jednym warsztacie/łącznie 20 osób
	Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy warsztatowej	6
	Miejsce warsztatów	Centrum Wspierania Rodzin w powiecie wąbrzeskim
	Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
	Tematyka warsztatów	Temat warsztatu : Przewodnik po usamodzielnieniu. (x2) <ol style="list-style-type: none"> 1. regulacje prawne związane z usamodzielnieniem, 2. poruszanie się po instytucjach w procesie usamodzielnienia ,w tym instytucjach rynku pracy, 3. właściwe gospodarowanie budżetem domowym, planowanie finansów, 4. planowanie i wykonywanie codziennych domowych obowiązków, 5. zdrowie intymne, 6. planowanie rodziny. Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
	Metody dydaktyczne	-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespolowe rozwiązywanie zadań,

	<p>-gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
<p>Materiały dydaktyczne</p>	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkoleń/warsztatów/spotkań kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) harmonogram szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu (opracowanie i wydruku materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego 70% treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; c) notatnik (format A4, min. 60 kartek); d) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; e) teczka format A4 - wykonana z materiału typu non-woven. Wyposażona w dużą komorę główną z zamkiem błyskawicznym i przednią kieszeń oraz półsztywne dno, kolory niebieski, czerwony lub czarny, f) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci i młodzieży typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról, planowania budżetu, umiejętność

	<p>wspólnego spędzania czasu wolnego, prawidłowych relacji rodzice-dzieci. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <p>2) zapewnienia 1 egzemplarza materiałów zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Efekty warsztatów	<p>Podniesienie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, umiejętność planowania i gospodarowania budżetem domowym, umiejętność autoprezentacji i podniesienie samooceny.</p> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania informacyjno-promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie</p>

	<p>informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-20120 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl ,w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
--	---

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników: – grup wsparcia</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jednej przerwy kawowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach,
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 3 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczycwo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ • sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba • zakąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.</p>
--	--

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników:</p> <p>– warsztatów dla osób przebywających i opuszczających pieczę zastępczą</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych warsztatów dla wszystkich uczestników, składającą się z:</p> <p>— jednej przerwy kawowej, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • kanapki, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczycwo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztet/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./
--	---

— **jednego obiadu, w tym, każdy obiad obejmuje:**

- zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje;
- mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, trzy rodzaje do wyboru;
- zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;
- do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g;
- deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g
- soki owocowe 0.3 l jedna porcja,
- wodę mineralną 0.3 l jedna porcja,

Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń.



Załącznik nr 2 do umowy nr.....z dnia.....

Harmonogram udzielania wsparcia

Załącznik nr					
Harmonogram realizowanych form wsparcia					
Nazwa Beneficjenta:					
Nr projektu:			Tytuł projektu:		
L.P.	DATA/TERMIN	MIEJSCE (dokładny adres, nr sali)	GODZINA	TYTUŁ/RODZAJ REALIZOWANEGO WSPARCIA	PROWADZĄCY/ OPIEKUN/TRENER
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Załącznik nr ... do umowy.....

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

1. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne jako beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a) **oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:**
 - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
 - ii. **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
 - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieścić plakat w miejscu realizacji projektu;**
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki¹:

Znak Funduszy Europejskich (FE)	Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego	Znak Unii Europejskiej (UE)
złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	złożony z symbolu graficznego i nazwy Województwo Kujawsko-Pomorskie	złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.

¹ Informację o możliwości uzupełnienia zestawienia o inny znak znajdziesz w podpunkcie 6.3.

Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wzory z właściwymi dla RPO WK-P oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl. Znajdziesz tam także gotowy wzór dla plakatu, z którego powinieneś skorzystać.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy (zobacz. poniżej rozdz. 7).

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoim obowiązkiem związanym z oznaczaniem miejsca realizacji jest umieszczenie w trakcie realizacji projektu, w widocznym miejscu, co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Jeśli chcesz, możesz również umieścić tablicę pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

3.1 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

3.2 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu (opcjonalnie).

Przygotowaliśmy wzór plakatu, który możesz wykorzystać:



Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzór do wykorzystania jest dostępny na stronie: i na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

3.3 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

3.4 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

3.5 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE, UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu .

Przygotowaliśmy wzór tablicy, który należy wykorzystać:



Wzór tablicy znajdziesz w internecie na stronach www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Tablica pamiątkowa nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych.

3.6 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinien być uzależniony od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiar europejski). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m²**.

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość

o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

3.7 Kiedy powinien być umieszczony tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

3.8 Gdzie powinien być umieszczony tablicę pamiątkową?

Tablice pamiątkowe dużych rozmiarów powinny być umieszczone w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinny być umieszczone w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ład przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z IZ RPO WK-P.

3.9 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do IZ RPO WK-P z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak Unii Europejskiej,
- znak Funduszy Europejskich,
- herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- krótki opis projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie





w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

W zestawieniu znaków umieszczasz także **herb województwa kujawsko-pomorskiego**. Możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE i UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego.

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

4.3 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postępowanie.

5. Jak możesz informować uczestników projektu?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadбай, aby taka informacja do nich dotarła.

6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej?

6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej.

Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, a znak Unii

Europejskiej na dole. Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE, UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE, UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE-herb województwa kujawsko-pomorskiego).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.

Przykładowe zestawienie znaków – z innym znakiem:



6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska?

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

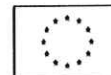
Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Możesz też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

7. Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**:



Fundusze
Europejskie



Fundusze Europejskie

- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



8. W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.

W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu województwa kujawsko-pomorskiego nie jest obowiązkowe.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

8.1 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.



Załącznik nrdo umowy

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani** stosunku prawnego z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

(miejscowość, data,
podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____].

Czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie

* Niepotrzebne skreślić.

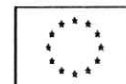
**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień

(miejsowość, data)

* Niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr ... do umowy nr/...../16 z dnia

Sprawozdanie z realizacji usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej zrealizowanych w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie zrealizowano zgodnie z umową nr.....z dnia.....

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.	Nazwa wykonawcy:	
2.	Nazwa zrealizowanej usługi:	
3.	Termin realizacji usługi:	
4.	Liczba godzin:	
5.	Liczba uczestników wsparcia ogółem:	
	w tym:	
	kobiet:	
	mężczyzn:	
6.	Termin realizacji usługi:	
7.	Miejsce realizacji usługi:	
8.	Kadra realizująca usługę:	
9.	Wykaz materiałów dydaktycznych dla uczestników*:	
10.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	
	Imię i nazwisko:	
	Numer telefonu:	
	Adres poczty elektronicznej:	

II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA

EFEKTY POSZCZEGÓLNYCH USŁUG Z UWZGLĘDNIENIEM OPISU NARZĘDZI ICH WERYFIKACJI:

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

PRZEKAZANA UCZESTNIKOM WIEDZA:

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

NABYTE PRZEZ UCZESTNIKÓW UMIEJĘTNOŚCI:

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

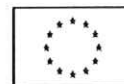
WPLYW WSPARCIA NA POSTAWĘ UCZESTNIKÓW:

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

2. Zakres tematyczny*:

.....
.....

*w przypadku szkoleń/warsztatów



.....
3. Metody szkoleniowe*:
.....
.....

.....
3. Porównanie uzyskanych wyników po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie z wymaganymi efektami danej formy wsparcia
.....
.....

.....
4. Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji usług?

TAK

NIE

5. Jeżeli TAK, należy opisać problem oraz podjęte środki zaradcze.

Problemy dotyczące uczestników projektów

.....
.....

Inne

.....
.....

6 Integralną część sprawozdania stanowią:

1. program szkolenia/warsztatu z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu*;
2. wzór materiałów szkoleniowych (zarówno otrzymanych przez uczestników jak i trenerskich)*.
3. narzędzia do weryfikacji efektów wsparcia uczestników usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

Miejscowość, data, podpis

.....