



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
KURS SPECJALISTYCZNY, SZKOLENIA

CZESC I - KURS SPECJALISTYCZNY

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej, hotelarskiej i cateringowej wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych na kurs specjalistyczny pn. ABC Treningu Skoncentrowanego na Rozwiązaniach dla rodzinnej pieczy zastępczej.
Odbiorcy kursu	Rodziny zastępcze, dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, kadra rodzinnych domów dziecka z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia podczas kursu	1 grupa szkoleniowa licząca do 15 osób.
Minimalna liczba godzin zegarowych kursu na jedną grupę	Minimum 45 godzin zegarowych/60 godzin dydaktycznych/ 1 kurs/. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs	Kurs obejmuje 3 zjazdy dwudniowe dla grupy szkoleniowej.
Harmonogram zajęć	3 zjazdy dwudniowe dla 15 osób łącznie
Terminy zajęć	do 15 grudnia 2018r., dni robocze
Ramowy program kursu	<ul style="list-style-type: none"> Podstawowe założenia Terapii Skoncentrowanej na Rozwiązaniach i jej zastosowanie Diagnozowanie zasobów dzieci, komplementowanie i wzmacnianie Praca w oparciu o język dziecka Potrzeby, cele, możliwości pracy z dzieckiem Wykorzystywanie przeszłości i teraźniejszości w poszukiwaniu wyjątków Interwencja skoncentrowana na rozwiązaniach Pytanie o cud i inne pytania o preferowaną przyszłość Pytania o cel, relacyjne, wzmacniające, pytania o różnicę jako narzędzia zmiany Praca z dzieckiem w relacji współpracy, w relacji narzekania i w relacji goszczenia Budowanie informacji zwrotnej i zadań dla dziecka w rodzinie
Efekty kursu	Uczestnik osiągnie określone efekty uczenia się/kształcenia, tj. będzie: znał zasady, metody pracy, ideologię TSR, znał genezę i filozofię podejścia TSR, umiał posługiwać się metodą TSR w praktyce na poziomie podstawowym, umiał zastosować Podejście



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	Skoncentrowane na Rozwiązaniach TSR w różnych dziedzinach w szczególności w życiu rodzinnym, umiał samodzielnie zastosować nabyte w trakcie szkolenia umiejętności, miał świadomość samorozwoju się w kierunku terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia wśród wszystkich uczestników kursu testu weryfikującego uzyskanie powyższych efektów za pomocą pretestu i post-testu (wzór testu musi uzyskać akceptację Zamawiającego), oraz sporządzi analizę testów i przekazać ją Zamawiającemu.
Prowadzący kursu	co najmniej 2 trenerów na grupę
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych (z wykorzystaniem aktywnych form) w obszarze kursów z treningu skoncentrowanego na rozwiązaniach, posiadanie uprawnień do realizacji w/w szkoleń – certyfikat trenera i superwizora PSTTSR, znajomość teoretyczna i praktyczna tematyki kursu, umiejętność analizy konkretnych przypadków sytuacji związanych z tematyką kursu, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Miejsce kursu	Miasto Toruń lub w odległości do 20 km od Torunia.
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, praca z kamerą i superwizje; - wykład, - prezentacje, gry i symulacje - dyskusje w grupie - ćwiczenia indywidualne i grupowe, - w przerwach pomiędzy zjazdami ćwiczenia domowe Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.
Aktywizujące metody prowadzenia szkoleń adekwatne do tematyki szkoleń	<ul style="list-style-type: none"> -Aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa, drama, -Ćwiczenia energetyzujące, -Gimnastyka pracy mózgu, -Ćwiczenia zapoznawcze, -Ćwiczenia aktywizujące, -Interaktywne treningi -Aktywizujący program przerw szkoleniowych (fit break), -Elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	1. Wykonawca zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> program kursu; materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu, min. 20 stron; skrypt będzie miał formułę poradnika (podręcznik EFR), którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki kursu. 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; prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas kursu; regulacje prawne adekwatne do tematyki kursu; inne dokumenty wykorzystane podczas kursu; notatnik (format A4, min. 60 kartek); długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; <u>torba na dokumenty</u> z kieszenią główną i dodatkową kieszenią na przodzie, zapinana na zamek oraz z mocnym uchwytem do noszenia. Wykonana z poliestru. Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych; <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 kursu 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</p>
--	--



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <ol style="list-style-type: none"> Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. <p>Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>Po zakończeniu kursu Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonego kursu (na, które szczególną uwagę zwrócił trener) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca prześle Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R w pliku Microsoft Word.</p>
<p>Działania promocyjne</p>	<ol style="list-style-type: none"> Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 2”. 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 2014-2020 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"> oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</p> <p>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce 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 – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie w dniu zakończenia szkolenia drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników kursu;</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>
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuję dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Usługi hotelarskie i cateringowej wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanych w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2”

Miejsce kursu/warunki lokalowe	Zamawiający wymaga aby obiekt, w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia: Zapewnić zrealizowanie usługi hotelarskiej i cateringowej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu specjalistycznego w formie 3 zjazdów 2 –dwudniowych dla
--------------------------------	---



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>grupy ok. 15 osób na każdym zjeździe, w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/obiekcie hotelowym zachowującym standardy obiektu min. trzygwiazdkowego, położony w woj. kujawsko-pomorskim, zapewniający zaplecze szkoleniowe i zaplecze noclegowo-restauracyjne, zapewniające zakwaterowanie, wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu. Ośrodek musi być wyposażony w:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bazę noclegową (pokoje max 3-osobowe bez możliwości dostawki ,z łazienką); – pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; – bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywnie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa; – bezpłatne szatnie, toalety; – miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów; – bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe; <p>Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrze, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> – miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę; – dostęp do bezprzewodowego Internetu; – flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; – tablicę suchościeralną z kompletem pisaków; – sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); – laptop; – nagłośnienie; – mikrofon bezprzewodowy
Usługa hotelarska dla ok. 10 uczestników kursu	<p>Wykonawca zapewni dla ok. 10 uczestników kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu kursu), w pokojach maksymalnie 3 osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; – pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna,



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników kursu, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;</p> <ul style="list-style-type: none"> — sprawne oświetlenie ; — pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane; — w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane;
Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników kursu	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 3 zjazdów kursu specjalistycznego dla grupy 15 uczestników, (na 1 zjazd) składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sześciu przerw kawowych / po dwie przerwy kawowe podczas każdego zjazdu/, 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, — sześciu obiadów /po dwa na każdym zjeździe/, w postaci szwedzkiego stołu, 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,



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<ul style="list-style-type: none"> — trzech kolacji (po jednej podczas każdego zjazdu w pierwszym dniu kursu) w postaci bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników kursu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno, • 1 danie na ciepło, • przystawki (np. wędliny, sałatki, ryby, galantyny), 150 gram każda porcja, • pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym, • soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata • kanapki bankietowe <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 kursu.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (sale konferencyjne, restauracja/sala obiadowa)</p>
--	--



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

CZEŚĆ II - SZKOLENIE WARSZTATOWE nr 1

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej, hotelarskiej i cateringowej wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych na szkolenie warsztatowe pn. „Depresja dzieci i młodzieży oraz inne zaburzenia psychiczne
Odbiorcy szkoleń/konsultacji/spotkań	Rodziny zastępcze, dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, kadra rodzinnych domów dziecka z województwa kujawsko-pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/Minimalna liczba godzin zegarowych na jedną grupę	1 grupa szkoleniowa licząca 20 osób Minimum 13 godzin zegarowych, co odpowiada 16 godz. dydaktycznym. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
Liczba dni szkoleniowych na szkolenie	1 szkolenie /2 dni.
Harmonogram zajęć	1 szkolenie dwudniowe dla 20 osób
Terminy zajęć	do 15 grudnia 2018r., dni robocze
Ramowy program szkolenia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depresja – to choroba naszych czasów, dotycząca dzieci i dorosłych, bez względu na płeć czy kolor skóry. 2. Jakie zachowania są pomocne, a jakie szkodzą. 3. W jaki sposób depresja wpływa na myślenie, postrzeganie, zachowania? 4. Jak mówić, a czego zdecydowanie unikać? 5. Jak się objawia, co przeżywa osoba pogrążona w depresji i jak sobie z nią radzić?. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Efekty szkolenia	<p>Efektom szkolenia będzie uzyskanie i poszerzenie aktualnej wiedzy uczestników w kwestii depresji i innych zaburzeń psychicznych u dzieci.</p> <p>Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia wśród wszystkich uczestników szkolenia testu kompetencji za pomocą pretestu i post-testu, który sprawdzi poziom wzrostu kompetencji uczestników w tematyce szkolenia oraz sporządzi analizę ankiet i przekaze Zamawiającemu.</p>
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę
Wymagania wobec prowadzących	Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych (z wykorzystaniem aktywnych form) w obszarze pracy z osobami i dziećmi z depresją i innymi zaburzeniami



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	psychicznymi, w tym rodzinami zastępczymi.
Miejsce szkolenia	Miasto Toruń lub w odległości do 20 km od Torunia.
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, praca z kamerą i superwizje; - wykład, - prezentacje, gry i symulacje - dyskusje w grupie - ćwiczenia indywidualne i grupowe, <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Aktywizujące metody prowadzenia szkoleń adekwatne do tematyki szkoleń	<ul style="list-style-type: none"> -Aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa, drama, -Ćwiczenia energetyzujące, -Gimnastyka pracy mózgu, -Ćwiczenia zapoznawcze, -Ćwiczenia aktywizujące, -Interaktywne treningi -Aktywizujący program przerw szkoleniowych (fit break), -Elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania <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 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, informację iż są dystrybuowane bezpłatnie. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) program szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu, min. 20 stron c) Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane,



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>zsyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</p> <p>d) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia;</p> <p>e) regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia</p> <p>f) inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</p> <p>g) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</p> <p>h) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</p> <p>i) <u>torba na dokumenty</u> z kieszenią główną i dodatkową kieszenią na przodzie, zapinaną na zamek oraz mocnym uchwytem do noszenia. Wykonana z poliestru.</p> <p>Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych.</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>Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy</p>
--	--



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (na, które szczególną uwagę zwrócił trener) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R w pliku Microsoft Word.</p>
Działania 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 2”. 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 2014-2020 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 kursu 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 kursu 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 – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. <u>Materiał</u>



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w dniu zakończenia szkolenia oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń;</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>
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

SZKOLENIE WARSZTATOWE NR 2

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej, hotelarskiej i cateringowej wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych na szkolenie warsztatowe pn „Psychodietetyka. Dieta u dzieci z zaburzeniami m.in. FAS, ADHD, i inne”
Odbiorcy szkoleń/konsultacji/spotkań	Rodziny zastępcze, dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, kadra rodzinnych domów dziecka z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia/	1 grupa szkoleniowa licząca 20 osób



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Minimalna liczba godzin zegarowych na jedną grupę	Minimum 13 godzin zegarowych, co odpowiada 16 godz. dydaktycznym
Liczba dni szkoleniowych na szkolenie	1 szkolenie /2 dni
Harmonogram zajęć	1 szkolenie dwudniowe dla 20 osób
Terminy zajęć	do 15 grudnia 2018r., dni robocze
Ramowy program szkolenia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rola odżywiania u dzieci. 2. Wpływ odżywiania na pracę mózgu. 3. Budowa i funkcje układu pokarmowego 4. Zaburzenia odżywiania w tym m.in. alergię, nietolerancję pokarmową, pasożyty 5. Rola i zaburzenia mikroflory jelitowej. 6. Odżywianie dzieci obciążonych FAS, ADHD, i inne 7. Zaburzenia emocjonalne u dziecka z FAS a odżywianie. 8. Prawidłowa dieta dziecka z FAS – bezglutenowa, bezlaktozowa, niskocukrowa. 9. Żywność wysokoprzetworzona a zdrowie dziecka. 10. Przykład jadłospisu dla dziecka z z różnymi zaburzeniami. 11. Warsztaty ze zdrowego gotowania: 12. Zapoznanie z produktami dostępnymi na rynku korzystnymi dla dzieci z zaburzeniami. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Efekty szkolenia	<p>Efektem szkolenia będzie uzyskanie i poszerzenie aktualnej wiedzy uczestników w kwestii odżywiania z dziećmi z zaburzeniami.</p> <p>Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia wśród wszystkich uczestników szkolenia testu kompetencji za pomocą pretestu i post-testu, który sprawdzi poziom wzrostu kompetencji uczestników w tematyce szkolenia oraz sporządzi analizę ankiet i przekaże Zamawiającemu.</p>
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych (z wykorzystaniem aktywnych form) w obszarze pracy z rodziną i dzieckiem, rodzinami zastępczymi, zgodnie z w/w tematyką.
Miejsce szkolenia	Miasto Toruń lub w odległości do 20 km od Torunia.
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, wykład, - prezentacje, gry i symulacje



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>- dyskusje w grupie - ćwiczenia indywidualne i grupowe, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Aktywizujące metody prowadzenia szkoleń adekwatne do tematyki szkoleń	<p>-Aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa, drama, -Ćwiczenia energetyzujące, -Gimnastyka pracy mózgu, -Ćwiczenia zapoznawcze, -Ćwiczenia aktywizujące, -Interaktywne treningi -Aktywizujący program przerw szkoleniowych (fit break), -Elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania 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 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, informację iż są dystrybuowane bezpłatnie. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) program szkolenia; b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu, min. 20 stron c) Skrypt będzie miał formułę poradnika, którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki kursu. 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; d) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia; e) regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia f) inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń g) notatnik (format A4, min. 60 kartek); h) długopis metalowy automatyczny, ze stali



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; i) <u>torba na dokumenty</u> z kieszenią główną i dodatkową kieszenią na przodzie, zapinaną na zamek oraz mocnym uchwytem do noszenia. Wykonana z poliestru. Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. <p>Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (na, które szczególną uwagę zwrócił trener) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R w pliku Microsoft Word.</p>
--	--



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Działania 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 2”. 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 2014-2020 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 kursu 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 szkolenia 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 – 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 w dniu zakończenia szkolenia oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. 6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń;
----------------------	---



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<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>
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Usługi hotelarskie i restauracyjne wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń realizowanych w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2”

Miejsce szkolenia/Warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby obiekt, w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia:</p> <p>Zapewnić zrealizowanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników dwóch dwudniowych szkoleń dla grupy do 40 osób (2 grupy po 20 osób)/ szkolenie w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/obiekcie hotelowym zachowującym standardy obiektu min. trzygwiazdkowego, położony w woj. kujawsko-pomorskim, zapewniający zaplecze szkoleniowe i zaplecze noclegowo-restauracyjne, zapewniające zakwaterowanie, wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> — bazę noclegową (pokoje max 3-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką); — pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; — bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywnie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa;
------------------------------------	---



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<ul style="list-style-type: none"> — bezpłatne szatnie, toalety; — miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu szkoleń – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów; — bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe; <p>Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą , (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wentrowanie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> — miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę; — dostęp do bezprzewodowego Internetu; — flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; — tablica suchościeralna z kompletem pisaków; — sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); — laptop; — nagłośnienie; — mikrofon bezprzewodowy
Usługa hotelarska dla uczestników dwóch 2-dniowych szkoleń w ilości na każde szkolenie noclegi dla 10 uczestników	<p>Wykonawca zapewni dla 20 uczestników szkoleń (po 10 nocujących na każdym szkoleniu, łącznie 20 noclegów na 2 szkoleniach):</p> <ul style="list-style-type: none"> — nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach maksymalnie 3 osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; — pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępna całą dobę; — sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być czyste i zadbane); — w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane;
Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników dwóch 2-dniowych szkoleń	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas każdego szkolenia dla grupy 40 uczestników(na 2 szkolenia), składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> — czterech przerw kawowych,(po 2 na każde szkolenie) w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <p>— czterech obiadów, (po 2 na każde szkolenie), w postaci szwedzkiego stołu, 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>— dwóch kolacji w postaci bufetu szwedzkiego dla nocujących uczestników szkoleń, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno, • 1 danie na ciepło, • zimnej płyty składającej się z różnorodnych: wędlin, sałatek, ryb, galantyn itp. , 150 gram każda porcja, • pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym, • deser - ciasto 200 gram każda porcja, • soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata • kanapki bankietowe <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez</p>
--	--



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (sale konferencyjne, restauracja/sala obiadowa)</p>
--	--