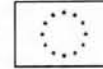
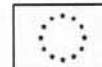


Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

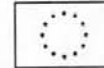
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Usługa organizacji czterech tematycznych spotkań poświęconych popularyzacji dobrych rozwiązań w obszarze profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi, realizowana w ramach projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.
LICZBA SPOTKAŃ	łącznie cztery spotkania: - spotkanie nr 1 na terenie miasta Toruń, - spotkanie nr 2 na terenie miasta Bydgoszcz, - spotkanie nr 3 na terenie miasta Grudziądz, - spotkanie nr 4 na terenie miasta Włocławek.
ŁĄCZNA LICZBA OSÓB	- spotkanie nr 1 - 100 osób, - spotkania nr 2, 3 i 4 – po 25 osób, łączna liczba osób w ramach czterech spotkań - 175 osób.
MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH	Każde ze spotkań trwać będzie po 6 godzin dydaktycznych.
LICZBA DNI	Każde ze spotkań będzie trwać jeden dzień.
TERMINY ŚWIADCZENIA USŁUGI	- spotkanie nr 1 – 26 listopada 2018 r., - spotkania nr 2, 3 i 4 – maksymalnie do 14 grudnia 2018 r. (z wyłączeniem weekendów). Przy czym każde ze spotkań powinno odbyć się w innym dniu.
GRUP DOCELOWA	Spotkania będą skierowane m.in. do przedstawicieli świata polityki, nauki, medycyny, mediów itp. oraz osób starszych i ich opiekunów.
MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI	- spotkanie nr 1 na terenie miasta Toruń, - spotkanie nr 2 na terenie miasta Bydgoszczy, - spotkanie nr 3 na terenie miasta Grudziądz, - spotkanie nr 4 na terenie miasta Włocławek.
CEL SPOTKANIA	Przedstawienie działań podejmowanych w ramach polityki senioralnej, wyzwań stojących przed WKP i wypracowaniu rekomendacji dla podejmowania skoordynowanych działań ukierunkowanych na rzecz aktywizacji, integracji i poprawy warunków życia osób starszych.
WYMAGANIA W RAMACH USŁUGI CATERINGOWEJ	Wykonawca zobowiązany jest do: 1) zorganizowania serwisu kawowego przed rozpoczęciem każdego spotkania, który powinien obejmować: – kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, – herbata (różne rodzaje) w tym czarna, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach, – woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę), – cukier,



	<ul style="list-style-type: none"> – mleko/śmietanka do kawy, – cytryna; <p>2) zorganizowania serwisu kawowego w przerwie każdego spotkania, który powinien obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, – herbata (różne rodzaje) w tym czarna, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach, – woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę), – soki – dwa rodzaje – po 0,25 ml na osobę, – cukier, – mleko/śmietanka do kawy, – cytryna, – dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku; <p>3) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji. Zamawiający wymaga, aby miejsce zlokalizowane było w sali sąsiadującej z salą konferencyjną/wykładową, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej/wykładowej;</p> <p>4) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej, sztućców, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników/termosów, dyspenserów do napojów/dzbanków itp.) z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku;</p> <p>5) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi cateringowej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków.</p>
<p>WYMAGANIA W RAMACH USŁUGI WYNAJMU SALI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sala konferencyjna/wykładowa na spotkanie nr 1 w Toruniu zostanie wskazana Wykonawcy przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy. 2. Wymagania w ramach usługi wynajmu sal na spotkania nr 2,3 i 4:: <ol style="list-style-type: none"> 1) Sale konferencyjne/wykładowe na min. 30 osób, spełniające warunki: klimatyzowane, światło dzienne, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażona, w: <ul style="list-style-type: none"> – miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkań, z układem miejsc kinowym, – dostęp do bezprzewodowego internetu, – flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów, – tablica suchościeralna z kompletem pisaków, – sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), – laptop, – nagłośnienie, – minimum dwa mikrofony bezprzewodowe. 3. Dostępność sal na czas trwania spotkań – po 6 godzin dydaktycznych



	(4,5 godziny zegarowe). Dodatkowo czas odbioru i zdania sal konferencyjnych /wykładowych - 1 godzina zegarowa. Łącznie po 5,5 godziny zegarowej na każdą z sal.
WYMAGANIA W RAMACH MATERIAŁÓW NA SPOTKANIA	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na każde ze spotkań pakiet opracowanych i przygotowanych materiałów, oznakowanych logotypami, w łącznej ilości 179 sztuk, w tym: 100 sztuk dla wszystkich uczestników spotkania nr 1 oraz 1 sztuki dodatkowej kompletu tych materiałów jako pakietów reprezentacyjnych, po 25 sztuk dla wszystkich uczestników spotkań nr 2, 3 i 4 oraz po 1 sztuce dodatkowej kompletu materiałów każdego ze spotkań jako pakietów reprezentacyjnych. Pakiet materiałów na spotkania będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) broszurę tematyczną z prezentacjami / materiałami przedstawianymi przez prelegentów podczas spotkań; 2) program spotkania; 3) teczki konferencyjne/na spotkania spełniające wymogi techniczne: Teczka konferencyjna/na spotkania tekturowa z gumką, format A4, laminowana folią polipropylenową, o grubości do 4 cm. Kolory: granatowa, niebieska lub zielona, oznakowana logotypami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020; 4) notes i długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami. <p>Materiały na spotkania (wersje papierowe i elektroniczne) muszą być opatrzone: tytułem i datą spotkania, nazwą organizatora spotkania oraz muszą być oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego i zawierać informację, że materiały są współfinansowane ze środków UE oraz są dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>Wszystkie materiały na spotkania, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej wymagają akceptacji Zamawiającego, najpóźniej na 2 dni robocze przed datą spotkań.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p>
SPRAWOZDANIE	Wykonawca sporządzi osobne sprawozdania z każdego z czterech spotkań i dostarczy je Zamawiającemu w przeciągu 3 dni roboczych po przeprowadzeniu każdego ze spotkań. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy.
WYMAGANIA W RAMACH ZATRUDNIENIA PRELEAGENTÓW	<p>Na każde z czterech spotkań Wykonawca musi zapewnić 3 prelegentów z takich dziedzin jak: geriatrya, psychogeriatrya, rehabilitacja itp.</p> <p>W zależności od specjalizacji np. lekarz, psycholog, terapeuta, naukowiec, psychiatra, etc.</p> <p>Jeden prelegent może mieć wystąpienie w więcej niż jednym spotkaniu.</p> <p>Zadaniem prelegentów będzie przedstawienie problematyki profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi w kontekście społecznym, medycznym, etc. oraz udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników spotkań.</p> <p>Wykonawca przedstawi Zamawiającemu sylwetki prelegentów (m.in. doświadczenie w obszarze tematyki spotkań).</p> <p>Czas wystąpienia każdego z prelegentów: 1 godzina zegarowa.</p>



PODSTAWOWE ZASADY
WSPÓŁPRACY

1. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
2. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumienia się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonu i faksu.
3. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.