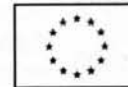


SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4 szkolenia 2-dniowe; blok szkoleniowy

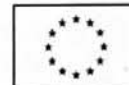
I.1

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej, hotelarskiej i gastronomicznej wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych na szkolenie pn. „Zaburzenie więzi – charakterystyka dziecka w pieczy zastępczej.”
Odbiorcy szkoleń	Rodziny zastępcze, dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, kadra rodzinnych domów dziecka z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia podczas szkolenia	1 grupa szkoleniowa licząca ok. 20 osób.
Minimalna liczba godzin zegarowych szkolenia na jedną grupę	Minimum 13 godzin zegarowych/16 godzin dydaktycznych/ 1 szkolenie/. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	2 dni/1 szkolenie trwa 2 dni
Harmonogram zajęć	1 szkolenie 2-dniowe dla ok. 20 osób
Terminy zajęć	II -IV kwartał 2019 r. Szczegółowe terminy zostaną ustalone z Zamawiającym przed podpisaniem umowy.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyczyny zaburzeń więzi wśród dzieci w pieczy zastępczej. 2. Diagnoza i objawy psychopatologiczne. 3. Zasady w terapii i opiece nad dzieckiem z zaburzeniami więzi. <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę</p>
Prowadzący szkolenie	Min. 1 trener
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych (z wykorzystaniem aktywnych form) na rzecz dziecka lub rodziny, znajomość teoretyczna i praktyczna tematyki szkoleń, umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Miejsce szkolenia	Miasto Toruń lub w odległości do 10 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 <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Aktywizujące metody prowadzenia szkoleń adekwatne do tematyki	<ul style="list-style-type: none"> - aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa, drama, - ćwiczenia energetyzujące, - gimnastyka pracy mózgu,



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

szkoleń	<ul style="list-style-type: none">- 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	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia 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> <ol style="list-style-type: none">1) program szkolenia;2) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu, min. 20 stron;3) 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, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;4) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia;5) regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia;6) inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia;7) notatnik (format A4, min. 60 kartek);8) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;9) <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;10) notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych; <p>2. Wykonawca zobowiązany jest do 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>3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia 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>4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/ informacji w materiałach dydaktycznych.</p>



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>6. 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>7. 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 materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonego szkolenia (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>	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Ródzina w Centrum 2”. 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 2014-2020 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 szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywać 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 szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>przekaze Zamawiającemu niezwłocznie w dniu zakończenia szkolenia drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;</p> <p>6) skompletować i dystrybuować materiały szkoleniowe wśród uczestników szkolenia.</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 szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

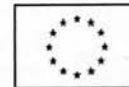
1.2

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi <u>szkoleniowej, hotelarskiej i gastronomicznej</u> wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych na szkolenie pn. „ Rodzina zastępcza jako czynnik leczący dziecko po traumie ”.
Odbiorcy szkoleń	Rodziny zastępcze, dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, kadra rodzinnych domów dziecka z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia podczas szkoleń	1 grupa szkoleniowa licząca ok. 20 osób.
Minimalna liczba godzin zegarowych szkolenia na jedną grupę	Minimum 13 godzin zegarowych/ 16 godzin dydaktycznych/ 1 szkolenie/. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	2 dni/1 szkolenie trwa 2 dni.
Harmonogram zajęć	1 szkolenie 2-dniowe dla ok. 20 osób
Terminy zajęć	II – IV kwartał 2019r. Szczegółowe terminy zostaną ustalone z Zamawiającym przed podpisaniem umowy.
Ramowy program szkolenia	<p>1. Zasady opieki a specyficzne potrzeby dziecka z zaburzeniami potraumatycznymi.</p> <p>2. Warunki wychodzenia z traumy: bezpieczeństwo, stałość i dobrostan.</p> <p>3. Charakterystyka opiekuna po traumie.</p> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>



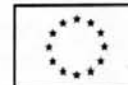
Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Prowadzący szkolenie	Min. 1 Trener
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych (z wykorzystaniem aktywnych form) na rzecz dziecka lub rodziny, znajomość teoretyczna i praktyczna tematyki szkoleń, umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Miejsce szkolenia	Miasto Toruń lub w odległości do 10 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 <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 zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) program szkolenia; 2) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu, min. 20 stron; 3) 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, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; 4) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia; 5) regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia; 6) inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; 7) notatnik (format A4, min. 60 kartek); 8) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>9) <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;</p> <p>10) notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych.</p> <p>2. Wykonawca zobowiązany jest do 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>3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia 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>4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/ informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>6. 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>7. 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 materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonego szkolenia (na, które szczególną uwagę zwrócił trener) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R w pliku Microsoft Word.</p>
<p>Działania promocyjne</p>	<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> <p>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:</p>



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</p> <p>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</p> <p>2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego.</p> <p>3) przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacje przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</p> <p>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;</p> <p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie w dniu zakończenia szkolenia drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;</p> <p>6) skompletować i dystrybuować materiały szkoleniowe wśród uczestników szkolenia.</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 szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

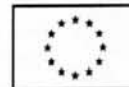
I.3

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi <u>szkoleniowej, hotelarskiej i gastronomicznej</u> wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych na szkolenie pn. „ Uzależnienia od nowoczesnych technologii – co jest po drugiej stronie ”.
Odbiorcy szkoleń	Rodziny zastępcze, dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, kadra rodzinnych domów dziecka z województwa kujawsko-pomorskiego.



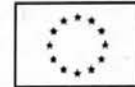
Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Liczba osób do przeszkolenia podczas szkolenia	2 grupy szkoleniowe liczące ok. 40 osób/20 osób w jednej grupie szkoleniowej/.
Minimalna liczba godzin zegarowych szkolenia na jedną grupę	Minimum 13 godzin zegarowych/ 16 godzin dydaktycznych/ 1 szkolenie/. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	2 dni/1 szkolenie trwa 2 dni. Liczba szkoleń –2
Harmonogram zajęć	2 szkolenia 2-dniowe dla ok. 40 osób
Terminy zajęć	II-IV kwartał 2019 r. Szczegółowe terminy zostaną ustalone z Zamawiającym przed podpisaniem umowy.
Ramowy program szkolenia	1. Współczesne uzależnienia dzieci i młodzieży. 2. Rodzaje uzależnień. 3. Sygnały i objawy uzależnień. 4. Istotna pomoc rodzica dziecku uzależnionemu. Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
Prowadzący szkolenie	Min. 1 Trener
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych (z wykorzystaniem aktywnych form) na rzecz dziecka lub rodziny, znajomość teoretyczna i praktyczna tematyki szkoleń, umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Miejsce szkolenia	Miasto Toruń lub w odległości do 10 km od Torunia.
Metody dydaktyczne	- 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	- 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 zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia 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.



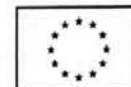
Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none">1) program szkolenia;2) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu, min. 20 stron;3) 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, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;4) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia;5) regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia;6) inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia;7) notatnik (format A4, min. 60 kartek);8) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;9) <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;10) notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych. <p>2. Wykonawca zobowiązany jest do 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>3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia 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>4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/ informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>6. 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>7. 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 materiał</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonego szkolenia (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>	<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 szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywać 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 szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca prześle Zamawiającemu niezwłocznie w dniu zakończenia szkolenia drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania. 6) skompletować i dystrybuować materiały szkoleniowe wśród uczestników szkolenia; <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</p>

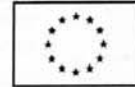


Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	Zamawiającego przed ich wykonaniem.
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 szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

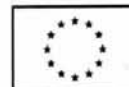
Usługi hotelarskie i gastronomiczne wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników 4 szkoleń dwudniowych realizowanych w ramach projektu pn. „Rodzina w Centrum 2”

Miejsce szkolenia/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi hotelarskiej, gastronomicznej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń dwudniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/obiekcie hotelowym, położonym w woj. kujawsko-pomorskim, zachowującym standardy obiektu min. trzygwiazdkowego, zapewniającym 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 żywienie 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 wietrzenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkolenia 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



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

<p>Usługa hotelarska dla ok. 20 uczestników każdego szkolenia</p>	<p>Wykonawca zapewni dla ok.20 uczestników każdego szkolenia:</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 dostępne całą dobę; - sprawne oświetlenie ; - pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane; - w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane.
<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń.</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 4 szkoleń dwudniowych dla grup ok. 20 uczestników w każdym szkoleniu składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dwie przerwy kawowe /po jednej przerwie kawowej każdego dnia/, 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 l 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 g) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, - dwóch obiadów /po jednym obiedzie każdego dnia/, 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 g każda porcja, trzy rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 g; • deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200 g • soki owocowe 0,3 l jedna porcja, • wodę mineralną 0,3 l jedna porcja, - jednej kolacji (jedna kolacja podczas zjazdu w pierwszym dniu szkolenia) w postaci bufetu szwedzkiego dla



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

	<p>wszystkich uczestników szkolenia, w tym:</p> <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. 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 szkolenia. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (sale konferencyjne, restauracja/sala obiadowa)</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------