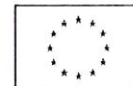




SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:
PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST KOMPLEKSOWA ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE
SPOTKANIA W RAMACH KUJAWSKO POMORSKICH DNI RODZICIELSTWA ZASTĘPCZEGO

Spotkanie organizowane jest w ramach projektu partnerskiego „Rodzina w Centrum 3” Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach RPO WKP 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

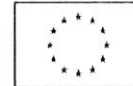
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie SPOTKANIA W RAMACH KUJAWSKO POMORSKICH DNI RODZICIELSTWA ZASTĘPCZEGO, które będzie realizowane w dniu 13 czerwca 2023r. Spotkanie realizowane jest w ramach projektu partnerskiego pn.: „Rodzina w Centrum 3”;
ODBIORCYSPOTKANIA	Dyrektorzy powiatowych centrów pomocy rodzinie, koordynatorzy pieczy zastępczej, zawodowe rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, przedstawiciele samorządów wszystkich szczebli województwa kujawsko-pomorskiego,
ILOŚĆ OSÓB	ok.150
MINIMALNA LICZBA GODZIN	min. 6 godzin zegarowych
LICZBA DNI	1-dniowe
HARMONOGRAM ZAJĘĆ	Godz. 9.00 – 15.00
TERMIN SPOTKANIA	13 czerwca 2023 r.
CEL SPOTKANIA	Celem spotkania jest promowanie rodziny, propagowanie idei rodzinnej opieki zastępczej, podkreślanie rangi rodzicielstwa zastępczego, a także tworzenie warunków dla rozwoju i powstawania nowych rodzinnych form pieczy zastępczej, które przejmują funkcje rodziny naturalnej, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo i warunki do stabilnego rozwoju. Wydarzenie ma na celu uczczenie tego doniosłego święta oraz podkreślenie rangi rodzicielstwa zastępczego.
RAMOWY PROGRAM/ PRELEGENCI	Ramowy program spotkania: Tytuł spotkania: „ Rodzic na zastępstwo - Miłość na zawsze ” Moderator: zadaniem moderatora jest prowadzenie konferencji zgodnie z programem, pilnowanie ustalonych ram czasowych, podsumowanie - Zamawiający wskaże moderatora, koszt ponosi Wykonawca; CZĘŚĆ OFICJALNA wystąpienia gości <ul style="list-style-type: none"> • wystąpienie przedstawiciela ROPS - zapewni Zamawiający • Gala Rodzicielstwa Zastępczego CZĘŚĆ PLENARNA Zamawiający wskaże następujących ekspertów <ul style="list-style-type: none"> • Obszar tematyczny 1: Depresja i myśli samobójcze u dzieci i młodzieży Zamawiający wskaże prelegenta, koszt ponosi Wykonawca. • Obszar tematyczny 2: Zdrowie psychiczne dzieci i młodzieży Zamawiający wskaże prelegenta, koszt ponosi Wykonawca.



	<ul style="list-style-type: none"> Obszar tematyczny 3: Zagrożenia związane z fonoholizmem i cyberprzemocą Zamawiający wskaże prelegenta, koszt ponosi Wykonawca. Obszar tematyczny 4: Działania na rzecz rodzin zastępczych na przykładzie projektu „Rodzina w Centrum 3” - pracownik ROPS, bezkosztowo. <p>ZAKOŃCZENIE (podsumowanie i wnioski)</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. /koszt kadry merytorycznej pokrywa Wykonawca, zgodnie z powyższym opisem/</p> <p>Harmonogram spotkania, w tym szczegółowy zakres tematyczny, może ulec zmianie. Ostateczny harmonogram Zamawiający przekaże Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.</p>
PRELEGENCI/ MODERATOR	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:</p> <ol style="list-style-type: none"> prelegentów, wykładowców/ekspertów/ zgodnie z opisem w ramowym programie spotkania <u>osobę prowadzącą/moderatora/konferansjera konferencji – osobę posiadającą min. 2-letnie praktyczne doświadczenie w moderacji i wystąpieniach.</u> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej i moderatora, jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. /koszt kadry merytorycznej i moderatora pokrywa Wykonawca, zgodnie z powyższym opisem/</p> <p>Wykonawca w cenie oferty musi uwzględnić wynagrodzenie kadry merytorycznej i moderatora, którą zobowiązany jest zapewnić podczas spotkania. Koszt wynagrodzenia, jaki należy założyć w ofercie do 8.500,00 zł.</p>
MIEJSCE SPOTKANIA	TORUŃ, obiekt położony w centrum miasta z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, z salą na min. 150 osób bezpłatnym parkingiem;
METODY DYDAKTYCZNE	<ul style="list-style-type: none"> Wykład, Prelekcja Panel dyskusyjny
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	<p>W ramach organizowanego spotkania Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kompletu materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika ok. 160 szt. (10 sztuk z przeznaczeniem dla oficjalnych gości).</p> <p>Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ul style="list-style-type: none"> notes w formacie zbliżonym do A5, sztywna okładka wykonana z tworzywa, wytrzymała i pozwalająca na długotrwałe używanie produktu. Zamykany elastyczną opaską. min. 80 kartek, kolor niebieski, notesy będą opatrzone nadrukiem np. w formie etykiety. Projekt nadruku przekaże Zamawiający długopis metalowy automatyczny program spotkania



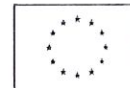
	<ul style="list-style-type: none"> inne materiały przekazane przez Zamawiającego. <p>Do zadań Wykonawcy należy prawidłowe oznakowanie skompletowanie i dystrybucja materiałów dydaktycznych itp.</p>
<p>DZIAŁANIA PROMOCYJNE</p>	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 3”. 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 logo projektu: <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) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji zadania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 3) wykonać prezentację w formie banera, zawierający tytuł spotkania, zdjęcie lub inny element przewodni związany z tematyką spotkania, stosowany w materiałach dydaktycznych, opatrzone wymaganymi logotypami; 4) udokumentować spotkanie: <ol style="list-style-type: none"> a) fotograficznie aparatem cyfrowym - minimum 100 zdjęć bardzo dobrej jakości; b) filmowo kamerą cyfrową: film – materiał filmowy/ reportaż podsumowujący całość Forum - powinien zawierać krótkie wypowiedzi uczestników, prelegentów/ekspertów; po montażu ok. 5 min. w formacie umożliwiającym wykorzystanie podczas późniejszych spotkań/wydarzeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej. Materiał filmowy powinien zawierać planszę odpowiednio ologowaną oraz być opatrzone napisami. 5) Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu konferencji drogą elektroniczną oraz na nośniku pendrive'y/CD/DVD/, w przeciągu 3 dni po zakończeniu seminarium. <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</p>



	<p>RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
WARUNKI LOKALOWE	<p>Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania usługi w obiekcie położonym w centrum Torunia, w promieniu do ok. 2 km od Rynku Staromiejskiego (droga piesza) z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, z możliwością zapewnienia usługi gastronomicznej oraz sal klimatyzowanych dla ok. 150 osób, wyposażony w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; • bezpłatne szatnie, toalety, parking; • miejsce na prowadzenie recepcji, przeznaczone do rejestracji uczestników, wydawania materiałów, wraz z wyposażeniem. <p>Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), wymaga od Wykonawcy w zakresie dostępności architektonicznej dostosowania warunków lokalowych do potrzeb osób niepełnosprawnych tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy).</p>
SALA KONFERENCYJNA	<p>Sala konferencyjna na min. 150 osób, spełniająca warunki: klimatyzowana, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, obiekt musi dysponować infrastrukturą (np. winda, podjazdy); dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych; wyposażoną w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mównicę; • stół prezydialny z krzesłami dla prelegentów; • miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania, • dostęp do bezprzewodowego Internetu, • sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), • laptop, • nagłośnienie, • minimum dwa mikrofony bezprzewodowe. <p>Wykonawca składa deklarację o umożliwieniu Zamawiającemu przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu przeprowadzenia spotkania z udostępnieniem możliwości obejrzenia sali konferencyjnej i pozostałych pomieszczeń, w których realizowane będą poszczególne elementy zamówienia przed dokonaniem ostatecznego wyboru oferty.</p> <p>Wykonawca oświadcza, iż że sala konferencyjna będzie pomieszczeniem typowo konferencyjnym, jednocześnie Zamawiający wyklucza możliwość adaptacji innego pomieszczenia na potrzeby przeprowadzenia spotkania (np. sala restauracyjna, łącznik, patio, sala gimnastyczna, korytarz).</p>
USŁUGA GASTRONOMICZNA	<p>Zapewnienie usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników spotkania, w tym:</p> <p>1. serwisu kawowego przed rozpoczęciem spotkania</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 i owocowa/ oraz wrzątek w termosach,



	<ul style="list-style-type: none">• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę,• cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. <p>2. serwisu kawowego (dla wszystkich uczestników spotkania), obejmujący:</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 - 0,3 litra na osobę,• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,• cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę np. ptyisie• (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,• owoce <p>3. Obiadu, w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników spotkania, obejmujący np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• zupę 300 ml każda porcja, np.: rosół, gulaszowa, żurek, grzybowa - 2 rodzaje zup do wyboru,• mięso i ryba na ciepło – dwa rodzaje mięs do wyboru, jedna porcja mięsa i jedna porcja ryby na osobę, 150 gram każda porcja, np. dorsz pieczony, ryba po grecku, schab, karkówka, devolay;• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż) – 200g;• deser, np.: sałatka owocowa lub lody lub ciasto – porcja 200g; <p>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.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu. Uzgodnienie menu między stronami nastąpi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem spotkania.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Posiłki muszą być serwowane na terenie obiektów formie bufetu szwedzkiego.</p> <p>Wykonawca zapewnia wyposażenie niezbędne do obsługi gastronomicznej, tj. obrusy, serwetki, zastawę stołową, serwis do kawy i herbaty, podgrzewacze do dań ciepłych, ekspres do kawy, podgrzewacze i warki, termosy, itp.</p>
--	--



Załącznik nr 1

	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi cateringowej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.
SPRAWOZDANIE	Wykonawca sporządzi sprawozdanie zespokania i przekaże Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do umowy.