Załącznik nr 1 do SWZ

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

|  |  |
| --- | --- |
| Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch spotkań dotyczących rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych do 14 dzieci | |
| Adresaci spotkań | Spotkania będą miały na celu propagowanie idei rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej, zwiększenie wiedzy lokalnej społeczności na temat potrzeby deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej oraz potrzeb dzieci pozbawionych opieki i wychowania w rodzinach naturalnych.  Spotkania będą adresowane m.in. do rodzin zastępczych, kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych lub prowadzenia rodzinnych domów dziecka, organizacji pozarządowych działających w obszarze wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, instytucji wspierających rodziny i dzieci oraz innych osób zainteresowanych tematyką rodzicielstwa zastępczego.  **W spotkaniu weźmie udział maksymalnie 60 osób, a za rekrutację uczestników każdego ze spotkań odpowiedzialny jest Zamawiający.** |
| Ramowy program spotkań | **I spotkanie:**  **temat: „ Problemy i wyzwania wychowawcze XXI wieku”**  Blok 1. Kryzys wychowania w rodzinie i jego kluczowe przyczyny;  Blok 2. Trudne emocje a trudne zachowania  Blok 3. Wyzwania stojące przed rodzicem zastępczym  **II spotkanie:**  **temat: „ Jak wspierać indywidualny rozwój dziecka?”**  Blok 1. Relacja rodzic – dziecko w pierwszych latach życia;  Blok 2. Problemy wieku szkolnego – gdzie szukać pomocy?  Blok 3. Rodzina zastępcza – szanse i wyzwania; |
| Wymagania wobec osoby/osób prowadzących – (ekspertów) | wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, praca socjalna itp., wiedza z zakresu tworzenia i funkcjonowania rodzinnych form pieczy zastępczej oraz udokumentowane co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy z dzieckiem. |
| termin świadczenia usługi | I. spotkanie – wrzesień (po podpisaniu umowy) - listopad 2021 r.,  II.spotkanie maj - czerwiec ( do 24 czerwca) 2022 r.  Każde spotkanie powinno mieć miejsce w dzień roboczy ( poniedziałek-piątek) w godzinach 9.00-15.00; łącznie 6 godz. zegarowych każde spotkanie |
| miejsce świadczenia usług | Każde ze spotkań zostanie przeprowadzone w Łasinie ( powiat grudziądzki) lub w Grudziądzu |
| wyposażenie techniczne i sprzęt | Sala powinna posiadać odpowiednie oświetlenie tj. dostęp do światła dziennego oraz całodobowego umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a także możliwość zaciemnienia podczas prezentacji multimedialnej, miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania ( 60 osób) oraz miejsce ze stołami ( na sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim pobliżu), w którym można wystawić catering podczas spotkania);  - łatwy dostęp do źródła prądu, rzutnik, ekran lub przynajmniej jedna biała lub bardzo jasna pionowa ściana, na której można wyświetlić obraz z rzutnika, tablica typy flipchart wraz z wyposażeniem ( papier, pisaki);  - w okresie grzewczym zapewnienie ogrzewania;  - odpowiednia odległość od źródeł hałasu;  - zapewnione warunki dyskrecji ( sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach);  -miejsce do przechowywania odzieży wierzchniej;  - dostępność sali na 15 minut przed i po spotkaniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnych materiałów szkoleniowych przez prowadzącego spotkanie eksperta;  -bezpłatny dostęp do toalety, bezpłatny parking w bezpośrednim sąsiedztwie sali;  - w związku z możliwym uczestnictwem osób niepełnosprawnych, budynek w którym znajduje się sala nie może posiadać barier architektonicznych, w przypadku sali na wyższym poziomie niż parter, budynek powinien być wyposażony w windę.  Wykonawca powinien zapewnić środki ochrony osobistej dla uczestników w związku z epidemia COVID-19. |
| forma usługi | spotkania będą realizowane  **wersja 1.**  stacjonarnie w bezpośrednim kontakcie eksperta prowadzącego spotkanie oraz uczestników spotkania  **wersja 2.**  forma zdalna/ on-line z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności np. platformy szkoleniowej), zgodnie z poniższymi warunkami:  a) przeprowadzenie każdego ze spotkań obejmuje zapewnienie eksperta, materiałów informacyjnych/dydaktycznych dla każdego uczestnika (materiał szkoleniowy w wersji elektronicznej o treści adekwatnej do tematyki spotkania),  b) do przeprowadzenia spotkań Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić co najmniej 1 eksperta w dziedzinie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej posiadających wykształcenie wyższe ( preferowane kierunki studiów: nauki o rodzinie, pedagogika, psychologia, praca socjalna), wiedzę w zakresie tworzenia i rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej oraz udokumentowane co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem;  c) Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone spotkanie, z zastrzeżeniem że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego;  d) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerze uczestnika jakichkolwiek płatnych aplikacji;  e) Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie jego prowadzenia z podaniem instruktażu dotyczącego logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego, na dwa dni przed każdym spotkaniem;  f) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwić potwierdzenie udziału w szkoleniu ( sporządzenie listy obecności);  g) spotkanie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym ( na żywo), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranego materiału;  h) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików ( graficznych, tekstowych itp.), posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych;  i) uczestnicy spotkania powinni mieć możliwość interakcji z prowadzącym i innymi uczestnikami spotkania, zadawania pytań prowadzącemu ekspertowi ( w formie głosowej lub tekstowej), udziału w grupowej wideokonferencji, grupowym czacie głosowym itp.;  j) uczestnicy mogą na bieżąco komentować materiał, zadawać pytania;  k) uczestnicy spotkania mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniu poprzez komputer/ smartfon lub tablet;  l)Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej;  ł) zajęcia on - line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane prze Zamawiającego;  m) Wykonawca przekaże Zamawiającemu nagrane spotkanie na dowolnym nośniku.  Wybór wersji, w której usługa zostanie zrealizowana należy każdorazowo do Zamawiającego |
| metody dydaktyczne | -wykład  - prelekcja  - prezentacja, gry i symulacje  - dyskusja w grupie  Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym |
| materiały dydaktyczne | Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników spotkań opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:  wersja 1.  - materiał szkoleniowy w wersji papierowej ( opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki spotkania. Materiały muszą być opatrzone tytułem spotkania oraz nazwą projektu;  - program spotkania  - notatnik  - długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami,  wersja 2.  - materiał szkoleniowy w wersji elektronicznej, w wersji edytowalnej – przesłany na podane wcześniej adresy poczty elektronicznej wszystkim uczestnikom spotkania oraz Zamawiającemu na 3 dni przed spotkaniem o treści adekwatnej do omawianej tematyki spotkania |
| usługa cateringowa dla wszystkich uczestników ( w przypadku realizacji usługi w wersji 1.) | Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas każdego spotkania dla wszystkich uczestników składającą się z:  - bufetu kawowego: kawa, herbata z dodatkami: cukier, śmietanka do kawy, cytryna, woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach 0,5 litra na osobę – dla wszystkich uczestników, dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki ( 1 kawałek 150 gram) – dla wszystkich uczestników, wraz z odpowiednią zastawą z wyłączeniem naczyń jednorazowych;  - obiadu dla każdego uczestnika składającego się z: zupy 300 ml każda porcja, mięsa lub ryby na ciepło – 150 gram każda porcja, zestawu surówek ze świeżych warzyw lub i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja ( trzy rodzaje do wyboru), ciepłych dodatków - ziemniaków, kaszy, ryżu lub frytek – 200 gram porcja, soków owocowych 0,3 l. jedna porcja, wody mineralnej 0,3 l, deser: sałatka owocowa, lody lub ciastko – porcja 200 g.; wraz z odpowiednią zastawą z wyłączeniem naczyń jednorazowych ; |
| Działania informacyjno - promocyjne | 1.Podjęte przez Wykonawcę działania promocyjne powinny jednoznacznie podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „ Rodzina w Centrum 3”. Wykonawca jest zobowiązany 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](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:   1. Oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: 2. wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu; 3. wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej; 4. wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 5. umieścić w miejscu realizacji zamówienia plakat powierzony przez Zamawiającego; 6. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 7. zamieścić widoczna informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, 8. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć z każdego spotkania przekazywana Zamawiającemu w wersji elektronicznej niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w ciągu 3 dni po zakończeniu działania ( wersja nr 1) 9. skompletowania i dystrybucji materiałów dydaktycznych wśród uczestników spotkania   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](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)  2. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. |