

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch spotkań dotyczących rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych do 14 dzieci	
Adresaci spotkań	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>W spotkaniu weźmie udział maksymalnie 60 osób, a za rekrutację uczestników każdego ze spotkań odpowiedzialny jest Zamawiający.</p>
Ramowy program spotkań	<p>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</p> <p>II spotkanie: temat: „ Jak wspierać indywidualny rozwój dziecka?” Blok 1. Relacja rodzic – dziecko w pierwszych latach życia;</p>

	<p>Blok 2. Problemy wieku szkolnego – gdzie szukać pomocy?</p> <p>Blok 3. Rodzina zastępcza – szanse i wyzwania;</p>
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	<p>I. spotkanie – wrzesień (po podpisaniu umowy) - listopad 2021 r.,</p> <p>II. spotkanie maj - czerwiec (do 24 czerwca) 2022 r.</p> <p>Każde spotkanie powinno mieć miejsce w dzień roboczy (poniedziałek-piątek) w godzinach 9.00-15.00; łącznie 6 godz. zegarowych każde spotkanie</p>
miejsce świadczenia usług	Każde ze spotkań zostanie przeprowadzone w Łasinie (powiat grudziądzki) lub w Grudziądzu
wyposażenie techniczne i sprzęt	<p>Sala powinna posiadać odpowiednie oświetlenie tj. dostęp do światła dziennego oraz całodobowego umożliwiający 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);</p> <ul style="list-style-type: none"> - łatwy dostęp do źródła prądu, rzutnik, ekran lub przynajmniej jedna biała lub bardzo jasna pionowa ściana, na której można wyświetlić obraz z rzutnika, tablica typu 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;

	<p>- 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.</p> <p>Wykonawca powinien zapewnić środki ochrony osobistej dla uczestników w związku z epidemią COVID-19.</p>
<p>forma usługi</p>	<p>spotkania będą realizowane</p> <p>wersja 1.</p> <p>stacjonarnie w bezpośrednim kontakcie eksperta prowadzącego spotkanie oraz uczestników spotkania</p> <p>wersja 2.</p> <p>forma zdalna/ on-line z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności np. platformy szkoleniowej), zgodnie z poniższymi warunkami:</p> <p>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),</p> <p>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;</p> <p>c) Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone spotkanie, z zastrzeżeniem że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego;</p> <p>d) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerze uczestnika jakichkolwiek płatnych aplikacji;</p>

	<p>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;</p> <p>f) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwić potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie listy obecności);</p> <p>g) spotkanie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym (na żywo), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów;</p> <p>h) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.), posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych;</p> <p>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.;</p> <p>j) uczestnicy mogą na bieżąco komentować materiał, zadawać pytania;</p> <p>k) uczestnicy spotkania mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniu poprzez komputer/smartfon lub tablet;</p> <p>l) Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej;</p> <p>ł) zajęcia on-line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego;</p> <p>m) Wykonawca przekaże Zamawiającemu nagrane spotkanie na dowolnym nośniku.</p> <p>Wybór wersji, w której usługa zostanie zrealizowana należy każdorazowo do Zamawiającego</p>
metody dydaktyczne	<p>-wykład - prelekcja - prezentacja, gry i symulacje - dyskusja w grupie</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
materiały dydaktyczne	Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników spotkań opracowanie i

	<p>przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:</p> <p>wersja 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, <p>wersja 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>usługa cateringowa dla wszystkich uczestników (w przypadku realizacji usługi w wersji 1.)</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas każdego spotkania dla wszystkich uczestników składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ;
<p>Działania informacyjno - promocyjne</p>	<p>1.Podjęte przez Wykonawcę działania promocyjne powinny jednoznacznie podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „ Rodzina w Centrum 3”. Wykonawca</p>

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 w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) Oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:
 - 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 zamówienia 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 spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku,
- 5) 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)
- 6) 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

2. Wszystkie działania promocyjne
wymagają ostatecznej akceptacji

Zamawiającego przed ich wykonaniem.