



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### Załącznik nr 1.

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzanie szkoleń realizowanych w ramach projektu pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

#### Część nr 1.

<b>Szkolenie „Zarządzanie projektami”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	2 szkolenia 2-dniowe
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, pracownicy PES
<b>Liczba uczestników</b>	25 osób/szkolenie
<b>Miejsce</b>	po 1 szkoleniu w Toruniu i Bydgoszczy
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	Szkolenie powinno obejmować m.in. zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"><li>– Wstęp do zarządzania projektem,</li><li>– Zespół projektowy, organizacja pracy,</li><li>– Diagnoza obszaru i formułowanie celu</li><li>– Planowanie działań projektowych</li><li>– Monitorowanie działań projektowych,</li><li>– Komunikacja w projekcie,</li><li>– Ewaluacja projektu</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje, praca w grupach</li><li>– wykład;</li><li>– prezentacje;</li><li>– dyskusje w grupie.</li></ul> Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> Obowiązki Wykonawcy: <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li></ul>
<b>Zakwaterowanie</b>	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne pościanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
<b>Miejsca parkingowe</b>	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p>



	<p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Kolacja w formie bufetu</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Śniadanie w formie bufetu</b> (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>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</p>



	<p>potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników.</li></ol> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>



<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li><li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li><li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li></ul>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

## Część nr 2.

<b>Szkolenie „Zaburzenia więzi”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	2 szkolenia 2-dniowe
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej
<b>Liczba uczestników</b>	25 osób/szkolenie
<b>Miejsce</b>	po 1 szkoleniu w Toruniu i Bydgoszczy
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	Szkolenie powinno obejmować m.in. zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"><li>– więź jako typ relacji społecznej – typy i rodzaje</li><li>– znaczenie więzi w pracy socjalnej</li><li>– RAD- reaktywne zaburzenie przywiązania - definicja, przyczyny, charakterystyka; RAD u dziecka na poszczególnych etapach rozwoju. odbudowywanie i wzmacnianie więzi rodzinnej, strategie, metody postępowania</li></ul>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności na szkoleniu</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje;</li><li>– wykład;</li><li>– prezentacje;</li><li>– dyskusje w grupie.</li></ul> Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:



	<ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li></ul>
<b>Zakwaterowanie</b>	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne pościanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w</p>



	<p>pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
<b>Miejsca parkingowe</b>	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Kolacja w formie bufetu</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Śniadanie w formie bufetu</b> (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>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 spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań</li></ol>





	<p>realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników.</p> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li> <li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li> <li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> <li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> </ul>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

### Część nr 3.

<b>Szkolenie „Podmiotowość odbiorców wsparcia (m.in. osoby z niepełnosprawnością, w tym intelektualną, z zaburzeniami psychicznymi, seniorzy)”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	2 szkolenia 2-dniowe
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej (ośrodków pomocy społecznej, domów pomocy społecznej, dziennych domów pomocy społecznej, środowiskowych domów samopomocy, warsztatów terapii zajęciowej), przedstawiciele PES.
<b>Liczba uczestników</b>	25 osób/szkolenie
<b>Miejsce</b>	po 1 szkoleniu w Toruniu i Bydgoszczy
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	<p>Szkolenie powinno obejmować m.in. zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poczucie tożsamości, godność, jakość życia i samostanowienie.</li> <li>– prawa osób do samostanowienia (przegląd dokumentów i obowiązujących przepisów)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– społeczne postrzeganie osób z niepełnosprawnością w kontekście ich funkcjonowania w środowisku</li><li>– przygotowanie osób z niepełnosprawnością do egzystencji upodmiotowionej</li><li>– tworzenia podmiotowych warunków życia osób z niepełnosprawnością</li><li>– bariery samostanowienia, w tym praca z rodziną</li><li>– podejmowanie działań bez zgody podopiecznego, w tym stosowanie art. 54 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej</li></ul>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności na szkoleniu</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje;</li><li>– wykład;</li><li>– prezentacje;</li><li>– dyskusje w grupie.</li></ul> Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczki;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> Obowiązki Wykonawcy: <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca</li></ul>



	<p>przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li></ul>
<b>Zakwaterowanie</b>	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie– wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne pościanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
<b>Miejsca parkingowe</b>	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.</p>
<b>Salę dydaktyczną</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucha ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom warsztatu, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do</li></ul></li></ul>



	<p>wyboru;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kolacja w formie bufetu</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Śniadanie w formie bufetu</b> (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie żywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne żywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>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 spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we



	<p>współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników.</li></ol> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li><li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li><li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li></ul>
<b>Działania kontrolne</b>	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do</p>



	przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
--	--

**Część nr 4.**

<b>Szkolenie „Prawo pracy w jednostkach budżetowych oraz innych podmiotach”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	3 szkolenia 1-dniowe (6h dydaktycznych/szkolenie)
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca, kadrowo-księgowo instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej
<b>Liczba uczestników</b>	30 osób / szkolenie
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	Szkolenie obejmie m.in. zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"><li>– Kodeks pracy – najnowsze zmiany,</li><li>– prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika,</li><li>– ewidencja czasu pracy, w tym w systemie zmianowym,</li><li>– obliczanie stażu pracy, okres ochronny pracowników,</li><li>– podnoszenie kwalifikacji,</li><li>– dokumentacja pracownicza,</li><li>– umowy o pracę na zadaniowy czas pracy (weryfikacja wykonanej pracy, dokumentacja)</li><li>– nawiązywanie, rozwiązywanie stosunku pracy,</li><li>– urlopy pracownicze,</li><li>– praca zdalna</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: wykład, prezentacje, dyskusje w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> Obowiązki Wykonawcy: <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li></ul> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z serwisu kawowego uzupełnianego w godzinach szkolenia oraz obiadu.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. 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</p>



	<p>prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 30 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego. Zapewnienie uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>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;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15</li></ol>





	<p>zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników.</p> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li> <li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li> <li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej <ul style="list-style-type: none"> <li>wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> </ul> </li> </ul>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

#### Część nr 5.

<b>Szkolenie „Pomoc społeczna w świetle ustawy i innych obowiązujących aktów prawnych”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	3 szkolenia 1-dniowe (6h dydaktycznych/szkolenie)
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, przedstawiciele PES
<b>Liczba uczestników</b>	30 osób / szkolenie
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	<p>Szkolenie obejmie m.in. zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– najnowsze zmiany i interpretacja zapisów</li> <li>– Zmiany w zakresie opieki senioralnej</li> <li>– dochodzenie zwrotu świadczeń niezależnie pobranych</li> <li>– właściwość gminy przy przyznawaniu świadczeń pomocy społecznej</li> <li>– KPA praktyczne zastosowanie w pomocy społecznej</li> </ul>



<b>Metody dydaktyczne</b>	– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: wykład, prezentacje, dyskusje w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – teczkę; – notatnik (format A4); – długopis. Obowiązki Wykonawcy: – Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. – Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia. – Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. – 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. – Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
<b>Wyżywienie</b>	Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z serwisu kawowego uzupełnianego w godzinach szkolenia oraz obiadu. • <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników): – zupa 300 ml; – mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru; – do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram; – zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; – soki owocowe 0.3 l jedna porcja, – wodę mineralną 0.3 l jedna porcja



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie żywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne żywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. 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 spotkania.</p> <p>Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 30 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>



<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>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;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników.</li></ol> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li><li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li><li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li></ul>



<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

**Część nr 6.**

<b>Szkolenie „Prawo zamówień publicznych w jednostkach budżetowych, w tym zamówienia w funduszach unijnych”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	3 szkolenia 1-dniowe (6h dydaktycznych/szkolenie)
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca i administracyjna jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej
<b>Liczba uczestników</b>	30 osób / szkolenie
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	Szkolenie obejmie m.in. zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"><li>– do progu 130 000 zł - szacowanie wartości, udzielanie zamówienia,</li><li>– postępowania pow. 130 tyś.,</li><li>– zamówienia publiczne w funduszach unijnych,</li><li>– sprawozdawczość z zakresie zamówień publicznych,</li><li>– aspekty społeczne, klauzule społeczne w zapytaniach ofertowych</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: wykład, prezentacje, dyskusje w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> Obowiązki Wykonawcy: <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li></ul> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z serwisu kawowego uzupełnianego w godzinach szkolenia oraz obiadu.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. 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</p>



	<p>prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 30 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego. Zapewnienie uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>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;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15</li></ol>



	<p>zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników.</p> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia– wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li> <li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li> <li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> <li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> </ul>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

#### Część nr 7.

<b>Szkolenie „Finanse publiczne w jednostkach organizacyjnych samorządów lokalnych”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	3 szkolenia 1-dniowe (6h dydaktycznych/szkolenie)
<b>Odbiorcy</b>	kadra zarządzająca, kadrowo-księgowo, administracyjna jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej
<b>Liczba uczestników</b>	30 osób / szkolenie
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	<p>Szkolenie obejmie m.in. zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprawozdawczość budżetowa,</li> <li>– rachunkowość</li> <li>– środki trwałe w praktyce,</li> <li>– rozliczanie projektów unijnych</li> </ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<p>– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: wykład, prezentacje, dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>





<b>Materiały dla uczestników</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li></ul> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z serwisu kawowego uzupełnianego w godzinach szkolenia oraz obiadu.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>- woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>- soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>- owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>- dwa rodzaje ciasta</li><li>- wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. 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 spotkania.</p> <p>Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 30 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z</p>



	<p>aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>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;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników.</li></ol> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li><li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li><li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li></ul>
<b>Działania kontrolne</b>	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>



Część nr 8.

<b>Cykl szkoleń „ABC Deinstytucjonalizacji”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. w dni robocze
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	2 cykle 4 szkoleń 1-dniowych (6h dydaktycznych/szkolenie, łącznie 24h na cykl)
<b>Odbiorcy</b>	Przedstawiciele samorządów lokalnych i ich jednostek, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, podmioty ekonomii społecznej
<b>Liczba uczestników</b>	30 osób / szkolenie
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	Specjalista/trener posiadający doświadczenie w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	Cykl szkoleniowy obejmie m.in. zagadnienia: <ol style="list-style-type: none"><li>1. DI jako rozwój wsparcia środowiskowego opartego na dostępnych lokalnie usługach. Kierunki DI. Przegląd dokumentów wdrażających DI. Wsparcie instytucjonalne a środowiskowe (beneficjenci, zakres, koszt, możliwości wdrażania)</li><li>2. deinstytucjonalizacja, a wsparcie dla wybranych grup mieszkańców</li><li>3. realizacja usług w ramach DI jako szansa na rozwój podmiotów świadczących wsparcie</li><li>4. Jak wdrożyć usługi świadczone w środowisku (diagnoza potrzeb, inwentaryzacja zasobów, nawiązanie współpracy międzysektorowej, CUS). Korzyści i bariery wdrażania usług środowiskowych</li></ol>
<b>Metody dydaktyczne</b>	– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: wykład, prezentacje, dyskusje w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> Obowiązki Wykonawcy: <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li></ul> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z serwisu kawowego uzupełnianego w godzinach szkolenia oraz obiadu.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. 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</p>



	<p>prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 30 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego. Zapewnienie uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>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;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15</li></ol>



	<p>zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników.</p> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li> <li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li> <li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> <li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li> </ul>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

#### Część nr 9.

<b>Szkolenie „Obsługa i wsparcie integracji cudzoziemców”</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 16 grudnia 2024r. dni robocze w dni robocze w godzinach pracy danej jednostki
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	1 szkolenie 2-dniowe
<b>Odbiorcy</b>	kadra Zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej
<b>Liczba uczestników</b>	25 osób
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	specjalista / trener posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze n/w tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	<p>Szkolenie powinno obejmować m.in. zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojęcia: integracja, asymilacja, separacja, marginalizacja, wielokulturowość, interkulturowość,</li> <li>– możliwe podejścia i polityki integracyjne.</li> <li>– różnicowanie statusów pobytowych cudzoziemców i ich dostępu do usług publicznych,</li> <li>– działania humanitarne, a integracyjne</li> <li>– indywidualne programy integracji – IPI</li> <li>– organizacja opieki nad dzieckiem cudzoziemskim w pieczy</li> </ul>



	<p>zastępczej na poziomie powiatu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– kontakt z instytucjami z perspektywy cudzoziemca i pracownika realizującego zadania ustawowe na rzecz cudzoziemców</li><li>– przegląd dobrych praktyk</li></ul>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności na szkoleniu</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizację;</li><li>– wykład;</li><li>– prezentacje;</li><li>– dyskusje w grupie.</li></ul> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
<b>Materiały dla uczestników</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatów oraz nazwą projektu i organizatora;</li><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– 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 i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li></ul>





	<p>– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
<b>Zakwaterowanie</b>	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne pościanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwatrowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
<b>Miejsca parkingowe</b>	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie</p>



	<p>noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Kolacja w formie bufetu</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Śniadanie w formie bufetu</b> (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</li></ul></li><li>• <b>Serwis kawowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>– herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>– soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>– cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>– owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>– dwa rodzaje ciasta</li><li>– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.</li></ul></li></ul> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>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</p>
--	--



	<p>uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkolenia</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>d) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>e) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>f) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>8) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>9) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>10) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>11) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>12) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników.</li></ol> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków</p>



	<p>programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Wymagania w zakresie dostępności</b>	<p>Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym:<ul style="list-style-type: none"><li>• materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,</li><li>• materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz zgodnie z załącznikiem do SOPZ.</li></ul></li></ul>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności ze szkolenia</li><li>– wypełnione przez uczestników testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test wraz z ich analizą i podsumowaniem w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li><li>– wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej</li></ul>
<b>Działania kontrolne</b>	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>