

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:****PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST KOMPLEKSOWA ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE
KONFERENCJI TEMATYCZNEJ W OBSZARZE MODELOWEGO SYSTEMU PRACY Z RODZINĄ, WRAZ Z
SPOTKANAMI INFORMACYJNYMI W 6 MAKROREGIONACH**

Konferencja organizowana jest w ramach projektu partnerskiego „Rodzina w centrum Etap I” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Oś Priorytetowa 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie konferencji tematycznej w obszarze modelowego systemu pracy z rodziną, wraz z spotkaniami informacyjnymi w 6 makroregionach, które będzie realizowane, w ramach projektu partnerskiego pn.: „Rodzina w centrum Etap I”
ODBIORCY SPOTKANIA	Kadra zarządzająca oraz pracownicy, asystenci rodzin z ośrodków pomocy społecznej oraz przedstawiciele powiatowych centrów pomocy rodzinie .
ILOŚĆ OSÓB NA KONFERENCJI	ok. 150 osób na konferencji
ILOSC OSOB NA SPOTKANIACH INFORMACYJNYCH	20 osób x 6 spotkań = 120 osób
MINIMALNA LICZBA GODZIN KONFERENCJI	min. 6 godzin zegarowych
MINIMALNA LICZBA GODZIN SPOTKAŃ	ok. 2 godz. w makroregionie na 1 spotkanie informacyjne, 6 spotkań x 2 h = 12. łącznie 12 godz
LICZBA DNI	1-dniowa konferencja
LICZBA DNI SPOTKAŃ	3 dni na spotkania informacyjne
TERMIN KONFERENCJI	24 czerwiec 2025
TERMIN SPOTKAŃ INFORMACYJNYCH	spotkania informacyjne powinny odbyć się po konferencji. W każdym dniu po dwa spotkania, łącznie 6 spotkań w ciągu trzech dni . W terminie III kwartał.
CEL KONFERENCJI I SPOTKAŃ INFORMACYJNYCH	Celem jest zaprezentowanie systemowego modelu dot. pracy z rodzinami w sytuacji odebrania praw rodzicielskich, ograniczenia lub stojących przed takim zagrożeniem, odzyskiwania dziecka z pieczy zastępczej, przedstawienie narzędzi umożliwiających zapewnienie wsparcia i uzdrowienia rodziny, w szczególności zapoznanie kadry zarządzającej z możliwością pracy modelem w jednostce z rodzinami
RAMOWY PROGRAM/ PRELEGENCI	Ramowy program konferencji: Tytuł konferencji: „Jak mądrze towarzyszyć i wspomagać rodzinę” <u>Blaski i cienie pracy z rodzinami naturalnymi oczami asystentów rodzin.</u> Zamawiający wskaże prelegenta, koszt ponosi Wykonawca - Wprowadzenie do modelu systemowej pracy z rodzinami zagrożonymi odebraniem dzieci lub już odebranymi. Zamawiający wskaże prelegenta, koszt ponosi Wykonawca - Etapy w procesie pracy z rodziną Zmiana – Edukacja – Współpraca ; w tym przegląd instrumentów i narzędzi modelu systemowego pracy z rodziną i całym systemem



	wsparcia. Zamawiający wskaże prelegentów, koszt ponosi Wykonawca • Panel dyskusyjny – dobre praktyki. Zamawiający wskaże prelegentów, koszt ponosi Wykonawca Moderator: zadaniem moderatora jest prowadzenie konferencji zgodnie z programem, pilnowanie ustalonych ram czasowych, podsumowanie - Zamawiający wskaże moderatora, koszt ponosi Wykonawca; Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. /koszt kadry merytorycznej pokrywa Wykonawca, zgodnie z powyższym opisem/ Zapewnienie wszystkich w/w działań jest obowiązkiem Wykonawcy Harmonogram konferencji i spotkań informacyjnych w tym szczegółowy zakres tematyczny, uzgodniony w porozumieniu z Zamawiającym, Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnych zmian w harmonogramie.
TEMATYKA SPOTKAŃ INFORMACYJNYCH	Spotkania będą dotyczyć zapoznania uczestników z szczegółowym modelem kompleksowym podejściem do problemu pracy z rodzinami zagrożonymi odebraniem dzieci lub już odebranymi i zgłoszenia gotowości do dalszej współpracy. Spotkania będzie prowadzić jedna osoba wskazana przez Zamawiającego. Koszt ponosi Wykonawca.
PRELEGENCI/ MODERATOR	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić: 1) prelegentów, wykładowców zgodnie z opisem w ramowym programie konferencji, 2) <u>osobę prowadzącą/moderatora konferencji,</u> 3) osobę prowadzącą spotkania informacyjne. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. /koszt kadry merytorycznej pokrywa Wykonawca, zgodnie z powyższym opisem/ Zapewnienie wszystkich w/w działań jest obowiązkiem Wykonawcy Wykonawca w cenie oferty musi uwzględnić wynagrodzenie kadry merytorycznej i moderatora, którą zobowiązany jest zapewnić podczas konferencji i spotkań informacyjnych. Koszt wynagrodzenia, jaki należy założyć w ofercie: 13.000 zł.
MIEJSCE KONFERENCJI	TORUŃ, obiekt położony w centrum miasta z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, z salą na min. 150 osób i bezpłatnym parkingiem dla wszystkich uczestników.
MIEJSCE SPOTKAŃ INFORMACYJNYCH	Spotkania powinny odbywać się w poniższych miejscowościach: Toruń, Bydgoszcz, Inowrocław, Włocławek, Wąbrzeźno, Grudziądz SPOTKANIA INFORMACYJNE powinny odbyć się po konferencji.



Załącznik nr 1

	łąćna ilość 6 spotkań się nie zmienia. Miejsce gdzie odbędą się spotkania informacyjne w poszczególnych miejscowościach wskaże zamawiający po podpisaniu umowy.
METODY DYDAKTYCZNE	- wykład, - panel dyskusyjny
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	W ramach organizowanej konferencji Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dla wszystkich uczestników forum: 150 notesów w formacie zbliżonym do A5, okładka tworzywa PU, wytrzymała i pozwalająca na długotrwałe używanie produktu. Zamykany elastyczną opaską. ok. 80 kartek, różne kolory; 150 długopisów metalowych automatycznych; - programu forum Do zadań Wykonawcy należy również skompletowanie materiałów oraz dystrybucja wśród uczestników Forum.
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) przygotować kilkusekundowy spot – zwiastun wydarzenia do zamieszczenia w mediach społecznościowych /kilka dni przed wydarzeniem/. 6) udokumentować spotkanie: a) fotograficznie aparatem cyfrowym - minimum 50 zdjęć bardzo dobrej jakości;



Załącznik nr 1

	b) filmowo kamerą cyfrową: film – materiał filmowy/reportaż podsumowujący całość konferencji - powinien zawierać krótkie wypowiedzi uczestników, prelegentów/ekspertów; po montażu ok. 5 min., w formacie umożliwiającym wykorzystanie podczas późniejszych spotkań/wydarzeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej np. You Tube, Facebook. Materiał filmowy powinien zawierać plansze tytułową i końcową, odpowiednio ologowaną oraz być opatrzone napisami - transkrypcja tekstów dla nagrania. 7) Materiał fotograficzny Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu konferencji drogą elektroniczną lub zip do pobrania online lub na nośniku pendrive w przeciągu 3 dni po zakończeniu konferencji oraz do umieszczenia w mediach społecznościowych – w dniu konferencji. 2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
WARUNKI LOKALOWE KONFERENCJI	Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania wszystkich usług w jednym obiekcie położonym w centrum Torunia, z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, z możliwością zapewnienia usługi gastronomicznej oraz sali klimatyzowanej dla ok. 150 osób, wyposażony w: • pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; • bezpłatne szatnie, toalety, parking; • miejsce na prowadzenie recepcji, przeznaczone do rejestracji uczestników, wydawania materiałów, wraz z wyposażeniem. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), wymaga od Wykonawcy w zakresie dostępności architektonicznej dostosowania warunków lokalowych do potrzeb osób niepełnosprawnych tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy).
SALA KONFERENCYJNA	Sala konferencyjna na min. 150 osób, spełniająca warunki: klimatyzowana, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, obiekt musi dysponować infrastrukturą (np. winda, podjazdy); dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych; wyposażoną w: • mównicę; • stół prezydialny z krzesłami dla prelegentów; • miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania, • dostęp do bezprzewodowego Internetu, • sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), • laptop, • nagłośnienie, • minimum dwa mikrofony bezprzewodowe. Wykonawca składa deklarację o umożliwieniu Zamawiającemu przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu przeprowadzenia spotkania z udostępnieniem możliwości obejrzenia sali konferencyjnej i



	pozostałych pomieszczeń, w których realizowane będą poszczególne elementy zamówienia przed dokonaniem ostatecznego wyboru oferty. Wykonawca oświadcza, iż że sala konferencyjna będzie pomieszczeniem typowo konferencyjnym, jednocześnie Zamawiający wyklucza możliwość adaptacji innego pomieszczenia na potrzeby przeprowadzenia spotkania (np. sala restauracyjna, łącznik, patio, sala gimnastyczna, korytarz.
USŁUGA GASTRONOMICZNA NA KONFERENCJI	Zapewnienie usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników konferencji, w tym: serwisu kawowego przed rozpoczęciem spotkania - kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, - herbata /różne rodzaje – w tym czarna i owocowa/ oraz wrzątek w termosach, - woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę, - susz konferencyjny albo małe deserki, - cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. serwisu kawowego (dla wszystkich uczestników konferencji), obejmujący: - kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, - herbata czarna oraz wrzątek w termosach, - woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę, - soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, - cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, - trzy rodzaje ciasta – po trzy kawałki na osobę w tym np. ptysie (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, - owoce obiad, w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników, obejmujący np.: - zupę 300 ml każda porcja, np.: rosół, gulaszowa, żurek, grzybowa - 2 rodzaje zup do wyboru, - mięso i ryba na ciepło – dwa rodzaje mięs do wyboru, dwie porcje mięsa i jedna porcja ryby na osobę, 150 gram każda porcja, np. dorsz pieczony, ryba po grecku, schab, karkówka, devolay; - zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; - napoje, soki, woda mineralna - do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż) – 200g; - kawa, herbata.



Załącznik nr 1

	Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu. Uzgodnienie menu między stronami nastąpi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem spotkania. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Posiłki muszą być serwowane na terenie obiektu w formie bufetu szwedzkiego. Wykonawca zapewnia wyposażenie niezbędne do obsługi gastronomicznej, tj. obrusy, serwetki, zastawę stołową, serwis do kawy i herbaty, podgrzewacze do dań ciepłych, ekspres do kawy, podgrzewacze i garnki, termosy, itp. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.
USŁUGA CATERINGOWA PODZAS SPOTKAŃ INFORMACYJNYCH	Zamawiający nie wymaga usługi cateringowej podczas odbywających się 6 spotkań informacyjnych w regionie.
WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych, materiału filmowego dla uczestników konferencji, zgodnie z zakresem merytorycznym konferencji oraz w oparciu o Standardy dostępności. Materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom konferencji muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności
SPRAWOZDANIE	Wykonawca sporządzi sprawozdanie ze spotkania i prześle Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do umowy.