



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego



MINISTERSTWO  
ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

Znak sprawy: WZP.272.20.2016

Załącznik nr 3

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

do zamówienia publicznego na:

Kompleksowe przeprowadzenie szkoleń ogólnych i specjalistycznych dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

## **SKOLENIE NR 1**

**Szkolenie z „Ustawy Prawo zamówień publicznych – zmiany 2016” (170 uczestników – 8 grup).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin x 2 dni**

**Liczba grup: 8**

**Liczebność grupy: ok. 21 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 2-dniowe szkolenie (wyjazdowe)**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Ustawy Prawo zamówień publicznych – zmiany 2016” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi gastronomicznej i hotelarskiej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość osób w grupach	170 uczestników, ok. 21 uczestników w grupie, w tym 1 osoba kontrolująca
Minimalna liczba godzin dydaktycznych dla grupy szkoleniowej	7/dzień
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	2 dni /1 szkolenie trwa 2 dni.
Harmonogram zajęć	8 szkoleń 2-dniowych, w każdym ok. 21 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe, a limit szkoleń

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	został wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. ok.16 dni roboczych. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usprawnienie procedur udzielania zamówień publicznych.</li> <li>2. Elektroniczna zamówień publicznych</li> <li>3. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia</li> <li>4. Aspekty innowacyjne, środowiskowe i społeczne w zamówieniach publicznych</li> <li>5. Instrumenty wsparcia małych i średnich przedsiębiorców w zamówieniach publicznych</li> <li>6. Uproszczenia procedur przy udzielaniu zamówień społecznych oraz niektórych innych usług np. prawnych, hotelarskich, gastronomicznych, kulturalnych, zdrowotnych</li> <li>7. Umowa w sprawie zamówienia publicznego po nowelizacji</li> <li>8. Najciekawsze zmiany niewynikające z konieczności implementacji dyrektyw UE</li> </ol> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	położone w woj. kujawsko-pomorskim, poza granicami administracyjnymi miasta Torunia, /z wyłączeniem miasta Torunia.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	<p>- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań,</p> <p>-wykład,</p> <p>-prezentacje,</p> <p>-dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Materiały szkoleniowe, które opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym:<ul style="list-style-type: none"><li>— program szkolenia,</li><li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li><li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li><li>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki szkolenia – wydruk w wersji papierowej</li><li>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</li></ul></li></ol> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li><li>3. Teczke.</li><li>4. Długopis.</li></ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednolicone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zanotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p> <p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu</p>
-----------------------	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 , z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej oraz dla Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego</p>
Działania promocyjne	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li><li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu.</li></ul> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, zasadami korzystania z szablonów graficznych PIFE na lata 2014-2020 i Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Funduszy Europejskich i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz w ramach Pomocy Technicznej dotyczącej funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Województwie Kujawsko-</p>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	Pomorskim finansowanej ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty/zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Program integracyjny	Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników szkoleń, np. konkursy, quizy, wieczór przy grillu, wieczór taneczny. Program kulturalno-integracyjny uzgodniony z Zamawiającym. Zapewnienie miejsca dla uczestników umożliwiającego spotkanie celem wymiany doświadczeń, dyskusji.
Działania kontrolne	Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące, miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników szkoleń.

**Usługi hotelarskie i restauracyjne wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń oraz transportu z m. Toruń (miejsce zbiórki wyznaczone przy Placu Teatralnym 2) do miejsca szkolenia i z powrotem dla uczestników 8 szkoleń 2-dniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

Miejsce szkolenia/Warunki lokalowe	Zamawiający wymaga aby obiekt, w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia:
------------------------------------	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zapewnić zrealizowanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników 8 szkoleń 2-dniowych dla grupy ok. 42 osób w jednym ośrodku konferencyjno - szkoleniowym / obiekcie hotelarskim położonym w woj. kujawsko-pomorskim z wyłączeniem miasta Torunia w miejscu zapewniającym dostępność środków komunikacji publicznej.</li><li>2. Posiadał zaplecze szkoleniowe i zaplecze noclegowo-restauracyjne, zapewniające zakwaterowanie, wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu, wyposażone w:<ul style="list-style-type: none"><li>— bazę noclegową (pokoje 1 lub 2-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką),</li><li>— pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,</li><li>— bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferującą żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa,</li><li>— bezpłatne szatnie, toalety,</li><li>— miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu szkoleń – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów,</li><li>— bezpłatny parking, ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe,</li></ul>Obiekt musi dysponować pokojem oraz infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.</li></ol>
Sale dydaktyczne	Sale dydaktyczne z klimatyzacją, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w: <ul style="list-style-type: none"><li>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę,</li><li>— dostęp do bezprzewodowego Internetu,</li><li>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów,</li><li>— tablica suchościeralna z kompletem pisaków,</li><li>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny)</li><li>— nagłośnienie,</li><li>— mikrofon bezprzewodowy.</li></ul>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

Usługa transportowa dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkoleń transport do miejsca szkolenia i z powrotem.
Usługa hotelarska dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkoleń: <ul style="list-style-type: none"> <li>— nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach 1 lub 2-osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami,</li> <li>— pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę,</li> <li>— sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być czyste i zadbane),</li> <li>— w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane.</li> </ul>
Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 2-dniowych szkoleń, składającą się z: <ul style="list-style-type: none"> <li>— śniadania w postaci bufetu szwedzkiego (dla osób korzystających z noclegu), w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>kawa i herbata z dodatkami (mleko, cukier, cytryna), soki, ciemne i jasne pieczywo, masło, wędliny różnorodne, ser żółty i biały, dżem, płatki śniadaniowe, jogurty, ryby, owoce (polskie jabłka), warzywa świeże (pomidory, ogórki), ciepły posiłek (jajecznica, wędliny na ciepło),</li> <li>— czterech przerw kawowych (2 przerwy w pierwszym dniu oraz 2 w drugim dniu szkolenia, w tym każda z przerw kawowych obejmuje: <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> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,
- owoce – dla wszystkich uczestników (polskie jabłka),
- dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,
- dwóch obiadów, jedna porcja na jedną osobę w każdym dniu, w tym, każdy obiad obejmuje:
  - zupę 300 ml porcja,
  - mięso na ciepło - 150 gram porcja, (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),
  - zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram,
  - do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,
  - deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko porcja 200g,
  - soki owocowe 0.3 l jedna porcja,
  - wodę mineralną 0.3 l jedna porcja,
- kolacji w postaci bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników szkoleń, w tym:
  - 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno,
  - 1 danie na ciepło,
  - zimna płyta składająca się z różnorodnych: wędlin, sałatek, ryb, galantyn itp. , 150 gram każda porcja,
  - pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym,
  - deser - ciasto 200 gram każda porcja,
  - soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata.

Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas szkolenia.

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<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 szkoleń.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (pokoje, sale dydaktyczne, restauracja/sala obiadowa).</p>
--	---

**SKOLENIE NR 2**

**Szkolenie z „Pomocy publicznej w nowej perspektywie finansowej 2014-2020” (150 uczestników – 8 grup).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin x 2 dni**

**Liczba grup: 8**

**Liczebność grupy: ok. 20 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 2-dniowe szkolenie (wyjazdowe)**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Pomocy publicznej w nowej perspektywie finansowej 2014-2020” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi gastronomicznej i hotelarskiej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość osób w grupach	150 uczestników, ok. 20 uczestników w grupie, w tym 1 osoba kontrolująca .
Minimalna liczba godzin	7/dzień

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

dydaktycznych dla grupy szkoleniowej	
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	2 dni /1 szkolenie trwa 2 dni.
Harmonogram zajęć	8 szkoleń 2-dniowych, w każdym ok. 20 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe a limit szkoleń został wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. ok.16 dni roboczych. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe pojęcia związane z pomocą publiczną</li> <li>2. Modernizacja przepisów pomocy publicznej na lata 2014-2020,</li> <li>3. Prawo krajowe a prawo wspólnotowe w zakresie pomocy publicznej,</li> <li>4. Rodzaje i tryby udzielania pomocy publicznej,</li> <li>5. Warunki udzielania pomocy de minimis,</li> <li>6. Zasady proceduralne dotyczące udzielania pomocy publicznej,</li> <li>7. Realizacja projektu zgodnie z zasadami pomocy publicznej,</li> <li>8. Pomoc publiczna a instrumenty inżynierii finansowej,</li> <li>9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy inwestycyjnej</li> <li>10. Poziomy występowania pomocy publicznej,</li> <li>11. Programowanie wsparcia w programach operacyjnych finansowanych ze źródeł UE, a kwestie pomocy publicznej,</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>12. Pomoc publiczna w Polsce i w poszczególnych sektorach, 13. Pomoc na ratowanie, 14. Pomoc na restrukturyzację 15. Zwrot pomocy, 16. Obliczanie wysokości pomocy publicznej i sporządzanie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis,</p> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	położone w woj. kujawsko-pomorskim, poza granicami administracyjnymi miasta Torunia,/z wyłączeniem miasta Torunia.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	<p>- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, -wykład, -prezentacje, -dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>— program szkolenia,</li> <li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> </ul> </li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki szkolenia – wydruk w wersji papierowej</p> <p>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</p> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li> <li>3. Teczke</li> <li>4. Długopis.</li> </ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednolicone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zannotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p> <p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej</p>
<p>Działania promocyjne</p>	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li> <li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10</li> </ul>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty/zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p> <p>Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Program integracyjny	<p>Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników szkoleń, np. konkursy, quizy, wieczór przy grillu, wieczór taneczny. Program kulturalno-integracyjny uzgodniony z Zamawiającym.</p> <p>Zapewnienie miejsca dla uczestników umożliwiającego spotkanie celem wymiany doświadczeń, dyskusji.</p>
Działania kontrolne	<p>Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników</p>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	szkoleń.
--	----------

**Usługi hotelarskie i restauracyjne wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń oraz dojazdu z m. Toruń (miejsce zbiórki wyznaczone przy Placu Teatralnym 2) do miejsca szkolenia i z powrotem dla uczestników 8 szkoleń 2-dniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

<p>Miejsce szkolenia/Warunki lokalowe</p>	<p>Zamawiający wymaga aby obiekt, w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnić zrealizowanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników 8 szkoleń 2-dniowych dla grupy ok. 40 osób w jednym ośrodku konferencyjno – szkoleniowym / obiekcie hotelarskim położonym w woj. kujawsko-pomorskim z wyłączeniem miasta Torunia w miejscu zapewniającym dostępność środków komunikacji publicznej.</li> <li>2. Posiadał zaplecze szkoleniowe i zaplecze noclegowo-restauracyjne, zapewniające zakwaterowanie, wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu, wyposażone w:             <ul style="list-style-type: none"> <li>— bazę noclegową (pokoje 1 lub 2-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką),</li> <li>— pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,</li> <li>— bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferującą żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa,</li> <li>— bezpłatne szatnie, toalety,</li> <li>— miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu szkoleń – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów,</li> <li>— bezpłatny parking, ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe,</li> </ul> </li> </ol> <p>Obiekt musi dysponować pokojem oraz infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
---	---

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

Sale dydaktyczne	Sale dydaktyczne z klimatyzacją, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w: <ul style="list-style-type: none"> <li>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę,</li> <li>— dostęp do bezprzewodowego Internetu,</li> <li>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów,</li> <li>— tablica suchościeralna z kompletem pisaków,</li> <li>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny),</li> <li>— nagłośnienie,</li> <li>— mikrofon bezprzewodowy.</li> </ul>
Usługa transportowa dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkoleń transport do miejsca szkolenia i z powrotem.
Usługa hotelarska dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkoleń: <ul style="list-style-type: none"> <li>— nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach 1 lub 2-osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami,</li> <li>— pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę,</li> <li>— sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być czyste i zadbane),</li> <li>— w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane.</li> </ul>
Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 2-dniowych szkoleń, składającą się z: <ul style="list-style-type: none"> <li>— śniadania w postaci bufetu szwedzkiego, (dla osób korzystających z noclegu), w tym: kawa i herbata z dodatkami (mleko, cukier, cytryna), soki, ciemne i jasne pieczywo, masło, wędliny różnorodne, ser żółty i biały, dżem, płatki śniadaniowe, jogurty, ryby, owoce (polskie jabłka),</li> </ul>



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>warzywa świeże (pomidory, ogórki), ciepły posiłek (jajecznica, wędliny na ciepło),</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— czterech przerw kawowych (2 przerwy w pierwszym dniu oraz 2 w drugim dniu szkolenia, w tym każda z przerw kawowych obejmuje:<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 – dla wszystkich uczestników (polskie jabłka),</li><li>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,</li></ul></li><li>— dwóch obiadów, jedna porcja na jedną osobę w każdym dniu, w tym, każdy obiad obejmuje:<ul style="list-style-type: none"><li>• zupę 300 ml porcja,</li><li>• mięso na ciepło - 150 gram porcja, (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),</li><li>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram,</li><li>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,</li><li>• deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko porcja 200g,</li><li>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja,</li></ul></li><li>— kolacji w postaci bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników szkoleń, w tym:<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno,</li><li>• 1 danie na ciepło,</li></ul></li></ul>
--	---

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• zimna płyta składająca się z różnorodnych: wędlin, sałatek, ryb, galantyn itp. , 150 gram każda porcja,</li><li>• pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym,</li><li>• deser - ciasto 200 gram każda porcja,</li><li>• soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata.</li></ul> <p>Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas 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 szkoleń.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (pokoje, sale dydaktyczne, restauracja/sala obiadowa).</p>
--	--

### **SKOLENIE NR 3**

**Szkolenie z „Kontroli, nieprawidłowości i ewaluacji funduszy strukturalnych w perspektywie finansowej 2014-2020 ” (100 uczestników – 5 grup).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin**

**Liczba grup: 5**

**Liczebność grupy: ok. 20 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 1 dzień (stacjonarnie)**

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

**Miejsce: Sale własne w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Kontroli, nieprawidłowości i ewaluacji funduszy strukturalnych w perspektywie finansowej 2014-2020 ” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi gastronomicznej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość osób w grupach	100 uczestników, ok. 20 uczestników w grupie, w tym 1 osoba kontrolująca .
Minimalna liczba godzin dydaktycznych dla grupy szkoleniowej	7/dzień
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie trwa 1 dzień.
Harmonogram zajęć	5 szkoleń 1-dniowych, w każdym ok. 20 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe a limit szkoleń został wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. ok. 5 dni roboczych. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie do ewaluacji,</li> <li>2. Ewaluacja w ramach programów operacyjnych,</li> <li>3. Standardy ewaluacji projektów stosowne w ramach,</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>4. Praktyczne zastosowanie ewaluacji – przykłady, 5. Zasady dobrej ewaluacji, 6. Główne zastosowania ewaluacji, 7. Realizacja ewaluacji projektu – uczestnicy procesu, etapy procesu, 8. Metody i narzędzia stosowane w ewaluacji, 9. Sposoby przeprowadzenia ewaluacji – przykłady.</p> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	Szkolenie przeprowadzone zostanie w miejscu wskazanym i udostępnionym nieodpłatnie przez Zamawiającego na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	<p>- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, -wykład, -prezentacje, -dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>— program szkolenia,</li> <li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point</li> </ul> </li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki szkolenia – wydruk w wersji papierowej</li> <li>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</li> </ul> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, technika: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li> <li>3. Teczkę.</li> <li>4. Długopis.</li> </ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednoczone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zannotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p> <p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej</p>
Działania promocyjne	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li> </ul>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu.</li> </ul> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty/zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p> <p>Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania kontrolne	<p>Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników szkoleń.</p>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego



Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

**Usługa restauracyjna dla uczestników 5 szkoleń jednodniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 1-dniowych</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych szkoleń, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— dwóch przerw kawowych po 15 min, w tym każda z przerw kawowych obejmuje:<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>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.</li></ul></li><li>— obiadu, w postaci jednej porcji na jedną osobę, w tym, każdy obiad obejmuje:<ul style="list-style-type: none"><li>• zupę 300 ml porcja,</li><li>• mięso na ciepło - 150 gram porcja (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),</li><li>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram porcja,</li><li>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,</li><li>• deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200 gram,</li><li>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja.</li></ul></li></ul>
--	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<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 szkolenia.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p>
--	---

**SKOLENIE NR 4**

**Szkolenie z „Prawa budowlanego w procesie inwestycyjnym ” (50 uczestników – 2 grup).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin**

**Liczba grup: 2**

**Liczebność grupy: ok. 25 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 1 dzień (stacjonarnie)**

**Miejsce: Sale własne w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Prawa budowlanego w procesie inwestycyjnym” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi gastronomicznej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość osób w grupach	50 uczestników, ok. 25 uczestników w grupie, w tym 1 osoba kontrolująca .
Minimalna liczba godzin dydaktycznych dla grupy	7/dzień



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

szkoleniowej	
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie trwa 1 dzień.
Harmonogram zajęć	2 szkolenia 1-dniowe, w każdym ok. 25 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe a limit szkoleń został wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. ok. 2 dni robocze. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe pojęcia w prawie budowlanym oraz zarys procesu inwestycyjnego.</li> <li>2. Zagospodarowanie i warunki zabudowy terenu pod inwestycję.</li> <li>3. Obowiązki organów administracji architektoniczno-budowlanej, projektantów oraz wykonawców robót w zakresie uzyskanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i przeprowadzonej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko/obszary Natura 2000, w tym konieczność uwzględnienia rozwiązań dotyczących ochrony środowiska w projekcie budowlanym.</li> <li>4. Tytuł prawny do nieruchomości na cele budowlane.</li> <li>5. Uzgodnienia i zgody wymagane przed uzyskaniem pozwolenia na budowę.</li> <li>6. Postępowanie poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych.</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formy prowadzenia inwestycji.</li> <li>8. Wybór wykonawcy.</li> <li>9. Podział obowiązków między uczestników procesu budowlanego.</li> <li>10. Dokumentacja budowy, w tym dziennik budowy.</li> <li>11. Odstąpienie od zatwierdzonego projektu budowlanego.</li> <li>12. Przystąpienie do użytkowania obiektu budowlanego.</li> <li>13. Samowola budowlana i możliwość jej legalizacji.</li> <li>14. Zmiana sposobu użytkowania.</li> <li>15. Najnowsze zmiany w Prawie budowlanym.</li> </ol> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	Szkolenie przeprowadzone zostanie w miejscu wskazanym i udostępnionym nieodpłatnie przez Zamawiającego na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	<p>- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań,</p> <p>-wykład,</p> <p>-prezentacje,</p> <p>-dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>— program szkolenia,</li> </ul> </li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki szkolenia – wydruk w wersji papierowej</li> <li>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</li> </ul> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li> <li>3. Teczke.</li> <li>4. Długopis.</li> </ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednolicone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zanotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p> <p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej</p>
Działania promocyjne	W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li> <li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu.</li> </ul> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty/zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p> <p>Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania kontrolne	<p>Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników</p>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	szkoleń.
--	----------

**Usługa restauracyjna dla uczestników 2 szkoleń jednodniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 1-dniowych</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych szkoleń, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— dwóch przerw kawowych po 15 min, w tym każda z przerw kawowych obejmuje: <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>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.</li> </ul> </li> <li>— obiadu, w postaci jednej porcji na jedną osobę, w tym, każdy obiad obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zupę 300 ml porcja,</li> <li>• mięso na ciepło - 150 gram porcja (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),</li> <li>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram porcja,</li> <li>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,</li> <li>• deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200 gram,</li> <li>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li> </ul> </li> </ul>
--	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>wodę mineralną 0.3 l jedna porcja.</li> </ul> <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 szkolenia.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p>
--	--

**SKOLENIE NR 5**

**Szkolenie z „KPA w procedurach administracyjnych” (100 uczestników – 5 grup).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin**

**Liczba grup: 5**

**Liczebność grupy: ok. 20 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 1 dzień (stacjonarnie)**

**Miejsce: Sale własne w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „KPA w procedurach administracyjnych” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi gastronomicznej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość	100 uczestników, ok. 20 uczestników w grupie, w tym 1 osoba

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

osób w grupach	kontrolująca .
Minimalna liczba godzin dydaktycznych dla grupy szkoleniowej	7/dzień
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie trwa 1 dzień.
Harmonogram zajęć	5 szkoleń 1-dniowych, w każdym ok. 20 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe a limit szkoleń został wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. ok. 5 dni roboczych. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zastosowanie Kpa</li> <li>2. Zakres podmiotowy postępowania administracyjnego</li> <li>3. Postępowanie administracyjne i jego etapy</li> <li>4. Komunikacja elektroniczna w postępowaniu administracyjnym</li> <li>5. Postępowanie wyjaśniające</li> <li>6. Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym</li> <li>7. Środki odwoławcze</li> <li>8. Tryby wzniesienia decyzji administracyjnych</li> <li>9. Sądowa kontrola aktów administracyjnych</li> <li>10. Postępowania uproszczone</li> <li>11. Postępowanie w sprawie rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji, udział prasy i organizacji społecznych</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>w postępowaniu skargowym. Omówienie obowiązków organów administracji publicznej wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.</p> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	Szkolenie przeprowadzone zostanie w miejscu wskazanym i udostępnionym nieodpłatnie przez Zamawiającego na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	<p>- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań,</p> <p>-wykład,</p> <p>-prezentacje,</p> <p>-dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>— program szkolenia,</li> <li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki</li> </ul> </li> </ol>



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>szkolenia – wydruk w wersji papierowej</p> <p>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</p> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, technika: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li> <li>3. Teczke</li> <li>4. Długopis.</li> </ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednolicone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zannotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p> <p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej</p>
Działania promocyjne	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li> <li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji</li> </ul>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>elektronicznej Zamawiającemu.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty/zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p> <p>Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania kontrolne	<p>Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników szkoleń.</p>

**Usługa restauracyjna dla uczestników 5 szkoleń jednodniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1**

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

**Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 1-dniowych</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych szkoleń, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— dwóch przerw kawowych po 15 min, w tym każda z przerw kawowych obejmuje:<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>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.</li></ul></li><li>— obiadu, w postaci jednej porcji na jedną osobę, w tym, każdy obiad obejmuje:<ul style="list-style-type: none"><li>• zupę 300 ml porcja,</li><li>• mięso na ciepło - 150 gram porcja (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),</li><li>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram porcja,</li><li>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,</li><li>• deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200 gram,</li><li>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja.</li></ul></li></ul> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p>
--	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<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 szkolenia. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p>
--	--

**SKOLENIE NR 6**

**Szkolenie z „Kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem” (50 uczestników – 2 grupy).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin x 1 dzień roboczy**

**Liczba grup: 2**

**Liczebność grupy: ok. 25 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 2-dniowe szkolenie (wyjazdowe)**

**Szkolenie z „Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w informatyce” (50 uczestników – 2 grupy).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin x 1 dzień roboczy**

**Liczba grup: 2**

**Liczebność grupy: ok. 25 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 2-dniowe szkolenie (wyjazdowe)**

<p>Przedmiot zamówienia</p>	<p>Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem ” i „Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi</p>
-----------------------------	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	gastronomicznej i hotelarskiej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość osób w grupach	50 uczestników, ok. 25 uczestników w grupie, w tym 1 osoba kontrolująca .
Minimalna liczba godzin dydaktycznych dla grupy szkoleniowej	7/dzień
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	2 dni /1 szkolenie trwa 1 dzień.
Harmonogram zajęć	2 szkolenia 1-dniowe, w każdym ok. 50 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe a limit szkoleń został wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. - ok.2 dni robocze. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<b>„Kontrola zarządcza i zarządzania ryzykiem”</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koncepcje leżące u podstaw zarządzania ryzykiem.</li> <li>2. Pryncypia zarządzania ryzykiem</li> <li>3. Podejście do zarządzania ryzykiem</li> <li>4. Proces zarządzania ryzykiem - Idea procesu</li> <li>5. Wdrożenie i przeglądy - Przyjęcie pryncypiów.</li> <li>6. Zarządzanie ryzykiem w perspektywach organizacyjnych</li> <li>7. Specjalne aspekty zarządzania ryzykiem</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p><b>„Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w informatyce”</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawy prawne obowiązku stosowania Polityki bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Marszałkowskim – system prawa ochrony danych osobowych</li> <li>2. Obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych.</li> <li>3. Powierzanie danych osobowych do przetwarzania. Udostępnianie danych osobowych. Odpowiedzialność związana z przetwarzaniem danych osobowych</li> <li>4. Bezpieczeństwo danych osobowych, teoretyczne i praktyczne rozwiązania dot. ochrony danych osobowych przetwarzanych w organizacji</li> <li>5. Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym - praktyczne rozwiązania w zakresie wdrożonej Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym</li> </ol> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	położone w woj. kujawsko-pomorskim, poza granicami administracyjnymi miasta Torunia, /z wyłączeniem miasta Torunia.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	<p>- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań,</p> <p>-wykład,</p> <p>-prezentacje,</p> <p>-dyskusje w grupie.</p> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o</li> </ol>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— program szkolenia,</li><li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li><li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li><li>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki szkolenia – wydruk w wersji papierowej</li><li>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</li></ul> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, technika: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li><li>3. Teczke</li><li>4. Długopis.</li></ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednolicone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zanotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p> <p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p>
--	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej
Działania promocyjne	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li> <li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu.</li> </ul> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty / zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p> <p>Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Program integracyjny	Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	szkoleń, np. konkursy, quizy, wieczór przy grillu, wieczór taneczny. Program kulturalno-integracyjny uzgodniony z Zamawiającym. Zapewnienie miejsca dla uczestników umożliwiającego spotkanie celem wymiany doświadczeń, dyskusji.
Działania kontrolne	Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników szkoleń.

**Usługi hotelarskie i restauracyjne wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń oraz dojazdu z m. Toruń (miejsce zbiórki wyznaczone przy Placu Teatralnym 2) do miejsca szkolenia i z powrotem dla uczestników 8 szkoleń 2-dniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

Miejsce szkolenia/Warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby obiekt, w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnił zrealizowanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników 8 szkoleń 2-dniowych dla grupy ok. 50 osób w jednym ośrodku konferencyjno – szkoleniowym / obiekcie hotelarskim położonym w woj. kujawsko-pomorskim z wyłączeniem miasta Torunia w miejscu zapewniającym dostępność środków komunikacji publicznej.</li> <li>2. Posiadał zaplecze szkoleniowe i zaplecze noclegowo-restauracyjne, zapewniające zakwaterowanie, wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu, wyposażone w: <ul style="list-style-type: none"> <li>— bazę noclegową (pokoje 1 lub 2-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką),</li> <li>— pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,</li> <li>— bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferującą żywienie</li> </ul> </li> </ol>
------------------------------------	---

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— bezpłatne szatnie, toalety,</li> <li>— miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu szkoleń – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów,</li> <li>— bezpłatny parking, ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe,</li> </ul> <p>Obiekt musi dysponować pokojem oraz infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne z klimatyzacją, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę,</li> <li>— dostęp do bezprzewodowego Internetu,</li> <li>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów,</li> <li>— tablica suchościeralna z kompletem pisaków,</li> <li>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny),</li> <li>— nagłośnienie,</li> <li>— mikrofon bezprzewodowy.</li> </ul>
Usługa transportowa dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	<p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkoleń transport do miejsca szkolenia i z powrotem.</p>
Usługa hotelarska dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych	<p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkoleń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach 1 lub 2-osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami,</li> <li>— pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę,</li> <li>— sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być</li> </ul>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>czyste i zadbane),</p> <p>— w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane.</p>
<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 2-dniowych</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 2-dniowych szkoleń, składającą się z:</p> <p>— śniadania w postaci bufetu szwedzkiego, (dla osób korzystających z noclegu), w tym:</p> <p>kawa i herbata z dodatkami (mleko, cukier, cytryna), soki, ciemne i jasne pieczywo, masło, wędliny różnorodne, ser żółty i biały, dżem, płatki śniadaniowe, jogurty, ryby, owoce (polskie jabłka), warzywa świeże (pomidory, ogórki), ciepły posiłek (jajecznica, wędliny na ciepło),</p> <p>— czterech przerw kawowych (2 przerwy w pierwszym dniu oraz 2 w drugim dniu szkolenia, w tym każda z przerw kawowych obejmuje:</p> <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 – dla wszystkich uczestników (polskie jabłka),</li> <li>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,</li> </ul> <p>— dwóch obiadów, jedna porcja na jedną osobę w każdym dniu, w tym, każdy obiad obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zupę 300 ml porcja,</li> <li>• mięso na ciepło - 150 gram porcja, (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),</li> <li>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram,</li> <li>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki,</li> </ul>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko porcja 200g,</li><li>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja,</li></ul> <p>— kolacji w postaci bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników szkoleń, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno,</li><li>• 1 danie na ciepło,</li><li>• zimna płyta składająca się z różnorodnych: wędlin, sałatek, ryb, galantyn itp. , 150 gram każda porcja,</li><li>• pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym,</li><li>• deser - ciasto 200 gram każda porcja,</li><li>• soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata.</li></ul> <p>Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas 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 szkoleń.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (pokoje, sale dydaktyczne, restauracja/sala obiadowa).</p>
--	--

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

**Szkolenie z „Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych” (270 uczestników – 5 grup).**

**Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r.**

**Czas trwania szkolenia dla każdej grupy: 7 godzin**

**Liczba grup: 5**

**Liczebność grupy: ok. 55 uczestników**

**Tryb szkolenia: wykłady – trener**

**Liczba dni: 1 dzień (stacjonarnie)**

**Miejsce: Sale własne w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych” wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz wykonaniem usługi gastronomicznej.
Odbiorcy szkoleń	Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
Ilość osób do przeszkolenia/ilość osób w grupach	270 uczestników, ok. 55 uczestników w grupie, w tym 1 osoba kontrolująca .
Minimalna liczba godzin dydaktycznych dla grupy szkoleniowej	7/dzień
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie trwa 1 dzień.
Harmonogram zajęć	5 szkoleń 1-dniowych, w każdym ok. 55 osób, w tym 1 osoba kontrolująca. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych o maksymalnie 1 grupę, co skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kosztów przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości osób na pojedynczym szkoleniu bądź ich zmniejszenia ze względu na przypadki losowe oraz specyfikę pracy osób szkolonych. W przypadku wystąpienia konieczności zorganizowania dodatkowego szkolenia dla osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach ze względu na przypadki losowe a limit szkoleń został

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	wyczerpany, Wykonawca bez zwiększania kosztów, przeprowadzi jedno szkolenie uzupełniające.
Terminy zajęć	Od dnia podpisania umowy do dnia 10 listopada 2016 r. ok. 5 dni roboczych. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.
Ramowy program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawy prawne obowiązku stosowania Polityki bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Marszałkowskim – system prawa ochrony danych osobowych</li> <li>2. Obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych</li> <li>3. Powierzanie danych osobowych do przetwarzania.</li> <li>4. Udostępnianie danych osobowych. Odpowiedzialność związana z przetwarzaniem danych osobowych</li> <li>5. Bezpieczeństwo danych osobowych, teoretyczne i praktyczne rozwiązania dot. ochrony danych osobowych przetwarzanych w organizacji</li> <li>6. Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym - praktyczne rozwiązania w zakresie wdrożonej Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym</li> </ol> <p>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę.</p>
Miejsce szkolenia	Szkolenie przeprowadzone zostanie w miejscu wskazanym i udostępnionym nieodpłatnie przez Zamawiającego na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
Prowadzący szkolenie	co najmniej 1 trener na grupę oraz opiekun procesu szkoleniowego.
Metody dydaktyczne	- wykłady z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, -wykład, -prezentacje, -dyskusje w grupie.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>— program szkolenia,</li> <li>— streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia -wydruk w wersji papierowej</li> <li>— wykaz aktów prawnych adekwatnych do tematyki szkolenia – wydruk w wersji papierowej</li> <li>— inne dokumenty wykorzystane podczas szkoleń</li> </ul> </li> </ol> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, Format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notatnik w formacie A4,(min. 50 stron)</li> <li>3. Teczkę</li> <li>4. Długopis.</li> </ol> <p>Wykonawca skompletuje materiały dydaktyczne w zestawy ujednocicone graficznie i kolorystycznie. Jeden zestaw zawierać będzie: teczkę, długopis w tym samym kolorze i notatnik w formacie A4.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych szkoleń (zanotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej.</p>

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>Materiały szkoleniowe, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej oraz dla Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.</p>
<p>Działania promocyjne</p>	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkoleń,</li> <li>• udokumentowanie fotograficzne przebiegu szkoleń aparatem cyfrowym (min. 5 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć z każdego szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu.</li> </ul> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację szkoleń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, zasadami korzystania z szablonów graficznych PIFE na lata 2014-2020 i Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Funduszy Europejskich i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenia organizowane są w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12/ Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020-Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz w ramach Pomocy</p>



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	Technicznej dotyczącej funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Województwie Kujawsko-Pomorskim finansowanej ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników certyfikaty/zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór certyfikatu/zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Certyfikaty/zaświadczenia zostaną przekazane Zamawiającemu w oryginale + 2 kopiach wraz z ewidencją przekazanych certyfikatów / zaświadczeń. Wzór ewidencji powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Wykonawca zapewni catering, materiały dydaktyczne oraz udział w szkoleniach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji niewykorzystania miejsc szkoleniowych przez osoby kontrolujące miejsca te zostaną przeznaczone dla uczestników szkoleń.

**Usługa restauracyjna dla uczestników 5 szkoleń jednodniowych w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO / Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych.**

Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń 1-dniowych	Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas 1-dniowych szkoleń, składającą się z: <ul style="list-style-type: none"> <li>— dwóch przerw kawowych po 15 min, w tym każda z przerw kawowych obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika,</li> </ul> </li> </ul>
---	---

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	<p>ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</p> <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>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.</li></ul> <p>— obiadu, w postaci jednej porcji na jedną osobę, w tym, każdy obiad obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zupę 300 ml porcja,</li><li>• mięso na ciepło - 150 gram porcja (dodatkowo wersja wegetariańska jeżeli zostanie zgłoszona na dwa dni przed szkoleniem),</li><li>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram porcja,</li><li>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram porcja,</li><li>• deser sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200 gram,</li><li>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja.</li></ul> <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 szkolenia.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń</p>
--	--



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego



MINISTERSTWO  
ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020**

	jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.
--	---