



PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w dniu r. pomiędzy Województwem Kujawsko – Pomorskim z siedzibą Plac Teatralny 2, 87 - 100 Toruń, NIP 956-19-69-536 – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu z siedzibą przy ul. Bartkiewiczówny 93, zwanym dalej Kupującym, reprezentowanym przez Pana Michała Neumanna – Dyrektora Ośrodka

a

....., NIP, REGON, (adres)....., działającą na podstawie wpisu do KRS, reprezentowaną przez:

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest organizacja konferencji świadomościowej dla kadry Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!2 - etap I”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+, realizowanego w ramach Priorytetu 8: Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.25: Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, szczegółowo opisana w załączniku nr 1 do umowy.
2. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja skierowana jest do kadry Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii oraz kadry mieszkańców treningowych i animatorów projektu z terenu województwa kujawsko - pomorskiego.
3. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja realizowana będzie stacjonarnie w, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1.
4. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zorganizowania konferencji świadomościowej, w oparciu o szczegółowy program konferencji przekazany przez Zamawiającego, bazujący na programie ramowym określony w ust. 2;
 - 2) zapewnienia obsługi konferencji, w tym opiekuna organizacyjnego konferencji i konferansjera;
 - 3) zorganizowania i obsługa recepcji konferencji, a także rejestracji uczestników;
 - 4) zapewnienia 5 prelegentów - specjalistów wygłaszających prelekcje oraz przeprowadzających warsztaty dla uczestników zgodnie z programem przekazanym przez Zamawiającego ;
 - 5) zapewnienia materiałów konferencyjnych - przygotowanie i wydruk materiałów konferencyjnych;
 - 6) świadczenia usług cateringowych podczas konferencji – zapewnienie 2 przerw kawowych i obiadów w każdy z 2 dni konferencji dla 50 osób/dzień oraz 1 śniadania dla 50 osób w drugim dniu konferencji oraz 1 kolacji dla 50 osób w pierwszym dniu konferencji;
 - 7) zapewnienia sali konferencyjnej (min.150 m2) i 2 sal warsztatowych (min. 80 m2) z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica suchościeralna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu sal dydaktycznych na obrady konferencyjne;

- 8) zapewnienia noclegu dla 50 uczestników (min. 30 pokoi dwuosobowych i opcjonalnie jednoosobowych);
 - 9) zapewnienia bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji;
 - 10) zapewnienia certyfikatów uczestnictwa w konferencji dla wszystkich uczestników;
 - 11) przekazania Zamawiającemu list obecności uczestników potwierdzających udział w konferencji oraz list odbioru materiałów konferencyjnych, potwierdzonych własnoręcznym podpisem;
 - 12) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z realizacji konferencji;
 - 13) przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działania, określonych i wymaganych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
 6. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
 7. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowany w dniach 26-27 listopada 2024 roku.
 8. Usługa, o której mowa w ust. 1, będzie świadczona zgodnie z programem konferencji, w dniach i w godzinach wskazanych przez Zamawiającego.
 9. Wykonawca który uzyskał punkty za kryterium jakościowe oceny ofert: *aspekty społeczne - integracja społeczna i zawodowa osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym* - na etapie oceny ofert, zobowiązuje się do zatrudnienia przy wykonywaniu zamówienia osoby Osoba ta będzie zatrudniona przez cały okres realizacji zamówienia.
 10. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu oświadczenie w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 9. Oświadczenie będzie zawierać co najmniej dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia wskazanej w ust. 9 osoby, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
 11. Wykonawca zobowiązany jest także do przedłożenia zamawiającemu, na jego żądanie – w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 10 - kopii umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej zawartej z zatrudnioną osobą. Ponadto, wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wraz z kopią umowy, dokumentów potwierdzających status danej osoby. W przypadku osób bezrobotnych będzie to w szczególności kopia skierowania do pracy lub kopia decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej. Umowy i inne dokumenty muszą być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych. W przypadku osób bezrobotnych, imię i nazwisko osoby wskazanej do zatrudnienia nie podlegają anonimizacji. W przypadku osób z niepełnosprawnościami umowy i dokumenty potwierdzające status danej osoby nie powinny zawierać imion i nazwisk identyfikujących te osoby.
 12. Zamawiający jest zobowiązany zatrudnić osobę, o której mowa w ust. 9 nie później niż 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia. Przez zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami do realizacji zamówienia należy rozumieć zatrudnienie do realizacji zamówienia nowych osób z niepełnosprawnościami, nie będących obecnie pracownikami wykonawcy/podwykonawcy lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy. Przez zatrudnienie „zatrudnienie do realizacji zamówienia” jako zatrudnienie do realizacji zamówienia nowych osób z niepełnosprawnościami, nie będących obecnie pracownikami wykonawcy/podwykonawcy lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy. Osoba z niepełnosprawnościami to osoba spełniająca warunki uzyskania statusu

niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych. Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej na pozostały okres realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie ww. osób - tj. osób niepełnosprawnych i bezrobotnych na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej, w zależności od charakteru czynności, jakie będą wykonywały te osoby. W stosunku do osób bezrobotnych Zamawiający dopuszcza zatrudnienie osoby w okresie nie wcześniejszym niż pół roku przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu

13. Wykonawca ma obowiązek nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji umowy przedstawić zamawiającemu dowód zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 9, w postaci oświadczenia o zatrudnieniu takich osób z powołaniem czasookresu zatrudnienia.
14. Każde oświadczenie, składane na wezwanie Zamawiającego, powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o liczbie osób z niepełnosprawnościami/osób bezrobotnych zatrudnionych/oddelegowanych do realizacji zamówienia liczby, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
15. Niezłożenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 13, zostanie uznane za niezatrudnienie/nieoddelegowanie do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez wykonawcę liczby osób z niepełnosprawnościami/osoby bezrobotnej.
16. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z osobą z niepełnosprawnościami/osobą bezrobotną wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia/oddelegowania do realizacji zamówienia innej osoby posiadającej taki status, w terminie 7 dni kalendarzowych od ustania stosunku pracy/rozwiązania umowy cywilnoprawnej.
17. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku:
 - a) niezatrudnienia/nieoddelegowania do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez niego liczby osób z niepełnosprawnościami/osób bezrobotnych lub
 - b) stwierdzenia przez zamawiającego, na podstawie dowolnych środków dowodowych, iż w trakcie trwania umowy doszło do rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy/rozwiązania umowy cywilnoprawnej z zatrudnionymi przez wykonawcę osobami, o których mowa w ust. 9, a wykonawca nie wywiązał się z obowiązków ciążących na nim w takiej sytuacji na podstawie ust. 16.
18. Wysokość kary umownej wynosi 500,00 zł za osobę za każdy dzień w okresie realizacji umowy, w którym wystąpiła jedna z sytuacji, o których mowa w ust. 17. Kara umowna będzie naliczana za każdy dzień niezatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami/osoby bezrobotnej z zastrzeżeniem terminów wskazanych w ust. 12 oraz 13. Maksymalna wysokość kary umownej, której może dochodzić zamawiający od wykonawcy jest ograniczona do wysokości 40% całkowitego wynagrodzenia brutto za realizację całości przedmiotu umowy.

§ 2

Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- 1) sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy;
- 2) współpracy z Wykonawcą podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;

- 3) wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zmiany kadry wskazanej w ofercie Wykonawcy realizującej poszczególne usługi;
- 4) wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry organizującej i prowadzącej konferencję;
- 5) odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Wykonawcę usług;
- 6) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 7) zapewnienia rekrutacji uczestników, o których mowa w § 1 ust. 2;
- 8) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
- 9) weryfikowania i akceptowania merytorycznych treści materiałów dydaktycznych dla uczestników;
- 10) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym sprawozdania, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
- 11) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.

§ 3

1. W ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów dydaktycznych, opracowanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 2) zwielokrotniania utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 3) wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
 - 4) udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:
 - a) uczestnikom konferencji, seminariów, kursów, szkoleń i wizyt studyjnych, których organizatorem/współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
 - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym, w tym jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,
 - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
 - d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;
 - 5) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;
 - 6) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego.
2. Korzystanie z materiałów, o których mowa w ust. 1, odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
3. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów dydaktycznych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.

§ 4

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym jest Pan/Pani:, tel.:, mail.:

2. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą jest Pani Lilia Kaletowska, tel.: 56 657 14 60, wew. 21 72 mail.: l.kaletowska@rops.torun.pl.

§ 5

1. Ogólny koszt usługi zorganizowania i przeprowadzenia konferencji metodycznej dla kadry MOW/MOS z terenu województwa kujawsko-pomorskiego, o której mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wyniesie brutto maksymalnie: zł (słownie: złotych 00/100);
2. Koszt ogólny obejmuje koszt usługi zorganizowania i przeprowadzenia konferencji, na który składają się koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy.
3. Kwoty, o których mowa w ust. 1 są wynagrodzeniem płaconym ryczałtem.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu usługi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Warunkiem zapłaty za zrealizowany przedmiot umowy będzie przekazanie Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, za wykonany przedmiot umowy, dostarczone po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji poszczególnych usług w danym miesiącu, zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy.
6. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po zrealizowaniu usługi.
7. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 3 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Zamawiającego.
8. Zamawiający oświadcza, iż usługi objęte umową są realizowane w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego i są usługami kształcenia zawodowego finansowanymi w całości ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych oraz są to usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług - rozdział 2 "Zwolnienia" (Dz.U. 2022 poz. 931).
9. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
10. Wykonawca wystawi fakturę wg poniższego wzoru:

Nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie

siedziba: Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń

NIP: 956-19-69-536

Płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

siedziba: ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

§6

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad, zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych; zwanym dalej RODO oraz w krajowych przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie przetwarzał dane osobowe uczestników konferencji na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów wykonania niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 umowy;
 - 2) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 3) za realizację usługi niezgodnie z programem konferencji, o którym mowa w § 1 ust. 8 bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
 - 4) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 umowy.
2. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
3. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 tytułem kary umownej.
4. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 3.
5. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 3 lub 4 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
8. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§ 8

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca:

- 1) złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;
- 2) stał się niewypłacalny;
- 3) nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową.

§ 9

W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone o ewentualne kary umowne.

§ 10

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy;
 - 2) zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia szkoleń będących przedmiotem umowy ;
 - 3) składu osobowego prelegentów/moderatora/opiekuna – wskazanych przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że zmiana nastąpi poprzez wyznaczenie osoby/osób posiadających co najmniej takie samo doświadczenie jak osoba zmieniana; na tej podstawie dopuszczalne jest rozszerzenie kadry merytorycznej;
 - 4) treści harmonogramu, o którym mowa w § 1 ust. 8 umowy - jeśli jest to uzasadnione potrzebami Zamawiającego;
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym - w zakresie ust. 2 pkt 1) powyżej. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności:
 - 1) działanie siły wyższej;
 - 2) przedłużającą się procedurę, w związku z rozpatrywaniem wniesionego/ wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych;
 - 3) okoliczności występujące po stronie Zamawiającego, które uniemożliwią wykonanie zamówienia w ustalonym w umowie terminie.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 12

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) Szczegółowy opis zamówienia (załącznik nr 1 do umowy);
- 2) Sprawozdanie z realizacji konferencji (załącznik nr 2 do umowy);
- 3) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do umowy);
- 4) Klauzule informacyjne (załącznik nr 4 do umowy);
- 5) Oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Toruniu

Sylwia Stępek-Brochocka

Agnieszka Wiskulowska-Celmer
RADCA PRAWNY
TR - 991

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Sławomir Konrad



SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

Organizacja konferencji świadomościowej dla kadry pracującej z młodzieżą usamodzielnianą z terenu województwa kujawsko-pomorskiego

Konferencja zorganizowana będzie w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy! 2- etap I”, realizowanego w ramach Priorytetu 8: Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.25: Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027.

| | |
|---|--|
| Przedmiot zamówienia | Przedmiotem niniejszego zamówienia jest organizacja konferencji świadomościowej dla kadr pracujących z młodzieżą usamodzielnianą (pracownicy MOW/MOS z terenu województwa kujawsko-pomorskiego oraz kadra mieszkań treningowych i animatorzy), m.in. w obszarze profilaktyki zdrowia psychicznego młodzieży, w obszarze możliwych form resocjalizacyjno-socjoterapeutyczno-wychowawczych, zgodnych z ideą deinstytucjonalizacji oraz w obszarze innowacyjnych metod pracy z wychowankiem, w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy! 2- etap I”, realizowanego w ramach Priorytetu 8: Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.25: Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027. |
| Szczegółowe informacje o przedmiocie zamówienia | W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do: 1) zorganizowanie konferencji świadomościowej, w oparciu o szczegółowy program konferencji przekazany przez Zamawiającego, bazujący na programie ramowym określony w ust. 2; 2) zapewnienie obsługi konferencji, w tym opiekuna organizacyjnego konferencji i konferansjera; 3) zorganizowanie i obsługa recepcji konferencji, a także rejestracji uczestników; 4) zapewnienie prelegentów - specjalistów wygłaszających prelekcje oraz przeprowadzających warsztaty dla uczestników zgodnie z programem przekazanym przez Zamawiającego; 5) zapewnienie materiałów konferencyjnych - przygotowanie i wydruk materiałów konferencyjnych; 6) świadczenie usług cateringowych podczas konferencji – zapewnienie 2 przerw kawowych i obiadów w każdy z 2 dni konferencji dla 50 osób/dzień oraz 1 śniadania dla 50 osób w drugim dniu konferencji oraz 1 kolacji dla 50 osób w pierwszym dniu konferencji; 7) zapewnienie sali konferencyjnej (min.150 m ²) i 2 sal warsztatowych (min. 80 m ²) z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica suchościeralna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu sal dydaktycznych na obrady konferencyjne; 8) zapewnienie noclegu dla 50 uczestników (min. 30 pokoi dwuosobowych i opcjonalnie jednoosobowych); 9) zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników |



| | |
|----------------------------|--|
| | <p>konferencji;</p> <p>10) zapewnienie certyfikatów uczestnictwa w konferencji dla wszystkich uczestników;</p> <p>11) przekazanie Zamawiającemu list obecności uczestników potwierdzających udział w konferencji oraz list odbioru materiałów konferencyjnych, potwierdzonych własnoręcznym podpisem;</p> <p>12) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z realizacji konferencji;</p> <p>13) przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działania, określonych i wymaganych przez Zamawiającego.</p> |
| Termin konferencji | 26-27 listopada 2024 r. |
| Miejsce konferencji | Konferencja winna odbyć się w promieniu 60 km od granic administracyjnych Inowrocławia (drogą utwardzoną), z zastrzeżeniem, iż do miejsca docelowego można dotrzeć komunikacją publiczną. Obiekt musi dysponować infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. |
| Liczba dni konferencyjnych | 2 dni |
| Liczba godzin konferencji | 14 godzin |
| Liczba uczestników | Maksymalnie 50 uczestników |
| Cel i tematyka konferencji | <p>Celem konferencji jest poszerzenie katalogu wsparcia skierowanego do otoczenia młodzieży, a mianowicie do kadry Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego. Działanie to będzie okazją do spotkania się ze specjalistami w dziedzinie resocjalizacji, profilaktyki społecznej, psychologii, psychoprofilaktyki, psychiatrii, a treści poruszane w wygłoszanych referatach wzbogacą wachlarz narzędzi, jakimi dysponują nauczyciele/wychowawcy. Konferencja, połączona z warsztatami, będzie poświęcona zdrowiu psychicznemu młodzieży przebywającej w placówkach zamkniętych.</p> <p>Tematyka prelekcji i warsztatów winna obejmować następujące zagadnienia:</p> <p><u>I Dzień</u></p> <p>Blok I: Zdrowie psychiczne młodzieży przebywającej w MOW/MOS – wprowadzenie (część wykładowa)</p> <p>Agenda:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wprowadzenie do tematu zdrowia psychicznego młodzieży.2. Statystyki dotyczące zaburzeń psychicznych wśród młodzieży w MOW/MOS.3. Omówienie najczęstszych problemów psychicznych (depresja, lęki, zaburzenia zachowania).4. Podstawowe zasady diagnozy i interwencji w MOW/MOS. <p>Materiały:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prezentacja multimedialna. |



- Broszury informacyjne.
- Raporty i statystyki.

Blok II: Usamodzielnienie młodzieży opuszczającej placówki całodobowe (część wykładowa)

Agenda:

1. Wprowadzenie do tematu usamodzielnienia.
2. Omówienie etapów procesu usamodzielnienia.
3. Wywiad z byłymi wychowankami MOW/MOS na temat ich doświadczeń.
4. Strategie wsparcia młodzieży w procesie usamodzielnienia.
5. Przedstawienie dostępnych zasobów i programów wspierających usamodzielnienie.

Materiały:

- Prezentacja multimedialna.
- Karty informacyjne o programach wspierających usamodzielnienie.

Blok III: Zdrowie psychiczne młodzieży przebywającej w MOW/MOS – aspekty praktyczne (część warsztatowa)

Agenda:

1. Warsztat: Diagnoza problemów psychicznych w MOW/MOS.
2. Symulacje sytuacyjne i ćwiczenia praktyczne dotyczące interwencji.
3. Dyskusja grupowa na temat skutecznych strategii wsparcia.
4. Case study: Analiza rzeczywistych przypadków.

Materiały:

- Przykładowe przypadki kliniczne.
- Narzędzia do symulacji.
- Formularze diagnozy i interwencji.

II Dzień

Blok I: Alternatywne formy resocjalizacyjno–socjoterapeutyczno–wychowawcze (część wykładowa)

Agenda:

1. Wprowadzenie do alternatywnych form resocjalizacji i socjoterapii.
2. Aspekty prawne dotyczące kierowania i przebywania nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i socjoterapii w oparciu o Ustawę o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r.
3. Przegląd różnych metod (terapia przez sztukę, terapia zajęciowa, terapia z udziałem zwierząt).
4. Prezentacja wyników badań na temat skuteczności



| | |
|----------------------------|---|
| | <p>alternatywnych metod.</p> <p>5. Dyskusja na temat wyzwań dotyczących form pracy w MOW/MOS.</p> <p>Materiały:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja multimedialna. • Przykłady programów alternatywnych. • Raporty z badań. <p>Blok II: Resocjalizacja młodzieży w dobie deinstytucjonalizacji – innowacyjne rozwiązania praktyczne (część warsztatowa)</p> <p>Agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warsztat: Projektowanie innowacyjnych programów resocjalizacyjnych. 2. Ćwiczenia praktyczne: Tworzenie planu implementacji programu. 3. Praca w grupach: Opracowanie modeli współpracy między instytucjami. 4. Prezentacja i ocena opracowanych programów. <p>Materiały:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szablony planów programów resocjalizacyjnych. • Narzędzia do projektowania i oceny programów. • Przykłady innowacyjnych rozwiązań z innych krajów. <p>Podsumowanie i wnioski</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dyskusja końcowa: Omówienie kluczowych wniosków i przyszłych kroków. • Materiały: Komplet materiałów szkoleniowych, certyfikaty uczestnictwa. <p>Uwaga: Program może być dostosowany do specyficznych potrzeb uczestników oraz dostępnego czasu. Każdy blok zawiera elementy interaktywne, które pozwalają na aktywne zaangażowanie uczestników i praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy. Wykonawca winien zaproponować szczegółowe tytuły prelekcji i warsztatów, zgodne z ww. zagadnieniami. Treść prelekcji/prezentacji wymaga akceptacji Zamawiającego na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji.</p> |
| <p>Program konferencji</p> | <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował konferencję będącą przedmiotem zamówienia zgodnie z programem stanowiącym załącznik nr 7 do Szczegółowych Warunków Zamówienia.</p> <p><u>Wykonawca winien uzupełnić ww. program doprecyzowując tematy prelekcji, imiona, nazwiska i stopnie naukowe/tytuły zawodowe prelegentów. Uzupełniony program Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu wraz z ofertą.</u></p> <p>Warsztaty przewidziane w programie konferencji będą realizowane</p> |



| | |
|---|--|
| | równoległe, w podziale na dwie możliwie równe grupy uczestników. |
| Grupa docelowa | Kadra Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, będąca otoczeniem uczestników projektu pn. „Wykluczenie – nie ma MOWy! 2- etap I” |
| Osoby prowadzące konferencję i prelegenci | Wykonawca jest zobowiązany zapewnić: <ul style="list-style-type: none">• opiekuna organizacyjnego konferencji,• osobę prowadzącą konferencję (konferansjera),• specjalistów z dziedziny resocjalizacji/ profilaktyki społecznej/ pedagogiki/ psychologii/ psychoprofilaktyki/psychiatrii/ itp., wygłaszających prelekcje podczas konferencji oraz następnie przeprowadzających warsztaty dla uczestników w podziale na dwie grupy. Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia roli opiekuna organizacyjnego i konferansjera konferencji. |
| Metody dydaktyczne | <ul style="list-style-type: none">• wykład,• prezentacja, film• warsztaty |
| Forma realizacji konferencji | Konferencja realizowana będzie stacjonarnie, w bezpośrednim kontakcie specjalistów prowadzących wykłady/warsztaty oraz uczestników. |
| Rekrutacja | Za rekrutację uczestników konferencji odpowiada Zamawiający. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem każdej części konferencji, w celu przygotowania imiennych certyfikatów. Nazwiska na certyfikatach winny być nadrukowane. |
| Materiały konferencyjne | Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników konferencji opracowanie i przygotowanie materiałów konferencyjnych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none">• teczkę tekturową z gumką w formacie A4 (ologowana),• program konferencji,• notes min. 24 kartkowy, format A4 i długopis metalowy automatyczny,• broszurę zawierającą treści wystąpień/treści poruszane na warsztatach oraz informacje o organizacji konferencji w ramach projektu pn. „Wykluczenie – nie ma MOWy! 2 - etap I”, realizowanego w ramach Priorytetu 8: Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.25: Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027. Do zadań Wykonawcy należeć będzie: zebranie materiału merytorycznego, korekta językowa, skład, opracowanie graficzne, przygotowanie do druku i druk broszury, zgodnie z poniższymi wymogami. Broszura winna spełniać wymogi techniczne: a) format: A5, b) okładka: kreda 200 g, pełen kolor /4+4/, foliowana, c) pozostałe strony: kreda mat 135 g, pełen kolor /4+4/, d) objętość: minimum 16 stron /bez okładki/. |



| | |
|----------------------|---|
| | <p>e) szycie: drutem zeszytowo, f) nakład: 51 egzemplarzy.</p> <p>Wykonawca przedstawi propozycje broszury konferencyjnej najpóźniej w terminie 10 dni przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag, Wykonawca dokonuje korekty zgodnie z uwagami Zamawiającego. Każda ze stron na dokonanie korekt ma 2 dni robocze.</p> <p>Druk broszury następuje po ostatecznej akceptacji Zamawiającego.</p> <p>Wszystkie materiały konferencyjne muszą zostać oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz informacją, że są dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p><u>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji.</u></p> |
| Certyfikaty | <p>Każdy z uczestników otrzyma certyfikat potwierdzający udział w konferencji, uwzględniający tematykę prelekcji oraz warsztatów. Wzór certyfikatu wymaga akceptacji Zamawiającego na 10 dni przed planowanym terminem konferencji.</p> |
| Ankieta ewaluacyjna | <p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania ankiet ewaluacyjnych (ologowanych), które uczestnicy wypełniać będą na zakończenie konferencji oraz opracowania wniosków z analizy ankiet i przedstawienia ich Zamawiającemu.</p> <p>Wypełnione ankiety Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji usługi.</p> <p>Wzór ankiety wymaga akceptacji Zamawiającego na 10 dni przed rozpoczęciem konferencji.</p> |
| Działania promocyjne | <p>Wykonawca zobowiązany jest do</p> <ul style="list-style-type: none">• informowania o finansowaniu wydarzenia ze środków Priorytetu 8: Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.25: Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 – plakat A3 w kolorze z logotypami EFS (przekazany przez Zamawiającego),• przygotowania prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, oznaczonej znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego; zawierającej m. in. tytuł konferencji, tytuł projektu oraz informację o finansowaniu wydarzenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027; prezentacja wymaga akceptacji Zamawiającego na 3 dni przed planowanym terminem konferencji.• dystrybucji materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji;• udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym - minimum 50 zdjęć, które będą odzwierciedleniem przebiegu konferencji. Zdjęcia powinny być profesjonalne, bardzo dobrej jakości, przedstawiać uczestników, prelegentów, ologowanie sal oraz materiały dydaktyczne. Materiały powinny być przekazane |



| | |
|---|--|
| | Zamawiającemu na nośniku elektronicznym wraz z protokołem odbioru usługi. |
| POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA | |
| Sprawozdanie | <p><u>Po realizacji konferencji Wykonawca składa sprawozdanie końcowe z Wykonania usługi. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do umowy.</u></p> <p>Sprawozdanie winno być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 5 dni roboczych po zakończeniu konferencji. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych, • dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym), • ankiety ewaluacyjne wraz z opracowanymi wnioskami z ich analizy; • jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej. |
| Wymagania szczegółowe | <ul style="list-style-type: none"> • Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację z konferencji, którą na koniec, wraz ze sprawozdaniem, przekaze Zamawiającemu. • Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, tj. po zatwierdzeniu przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji usługi. Do faktury wykonawca zobowiązany jest dołączyć specyfikację poniesionych wydatków. • Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, dostarczonej po zatwierdzeniu przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji usługi. • Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną konferencją, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. • Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i obowiązku ich stosowania a szczególnie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...) i o obowiązku zachowania poufności. • Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się i podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników, a następnie odwołań po zakończeniu wykonanej usługi. |
| INFORMACJE DOTYCZĄCE SAL I CATERINGU | |
| <u>Obowiązki Wykonawcy w zakresie świadczenia usług cateringowych oraz w zakresie zapewnienia sal konferencyjnych i dydaktycznych podczas każdego dnia konferencji:</u> | |
| a) zapewnienie sali konferencyjnej na cele spotkania, mieszczącej 70 osób (uczestników, | |



- prelegentów, przedstawicieli organizatora), o powierzchni min. 150 m², z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica suchościeralna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Sala powinna być klimatyzowana i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- b) zapewnienie 2 sal dydaktycznych (w których przeprowadzane będą warsztaty dla uczestników konferencji), mieszczących co najmniej 30 osób, o powierzchni min. 80 m² z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica suchościeralna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. W salach powinien być zapewniony dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- c) zapewnienie nagłośnienia i min. 2 mikrofonów bezprzewodowych na czas prelekcji w każdej z sal w której odbywają się wystąpienia,
- d) zapewnienie noclegu dla 50 uczestników (min. 30 pokoi dwuosobowych i opcjonalnie jednoosobowych):
Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników konferencji z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się wydarzenie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem konferencji. Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii min.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).
Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwatrowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21 stopni C.
- e) zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji;
- f) zapewnienie wyżywienia podczas konferencji – zapewnienie 2 przerw kawowych i obiadów w każdy z 2 dni konferencji dla 50 osób/dzień oraz 1 śniadania dla 50 osób w drugim dniu konferencji oraz 1 kolacji dla 50 osób w pierwszym dniu konferencji:

Posiłek obiadowy: w formie szwedzkiego stołu:

- zupa (300 ml/osobę): np. krem pomidorowy z grzankami/ zupa z leśnych grzybów z kluseczkami;
- jedna porcja mięsa (150 g/osobę): np. polędwiczka wieprzowa w sosie śmietanowym z marchewką i groszkiem/ Kotlet cordon bleu z serem i szynka/ Udziec z kurczaka pieczony na papryce;
- jedna porcja ryby (150 g/osobę): np. tilapia pieczona na szpinaku/ dorsz pieczony na sosie;
- dodatki (100 g/osobę): np. kopytka/ ryż z warzywami i colorante/ ziemniaki opiekane;
- pierogi wytrawne wegetariańskie lub makaron z warzywami;
- zestaw surówek
- woda, soki (0,3 l/osobę).

Serwis kawowy składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, ciastka (min. 3 rodzaje), ciasto (min. 1 rodzaj), owoce sezonowe.

Serwis dostępny w trakcie trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.



Kolacja w formie bufetu (dla wszystkich uczestników): dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.

Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu): dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.

Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku.

Menu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję posiłków najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem konferencji.

- g) DODATKOWO: zapewnienie materiałów konferencyjnych, wyżywienia oraz miejsc parkingowych dla 6 osób będących przedstawicielami Zamawiającego, w tym osób otwierających obrady konferencyjne oraz sprawujących nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji usługi;
- h) odpowiednie przygotowanie miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywają się obrady lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Wykonawcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
- i) dostarczenie wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).



**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI KONFERENCJI ŚWIADOMOŚCIOWEJ
zorganizowanej przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu**

dla kadry Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych oraz Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy! 2- etap I”, realizowanego w ramach Priorytetu 8: Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.25: Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027.

Zadanie zrealizowano zgodnie z umową nr.....z dnia.....

I. INFORMACJE OGÓLNE

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Nazwa wykonawcy: | |
| 2. | Tytuł zrealizowanej konferencji: | |
| 3. | Termin realizacji konferencji: | |
| 4. | Liczba godzin zegarowych: | |
| 5. | Liczba uczestników konferencji (max. 50) | |
| 6. | Miejsce realizacji konferencji: | |
| 7. | Dane osoby sporządzającej sprawozdanie: | |
| | Imię i nazwisko: | |
| | Numer telefonu: | |
| | Adres poczty elektronicznej: | |

II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. ZAKRES TEMATYCZNY - PROGRAM:

.....
.....

2. METODY DYDAKTYCZNE:

.....
.....

Integralną część sprawozdania stanowią:

- 1) listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych;
- 2) dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym);
- 3) ankiety ewaluacyjne wraz z opracowanymi wnioskami z ich analizy;
- 4) jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej.

Miejscowość, data, podpis

.....

Zatwierdzam

.....



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy

ZGODA

na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu

NIP: 879-20-86-150, REGON: 361502012

ul. Janiny Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

.....

.....

.....

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem(am) poinformowany(a) na temat warunków przetwarzania moich danych osobowych.

Toruń,

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)



Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umowy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 56 6571466, email: iodo@rops.torun.pl;
- 3) Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;
- 4) dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zamówieniem nr DO.2721.24.2024, pn. „**Organizacja konferencji świadomościowej dla kadry Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych oraz Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii z terenu województwa kujawsko-pomorskiego**”.
- 5) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa;
- 6) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku objęcia niniejszego zamówienia dofinansowaniem z budżetu UE - przez okres wynikający z postanowień zawartej umowy o dofinansowanie pomiędzy Zamawiającym a właściwym organem;
- 7) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 9) zgodnie z RODO przysługuje Wykonawcy:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z prowadzonym postępowaniem i złożoną ofertą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych - prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 10) zgodnie z RODO Wykonawcy nie przysługuje:
 - a) prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - b) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, po złożeniu oferty,
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 11) Zamawiający nie zamierza przekazywać danych osobowych Wykonawcy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



12) Zamawiający informuje, że:

- a) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie,
- b) udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
- d) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
- e) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
- f) w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy