



UMOWA NR

zawarta w dniu 2018 r. w Toruniu, pomiędzy:
Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 956-19-69-536
- Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej z siedzibą w Toruniu, ul. Bartkiewiczówny 93; zwanym
dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - Adama Szponkę

a

.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....

następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie seminarium / spotkania edukacyjnego podsumowującego realizację projektu pn. „TRAMPOLINA” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w - Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie Społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.
2. Seminarium odbędzie się 11 maja 2018 r. we Włocławku i trwać będzie od godziny 10.00 do godziny 14.00.

§ 2

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w zakresie zgodnym z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik do umowy oraz z niniejszą umową.
2. Łączna liczba uczestników seminarium wyniesie około 120 osób. Ostateczna liczba osób zostanie podana przez Zamawiającego Wykonawcy na 3 dni przed planowanym terminem seminarium na podstawie zgłoszeń uczestników.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada fachową wiedzę w zakresie realizacji przedmiotu umowy, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.



§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zapewnienia sali wykładowej;
 - 2) zapewnienia usługi cateringowej;
 - 3) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym świadczona będzie usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji;
 - 4) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej;
 - 5) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków;
 - 6) stałej opieki organizatorskiej podczas seminarium/spotkania edukacyjnego;
 - 7) przygotowanie, druku, dystrybucji materiałów szkoleniowych zgodnie z zapytaniem.
5. Zamawiający sprawuje kontrolę nad prawidłowym przebiegiem realizacji przedmiotu umowy.
6. Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

§ 4

1. Osobą upoważnioną po stronie Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą będzie, tel., email.....
2. Osobą upoważnioną po stronie Wykonawcy do kontaktów w Zamawiającym będzie, tel., email.....

§ 5

1. Ogólny koszt usługi, o której mowa w § 1, zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie:.....).
2. Ostateczny koszt zostanie obliczony na podstawie liczby uczestników (liczby posiłków) podanej przez Zamawiającego Wykonawcy na 3 dni przed planowanym terminem seminarium na podstawie zgłoszeń uczestników.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy, włącznie z kosztami własnymi Wykonawcy.
4. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru z realizacji przedmiotu umowy.



5. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem bankowym w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
8. Umowa jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Wykonawca wystawi fakturę wg powyższego wzoru:

nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
NIP: 956-19-69-536

płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
siedziba: Bartkiewiczy 93, 87-100 Toruń

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany istotnych treści umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym na termin realizacji umowy;
 - 2) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie lub sposobie wykonania przedmiotu umowy, w tym również w zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) wystąpienia uzasadnionych, niezależnych od Zamawiającego podstaw do zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy z odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 umowy;
 - 4) wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
 - 5) zmian umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Instytucją Zarządzającą.
2. Wykonawca może nie wyrazić zgody na zmianę zaproponowaną przez Zamawiającego, co może skutkować rozwiązaniem umowy.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający natychmiast poinformuje o tym Wykonawcę, ten zaś niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy uznaje się realizację usługi niezgodnie z ofertą Wykonawcy, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. Jeśli nieprawidłowość nie zostanie usunięta niezwłocznie, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości równowartości 1% kwoty ogólnego kosztu usługi cateringowej i wynajmu sali, za każdy przypadek nieprawidłowości.



4. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności w przypadku opóźnienie w realizacji usługi cateringowej powyżej 15 minut, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 1% kwoty ogólnego kosztu usługi.
5. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu z faktury wystawionej przez Wykonawcę za zrealizowanie usługi.
6. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równoważność 30% ogólnego kosztu usługi cateringowej i wynajmu sali.
7. 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 wezwania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równoważność 30% kwoty ogólnego kosztu usługi stanowiącej przedmiot umowy, tytułem kary umownej.
8. Zapłata kar umownych winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od realizacji umowy.

§ 8

1. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9


Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

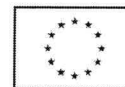
Radca Prawny

Grzegorz Sztandarski

Załącznik do umowy

**KOMPLEKSOWA ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE SEMINARIUM / SPOTKANIA EDUKACYJNEGO
PODSUMOWUJĄCEGO REALIZACJĘ PROJEKTU PN. „TRAMPOLINA”**

Przedmiot zamówienia	Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie seminarium / spotkania edukacyjnego podsumowującego realizację projektu pn. „TRAMPOLINA” realizowanego Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie Społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne Włączenie Społeczne Młodzieży Objętej Sądowym Środkiem Wychowawczym Lub Poprawczym
Liczba seminarium	1 seminarium / spotkanie
Łączna liczba osób	ok. 120 osób
Liczba dni	1 dzień
Terminy świadczenia usługi	11 maja 2018 rok
Miejsce świadczenia usługi	Miasto Włocławek
Uczestnicy konferencji	Prezesa sądów Rejonowych i Okręgowych, kuratorzy z województwa kujawsko – pomorskiego oraz przedstawiciele jednostek wykonujących zadania w obszarze przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu
Prelegenci	Zamawiający zapewni prelegentów
Wymagania w ramach usługi cateringowej	Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, składającą się z: 1) serwisu kawowego przed rozpoczęciem seminarium obejmującego: - kawę czarną z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, - herbatę /różne rodzaje – w tym czarna i owocowa/ oraz wrzątek w termosach, - wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,5 litra na osobę, - cukier, śmietankę do kawy, cytrynę dla wszystkich uczestników; 2) przerwy kawowej w trakcie trwania konferencji /min. 30 minut/, obejmującej: - kawę czarną z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, - herbatę /różne rodzaje – w tym czarna i owocowa/ oraz wrzątek w termosach, - wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,5 litra na osobę, - soki – dwa rodzaje – po 0,30 ml na osobę, - cukier, śmietankę do kawy, cytrynę dla wszystkich uczestników, - owoce podane w kawałkach – dla wszystkich uczestników, - dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram); 3) obiadu dwudaniowego, w postaci szwedzkiego stołu, w tym; - zupa 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; - mięso – 2 rodzaje - 150 gram każda porcja; - ryba na ciepło (0,5 porcji na osobę/150-170g na porcję) lub danie bezglutenowe/wegańskie, - zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150

	<p>gram każda porcja, trzy rodzaje;</p> <ul style="list-style-type: none"> - do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; - soki owocowe 0.3 l jedna porcja; - woda mineralna 0.3 l jedna porcja; - kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami; - herbata /różne rodzaje – w tym czarna i owocowa/ oraz wrzątek w termosach. <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. 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 konferencji. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa cateringowa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji. Zamawiający wymaga, aby miejsce zlokalizowane było w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej; 2) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej, sztućców, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników/termosów, dyspenserów do napojów/dzbanków itp.) z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku; 3) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków.
<p>Wymagania w ramach usługi wynajmu sali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zamawiający wymaga aby obiekt, w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnił zrealizowanie usługi restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali konferencyjnej dla min. 120 uczestników seminarium 1-dniowego; 2) był położony w woj. kujawsko-pomorskim, w centrum administracyjnym miasta Włocławek, w miejscu zapewniającym dostępność środków komunikacji publicznej; 3) posiadał zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, zapewniające wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym



	<p>miejscu, wyposażone w:</p> <ol style="list-style-type: none"> pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, bazę żywieniową (restauracja oferująca żywność w pełnym zakresie - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa), bezpłatne szatnie, toalety, miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu seminarium / spotkania – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów min. 4 krzesła, 2 – 3 stoły przykryte tkaniną, na stołach: 2 tabliczki z napisem „repcja seminarium” (zlokalizowana przy wejściu głównym lub przy wejściu/wejściach do sali seminaryjnej), infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych, 2 tabliczki z nazwą konferencji (z logotypami UE). <p>2. Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna/wykładowa dla 120 osób, spełniała następujące warunki: klimatyzowana, światło dzienne, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji wnętrza, wyposażona, w:</p> <ol style="list-style-type: none"> miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji, z układem miejsc kinowym, dostęp do bezprzewodowego internetu, flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów, tablica suchościeralna z kompletem pisaków, sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), laptop, nagłośnienie, minimum dwa mikrofony bezprzewodowe. <p>Dostępność sali na czas trwania seminarium 4 godzin zegarowych. Dodatkowo czas odbioru i zdania sali konferencyjnej – po 1 godzinie zegarowej. Łącznie 6 godzin zegarowych.</p>
Zaproszenia	<p>Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym treści i wzoru zaproszenia na seminarium w terminie 3 dni roboczych po zawarciu umowy, następnie wydrukowanie 150 zaproszeń oraz kart zgłoszeniowych /wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego/ i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od akceptacji wzoru zaproszenia. Wysyłka zaproszeń po stronie Zamawiającego.</p> <p>Opracowanie wzoru zaproszeń powinno być zgodne z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, które są dostępne pod adresem www.mojregion.eu/index.php/rpo/poznaj-zasady – logotypy zastaną przedstawione Wykonawcy przez Zamawiającego.</p>
Działania promocyjne	<p>Wykonawca zapewni wizualizację konferencji zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, które są dostępne pod adresem www.mojregion.eu/index.php/rpo/poznaj-zasady.</p>

	<p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że seminarium organizowane jest przez ROPS w Toruniu w ramach projektu pn. „Trampolina”, Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie Społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne Włączenie Społeczne Młodzieży Objętej Sądowym Środkiem Wychowawczym Lub Poprawczym współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonania identyfikatorów imiennych dla prelegentów i osób prowadzących seminarium w formie zawieszki (po akceptacji wzoru przez Zamawiającego); 2) przygotowanie prezentacji multimedialnej wyświetlanej na dużym ekranie na wstępie i w przerwach seminarium; zawierającej m.in. tytuł seminarium, organizatora, informacje o współfinansowaniu ze środków Unijnych, wymagane logotypy; 3) aranżacji przestrzennej materiałów promocyjno-informacyjnych powierzonych przez Zamawiającego, m.in. stojaków reklamowych, ścianki reklamowej, plakatów; 4) dystrybucji materiałów seminaryjnych wśród uczestników seminarium; 5) udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym - minimum 100 zdjęć dobrej jakości - przebiegu seminarium i przekazania materiałów na nośniku CD/DVD Zamawiającemu w przeciągu 3 dni roboczych po zakończeniu seminarium. <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego.</p>
Materiały konferencyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników seminarium materiały seminaryjne, w teczkach konferencyjnych, które będą zawierały: <ol style="list-style-type: none"> 1) program seminarium; 2) notes i długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; 3) materiały w formie broszury zawierające skróty prezentowanych podczas seminarium tematów oraz informacje o organizacji konferencji w ramach projektu pn. „Trampolina”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie Społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne Włączenie Społeczne Młodzieży Objętej Sądowym Środkiem Wychowawczym Lub Poprawczym, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zaakceptowane wcześniej przez Zamawiającego oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego, opatrzone informacją o współfinansowaniu ze środków UE oraz, iż są dystrybuowane bezpłatnie. Do zadań Wykonawcy należeć będzie: zebranie materiału merytorycznego, korekta językowa, skład, opracowanie graficzne, przygotowanie do druku i druk broszury, zgodnie z poniżej n/w wymogami. Broszura winna spełniać wymogi techniczne:



	<p>a) format: A4, 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/, e) szycie: drutem zeszytowo, f) nakład: 120 egzemplarzy.</p> <p>Wykonawca przedstawi propozycje broszury konferencyjnej najpóźniej w terminie 10 dni roboczych po zawarciu umowy. 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>4) materiały wraz z prezentacjami wykorzystanymi podczas konferencji: na pendrivie, zawartość zaakceptowana wcześniej przez Zamawiającego;</p> <p>5) teczki konferencyjne spełniające wymogi techniczne:</p> <p>a) teczka konferencyjna tekturowa z gumką, b) format A4, c) laminowana folią polipropylenową, d) o grubości do 4 cm. e) kolory: granatowa lub niebieska, oznakowana logotypami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WKP 2014-2020.</p> <p>2. Materiały konferencyjne muszą być opatrzone: tytułem i datą seminarium, nazwą organizatora seminarium oraz muszą być trwale oznakowane logo przekazanym przez Zamawiającego oraz informacją, iż są współfinansowane ze środków UE oraz są dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>3. Wszystkie materiały seminaryjne, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej wymagają akceptacji Zamawiającego. Przed przystąpieniem do produkcji docelowej Wykonawca przedstawi wszystkie materiały do akceptacji Zamawiającemu, najpóźniej na 7 dni roboczych przed datą konferencji.</p> <p>4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p>
Wymagania szczegółowe	<p>1. Wszystkie działania promocyjno-informacyjne podjęte przez Wykonawcę muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu przedsięwzięcia w ramach RPO WKP 2014-2020.</p> <p>2. Wizualizacja działań wykonywanych w ramach kampanii musi być wykonana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WKP 2014-2020, które są dostępne pod adresem http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/poznaj-zasady.</p> <p>3. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w ramach działań promocyjnych zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego (siedziby ROPS w Toruniu). Koszty transportu Wykonawca musi uwzględnić w swojej ofercie.</p>



<p>Podstawowe zasady współpracy</p>	<ol style="list-style-type: none">1. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, nie będącymi pracownikami Zamawiającego.2. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksu.3. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
-------------------------------------	--