

UMOWA NR.....2018

zawarta w dniu ..... 2018r. w Toruniu,

pomiędzy:

Województwem Kujawsko - Pomorskim z siedzibą Plac Teatralny 2, 87 – 100 Toruń, NIP 9561969536 - 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

.....; NIP ; REGON ; KRS: , zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez .....

o następującej treści:

§ 1

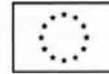
1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie kursów efektywnej nauki dla dzieci oraz kursów dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dzieci wraz z przygotowaniem materiałów dydaktycznych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach RPO WKP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do umowy.
2. Stanowiące przedmiot umowy usługi skierowane są do:
  - 1) dzieci w wieku od 9-13 lat przebywających w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) osób prowadzących rodzinne domy dziecka ( RDD);
  - 3) rodzin zastępczych (RZ);
  - 4) osób w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
3. Stanowiące przedmiot umowy usługi szkoleniowe, realizowane będą w .....
4. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) zrealizowania kompleksowej usługi zorganizowania i przeprowadzenia:
    - a) trzech kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat,
    - b) trzech kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 11-13 lat,
    - c) trzech kursów dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 9-10 lat,
    - d) trzech kursów dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 11-13 lat,zgodnie z zakresem wynikającym z treści załącznika nr 1 do umowy oraz złożonej oferty;
  - 2) zorganizowania i przeprowadzenia usług obejmujących zakres i formę wskazaną w załączniku nr 1 do umowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie;
  - 3) zapewnienia kadry spełniającej wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;
  - 4) wydrukowania dokumentów powstałych w związku ze świadczeniem usług, o których mowa w ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1;
  - 5) przekazania uczestnikom kursów zaświadczeń o ich ukończeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy;
  - 6) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania ze zrealizowanych usług;
  - 7) zapewnienia usług cateringowych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;
  - 8) przeprowadzenia usług stanowiących przedmiot zamówienia w salach dydaktycznych, spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do umowy.



5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi wszelkie kwestie związane z realizacją przedmiotu umowy 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 § 1 ust. 1, zostanie zrealizowany do dnia 20 czerwca 2018r.
8. Usługi, o których mowa w ust. 1 będą świadczone w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym, zgodnie z programem kursu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie liczby godzin wykonywanych usług w poszczególnych terminach, w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających wykonanie usług w pierwotnie przewidzianym okresie. Okoliczności te stanowią w szczególności:
  - 1) obiektywne trudności w udziale zrekrutowanych osób, będących uczestnikami wsparcia;
  - 2) trudności organizacyjne w zakresie możliwości zapewnienia warunków lokalowych do wykonania usługi;
  - 3) zbyt duże skumulowanie form świadczonego wsparcia.
10. Wykonawca oświadcza, iż zgodnie ze złożoną ofertą, na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia, zostanie zatrudniona osoba z poniższych grup w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, do dnia zakończenia rozliczenia realizacji przez Wykonawcę kursów (włącznie).
11. Wykonawca oświadcza, iż wśród osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia zatrudniona będzie jedna osoba:
  - 1) bezrobotna lub młodociana w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
  - 2) niepełnosprawna, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub
  - 3) inna niż określona w pkt. 1 lub 2, o której mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym — lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zweryfikowania faktu zatrudnienia osoby, zgodnie z zapisami w ust. 10 i 11. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie Zamawiającego, dokumentów, potwierdzających w/w fakt zatrudnienia osoby. Nieprzedstawienie przez Wykonawcę dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub stwierdzenie przez Zamawiającego braku zatrudnienia osoby będzie skutkowało naliczeniem kar umownych, określonych w §10 ust. 1 pkt 6 umowy.

## § 2

1. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
  - 1) sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy;
  - 2) współpracy z Wykonawcą usług 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 świadczącej usługi szkoleniowe;
  - 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) wyznaczania miejsca realizacji usług doradczych, o których wyżej mowa, za wyjątkiem tych usług, które zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, realizowane będą w miejscu wskazanym przez Wykonawcę;
  - 9) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
  - 10) weryfikowania i akceptowania merytorycznych treści materiałów dydaktycznych dla uczestników;
  - 11) sporządzania list obecności, odbioru zaświadczeń, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, wyżywienia i noclegu;
  - 12) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym sprawozdań, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
  - 13) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w programie świadczonych usług, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż pięć dni roboczych przed terminem danego kursu.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz doloży 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 aktualnie obowiązujących: *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*

### § 4

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. Zamawiający na podstawie odrębnych umów może dokonać przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do materiałów, o których mowa w ust.1, na Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz pozostałych Partnerów projektu, pn. Rodzina w Centrum, na korzystanie z ww. materiałów.

#### § 5

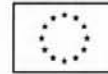
1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych beneficjenta, stanowiącymi załącznik nr 5 do umowy, w tym w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej umowy,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;
  - 2) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;
  - 3) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;
  - 4) przekazywania osobom, będącym odbiorcami usług świadczonych w ramach umowy informacji, że Projekt, pn. Rodzina w Centrum, uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
2. Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu materiały dla uczestników do akceptacji co najmniej tydzień przed planowanym kursem.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

#### § 6

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą jest Pan/Pani: .....
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym jest .....

#### § 7

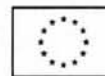
1. Ogólny koszt usług, o których mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie przekroczy kwoty brutto: ..... zł (słownie: .....zł,). Koszt ogólny



- obejmuje koszt usługi zorganizowania i przeprowadzenia kursów na który składają się koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy oraz koszty uczestnika (koszty cateringu);
2. Koszty, poszczególnych usług składających się na przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, wyniosą:
    - 1) trzy kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat - ..... zł (słownie: .....zł), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika: ..... zł (słownie: .....zł);
    - 2) trzy kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 11-13 lat - ..... zł (słownie: .....zł), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika: ..... zł (słownie: .....zł);
    - 3) trzy kursy dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 9-10 lat- ..... zł (słownie: .....zł), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika: ..... zł (słownie: .....zł);
    - 4) trzy kursy dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 11-13 lat, ..... zł (słownie: .....zł), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika: ..... zł (słownie: .....zł);
  3. Ostateczny koszt udziału uczestników zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków poświadczonych przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z wyżywienia.
  4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych usług 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 zrealizowaną usługę będą przekazane Zamawiającemu:
    - 1) prawidłowo wystawione faktury, za wykonany przedmiot umowy dostarczone po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji kursu, zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do umowy;
    - 2) specyfikacja poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
  6. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 2 dni robocze po realizacji przedmiotu umowy. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: oryginały podpisanych list obecności, ankiety ewaluacyjne, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń i materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą korzystanie z wyżywienia, specyfikację poniesionych wydatków, zrealizowane programy kursów.
  7. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 4 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
  8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.

#### §8

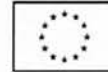
1. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922; dalej: ustawa o ochronie danych osobowych) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024; dalej: rozporządzenie MSWiA).
2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy, w szczególności udzielania wsparcia, o którym mowa w §1 ust.1.



3. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 6 i 7 do umowy. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.
4. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
5. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 9 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Wykonawcę z osobą wskazaną w ust. 3. Wykonawca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 9 ust. 3.
6. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane będzie przetwarzał w związku z realizacją przedmiotu umowy, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Zamawiający, w sytuacji nałożenia obowiązku przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, będzie zobowiązany do zawarcia z Wykonawcą, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

#### § 9

1. Za dokumentację związaną z realizacją umowy uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją umowy oraz dokumentację finansową.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Zamawiający, po uzyskaniu informacji od Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020, powiadomi Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust.3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.
5. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji całej dokumentacji związanej z realizacją umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca



zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną umową.

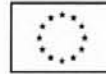
#### § 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy;
  - 2) odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
  - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
  - 4) za realizację usługi niezgodnie z programem świadczonych usług, o którym mowa w § 1 ust. 8 bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
  - 5) 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 § 7 ust. 1 umowy;
  - 6) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku zatrudnienia osoby w zakresie wskazanym w § 1 ust. 10 i 11 lub nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 12 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust.1 umowy.
2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy wyraża zgodę Wykonawca.
3. 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.
4. 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 § 7 ust. 1 tytułem kary umownej.
5. 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. 4.
6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 4 lub 5 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
9. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

#### § 11

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

- 1) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;



- 2) został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 3) Wykonawca nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową.

#### § 12

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

#### § 13

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 kursów będących przedmiotem umowy;
  - 3) składu osobowego prelegentów – wskazanych przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę;
  - 4) miejsca realizacji przedmiotu umowy.
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. 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.

#### § 14

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Radca Prawny  
  
Grzegorz Sztandarski



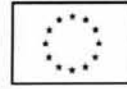
Załącznik nr 1 do umowy

**PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST KOMPLEKSOWE ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE 6 KURSÓW EFEKTYWNEJ NAUKI DLA DZIECI ORAZ 6 KURSÓW DLA RODZICÓW WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ I NAUKĘ DZIECKA W RAMACH PROJEKTU PN. RODZINA W CENTRUM**

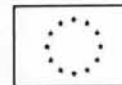
**Kurs specjalistyczny 1**

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie trzech kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych.
Odbiorcy kursu	Dzieci w wieku od 9-10 lat przebywające w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba kursów	Trzy kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie kursu/	30 dzieci/1 grupa kursu licząca ok.10 dzieci/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym kursie	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 30 godzin , Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs/łączna liczba spotkań	łącznie 3 kursy obejmują 24 spotkania 1-dniowe/1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 dzieci/1 spotkanie trwa ok. 4 godziny
Terminy zajęć	II kwartał 2018r. do 20 czerwca 2018r. – dni robocze lub weekendy
Miejsce kursu	3 kursy winny odbyć się: 1. Jeden kurs - miejsce - miasto Toruń 2. Jeden kurs - miejsce –miasto Bydgoszcz 3. Jeden kurs - miejsce – miasto Włocławek
Cel kursu	Celem kursu jest osiągnięcie stanu, w którym dziecko lepiej radzi sobie w szkole: ma dobre oceny, uczy się bez lęku, nabiera pewności siebie. Ponadto kurs ma na celu podniesienie sprawności efektywności czytania i zapamiętywania na bardzo wysoki poziom, przez co przyczyni się do lepszego funkcjonowania dzieci w szkole a także rozwój dziecka, jego wyobraźni, twórczego myślenia, zdolności koncentracji. Priorytetem na kursie powinno być poznanie i praktyczne zastosowanie narzędzi i technik, które pomogą dziecku w opanowaniu powiększającego się materiału szkolnego. Kurs musi być dostosowany do potrzeb dziecka i rodzica w szkole podstawowej i służyć usamodzielnieniu dzieci w uczeniu się.
Program kursu	Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny kursu zawierający szczegółową tematykę.
Efekty kursu	Efekty kursu: <ul style="list-style-type: none"><li>• Podniesienie sprawności czytania;</li><li>• Wzmocnienie koncentracji;</li><li>• Rozwój twórczego myślenia;</li><li>• wskazanie dziecku jego mocnych stron;</li><li>• pomoc w procesach koncentracji;</li><li>• nauka kreatywnego myślenia.</li></ul> Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety dostosowane do możliwości dzieci weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku

	i końcu kursu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
Aktywizujące metody prowadzenia kursów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nauka poprzez zabawę</li> <li>• techniki pamięciowe;</li> <li>• techniki relaksu i koncentracji;</li> <li>• ruch wspomagający uczenie się;</li> <li>• ruch rozwijający</li> <li>• żonglowanie;</li> <li>• eksperymenty fizyczne i chemiczne</li> <li>• zagadki logiczne</li> <li>• drama</li> <li>• elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania</li> </ul> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Koszty dojazdu uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursów, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dostępnym w ROPS w Toruniu oraz Poradniku dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach, dostępnym pod adresem:</i></p> <p><a href="http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf">http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf</a></p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</li> <li>b) program kursu;</li> <li>c) materiał szkoleniowy w wersji papierowej dostosowany do wieku dzieci w formie np. zestawu ćwiczeń, komiksu, lamigłównki. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</li> <li>d) inne materiały wykorzystane podczas kursu;</li> <li>e) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</li> <li>f) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</li> <li>g) Plecak z dużą kieszenią główną zapinaną na zamek, boczna kieszeń z siatki oraz podwójne, regulowane szelki. Wykonany z poliesteru, w kolorach: czarny/szary, czarny/niebieski, czarny/zielony, czarny/czerwony.</li> <li>h) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</li> </ol>



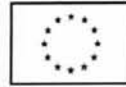
	<ul style="list-style-type: none"><li>i) zapewnienia 1 kompletu materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej</li><li>j) w przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne kursu tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>k) każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów dydaktycznych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>l) wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li><li>m) Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</li><li>n) Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>o) Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</li></ul>
Działania promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a>, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:<ul style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ul></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań</li></ul>



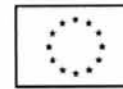
	<p>realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu podczas ostatniego spotkania kursu, a po zakończeniu działania drogą elektroniczną na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników kursu;</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a></p> <p>3. Wszystkiedziałania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca zapewni dla każdego dziecka ,który zakończyło udział w zajęciach, zaświadczenia ukończenia kursu.</p> <p>Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego stanowiącego załącznik do umowy.</p>
Działania kontrolne	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>

Usługi cateringowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanego w ramach projektu „Rodzina w Centrum”

Miejsce kursu/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 3 kursów w formie 8 spotkań 1-dniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w Toruniu, Bydgoszczy, Włocławku, zapewniającym zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale szkoleniowe w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników;</li> <li>– bazę żywnościową (restauracja/stołówka oferująca żywnie 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 – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów;</li> <li>– bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe;</li> </ul> <p>Obiekt musi dysponować infrastrukturą , (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne dostosowane do uczestników – dzieci w wieku 9-10 lat , klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzezenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p>

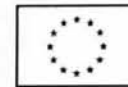


	<ul style="list-style-type: none"><li>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę;</li><li>— dostęp do bezprzewodowego Internetu;</li><li>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;</li><li>— tablica suchościeralna z kompletem pisaków;</li><li>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);</li><li>— laptop;</li><li>— nagłośnienie;</li><li>— mikrofon bezprzewodowy</li></ul>
Usługa cateringowa dla wszystkich uczestników kursu	<p>Wykonawca zapewni usługę cateringową, dla ogółem ok.30 dzieci podczas 24 spotkań, 1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 dzieci, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• herbata owocowa, czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę,</li><li>• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>• cukier, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>• owoce, deser w formie lodów lub ciastka, jogurtypodane dla wszystkich uczestników,</li><li>• kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 6 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kiełbasa, paszтет/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./</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 kursu.</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 (sale dydaktyczne, restauracja)</p>

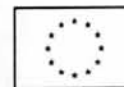


## Kurs specjalistyczny 2

Przedmiot zamówienia	<b>Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie trzech kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 11-13 lat wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych.</b>
Odbiorcy kursu	Dzieci w wieku od 11-13 lat przebywające w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba kursów	Trzy kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 11-13 lat
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie kursu/	30 dzieci/1 grupa kursu licząca ok.10 dzieci/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym kursie	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 30 godzin, Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs	Łącznie 3 kursy obejmują 24 spotkania 1-dniowe/1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 dzieci/1 spotkanie trwa ok. 4 godziny
Terminy zajęć	II kwartał 2018r. do 20 czerwca 2018r. – dni robocze lub weekendy
Miejsce kursu	3 kursy winny odbyć się: 1) Jeden kurs - miejsce - miasto Toruń 2) Jeden kurs - miejsce –miasto Bydgoszcz 3) Jeden kurs - miejsce – miasto Włocławek
Cel kursu	Celem kursu jest osiągnięcie stanu, w którym dziecko lepiej radzi sobie w szkole: ma dobre oceny, uczy się bez lęku, nabiera pewności siebie. Ponadto kurs ma na celu podniesienie sprawności i efektywności czytania i zapamiętywania na bardzo wysoki poziom, przez co przyczyni się do lepszego funkcjonowania dzieci w szkole a także rozwój dziecka, jego wyobraźni, twórczego myślenia, zdolności koncentracji. Priorytetem na kursie powinno być poznanie i praktyczne zastosowanie narzędzi i technik, które pomogą dziecku w opanowaniu powiększającego się materiału szkolnego. Kurs musi być dostosowany do potrzeb dziecka i rodzica w szkole podstawowej i służyć usamodzielnieniu dzieci w uczeniu się.
Program kursu	Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny kursu zawierający szczegółową tematykę.
Efekty kursu	Efekty kursu: <ul style="list-style-type: none"><li>• Podniesienie sprawności czytania;</li><li>• Wzmocnienie koncentracji;</li><li>• Rozwój twórczego myślenia;</li><li>• wskazanie dziecku jego mocnych stron;</li><li>• pomoc w procesach koncentracji;</li><li>• nauka kreatywnego myślenia;</li><li>• umiejętność dotarcia i obróbki informacji.</li></ul> Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety dostosowane do możliwości dzieci weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu kursu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
Aktywizujące metody prowadzenia kursów	<ul style="list-style-type: none"><li>• nauka poprzez zabawę</li></ul>

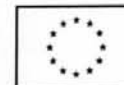


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• techniki pamięciowe;</li> <li>• techniki relaksu i koncentracji;</li> <li>• ruch wspomagający uczenie się;</li> <li>• ruch rozwijający</li> <li>• żonglowanie;</li> <li>• eksperymenty fizyczne i chemiczne</li> <li>• zagadki logiczne</li> <li>• drama;</li> <li>• mapy myśli;</li> <li>• piktogramy.</li> <li>• elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania</li> </ul> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
<p>Koszty dojazdu uczestników</p>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursów, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dostępnym w ROPS w Toruniu oraz Poradniku dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach, dostępnym pod adresem:</i></p> <p><a href="http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf">http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf</a></p>
<p>Materiały dydaktyczne</p>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</li> <li>b) program kursu;</li> <li>c) materiał szkoleniowy w wersji papierowej dostosowany do wieku dzieci w formie np. zestawu ćwiczeń, komiksu, lamigłówek. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</li> <li>d) inne materiały wykorzystane podczas kursu;</li> <li>e) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</li> <li>f) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</li> <li>g) <u>Plecak</u> z dużą kieszenią główną zapinaną na zamek, boczna kieszeń z siatki oraz podwójne, regulowane szelki. Wykonana z poliesteru, w kolorach: czarny/szary, czarny/niebieski, czarny/zielony, czarny/czerwony.</li> <li>h) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</li> <li>i) zapewnienia 1 kompletu materiałów (torba, notes, długopis), skrypt/poradnik zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej</li> </ol>



	<p>j) w przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne kursu tj. np. w przepisach praw, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>k) każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów dydaktycznych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>l) wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>m) wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przestania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>n) odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>o) Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
<p>Działania promocyjne</p>	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a>, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li> <li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li> <li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li> </ol> </li> <li>2) umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;</li> <li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li> <li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li> <li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca</li> </ol>

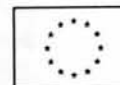




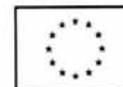
	<p>prześle Zamawiającemu podczas ostatniego spotkania kursu, a po zakończeniu działania drogą elektroniczną na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników kursu;</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a></p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca zapewni dla każdego dziecka, który zakończył udział w zajęciach, zaświadczenia ukończenia kursu.</p> <p>Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania kontrolne	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>

Usługi cateringowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanego w ramach projektu „Rodzina w Centrum”

Miejsce kursu/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 3 kursów w formie 8 spotkań 1-dniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w Toruniu, Bydgoszczy, Włocławku, zapewniającym zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale szkoleniowe w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników;</li> <li>– bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywność 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 – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów;</li> <li>– bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe;</li> </ul> <p>Obiekt musi dysponować infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne dostosowane do uczestników – dzieci w wieku 11-13 lat, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza 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 kursu z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę;</li> <li>— dostęp do bezprzewodowego Internetu;</li> </ul>

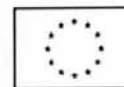


	<ul style="list-style-type: none"> <li>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;</li> <li>— tablica suchościeralna z kompletem pisaków;</li> <li>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);</li> <li>— laptop;</li> <li>— nagłośnienie;</li> <li>— mikrofon bezprzewodowy</li> </ul>
<p>Usługa cateringowa dla wszystkich uczestników kursu</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę cateringową, dla ogółem ok.30 dzieci podczas 24 spotkań, 1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 dzieci, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• herbata owocowa, czarna oraz wrzątek w termosach,</li> <li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę,</li> <li>• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li> <li>• cukier, cytryna dla wszystkich uczestników,</li> <li>• owoce, deser w formie lodów lub ciastka, jogurty podane dla wszystkich uczestników,</li> <li>• kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 6 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 gram, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, paszтет/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./</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 kursu.</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 (sale dydaktyczne, restauracja)</p>

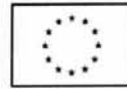


### Kurs dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 9-10 lat

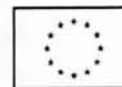
Przedmiot zamówienia	<b>Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie trzech kursów dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dzieci w wieku od 9-10 lat wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych./prowadzone równoległe do kursów efektywnej nauki dla dzieci/</b>
Odbiorcy kursu	Rodzice dzieci uczestniczących w kursie efektywnej nauki w wieku od 9-10 lat
Liczba kursów	Trzy kursy dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 9-10 lat /dla rodziców dzieci uczestniczących równoległe w kursie efektywnej nauki w wieku od 9-10 lat/
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie kursu/	30 rodziców/1 grupa kursu licząca ok. 10 rodziców/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym kursie	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 30 godzin , Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs	łącznie 3 kursy obejmują 24 spotkania 1-dniowe/1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 rodziców/1 spotkanie trwa ok. 4 godziny
Terminy zajęć	II kwartał 2018r. do 20 czerwca 2018r. – dni robocze lub weekendy
Miejsce kursów	3 kursy winny odbyć się : 1. Jeden kurs - miejsce - miasto Toruń 2. Jeden kurs - miejsce –miasto Bydgoszcz 3. Jeden kurs - miejsce – miasto Włocławek
Cel kursu	Celem kursu jest uzyskanie przez rodziców dzieci uczestniczących w kursie efektywnej nauki, wiedzy , jak wspierać dziecko i siebie, co czuje i jak myśli dziecko, od czego zależy sukces w szkole. Opanowanie techniki szybkiego czytania oraz wykształcenie umiejętności zaangażowania własnych intelektualnych zasobów i możliwości do skutecznego i bardziej racjonalnego uczenia się. Podczas kursu trenowane i rozwijane będą wszystkie aspekty pracy umysłu, związane z szybkim czytaniem: koncentracja, pamięć, umiejętność szybkiej analizy i syntezy informacji, zdolność do zapamiętywania dużej ilości informacji w krótkim czasie.
Program kursu	Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny kursu zawierający szczegółową tematykę.
Efekty kursu	Efekty kursu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność wspierania dziecka w rozwoju i nauce;</li> <li>• zwiększenie możliwości przyswajania informacji i koncentracji;</li> <li>• zwiększenie umiejętności szybkiego czytania;</li> <li>• wskazanie dziecku jego mocnych stron;</li> <li>• nauka kreatywnego myślenia.</li> </ul> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu kursu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Metody dydaktyczne	Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym



<p>Aktywizujące metody prowadzenia szkolenia adekwatne do tematyki zajęć.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa,</li> <li>• drama,</li> <li>• ćwiczenia energetyzujące,</li> <li>• gimnastyka pracy mózgu,</li> <li>• ćwiczenia zapoznawcze,</li> <li>• ćwiczenia aktywizujące,</li> <li>• interaktywne treningi</li> <li>• aktywizujący program przerw szkoleniowych (fitbreak),</li> <li>• elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania</li> <li>• techniki pamięciowe;</li> <li>• techniki relaksu i koncentracji;</li> <li>• ruch wspomagający uczenie się;</li> <li>• ruch rozwijający</li> <li>• elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania</li> </ul> <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
<p>Koszty dojazdu uczestników</p>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursów, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dostępnym w ROPS w Toruniu oraz Poradniku dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach, dostępnym pod adresem:</i></p> <p><a href="http://2007-2013.mojregion.eu/tl/files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf">http://2007-2013.mojregion.eu/tl/files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf</a></p>
<p>Materiały dydaktyczne</p>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</li> <li>b) program kursu;</li> <li>c) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu;</li> <li>d) skrypt będzie miał formułę poradnika, dostosowanego do wieku dzieci, którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki kursu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</li> <li>e) inne materiały wykorzystane podczas kursu;</li> <li>f) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</li> <li>g) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</li> <li>h) torba na dokumenty z kieszenią główną i dodatkową kieszenią na przódzie, zapinanymi na zamek oraz mocnym uchwytem do noszenia. Wykonana z poliestru.</li> <li>i) Pomoce dydaktyczne rozwijające i wzmacniające kompetencje rodziców typu np. poradniki, gry edukacyjne planszowe, plansze itp., działają motywująco, pozwalające na integrację członków rodzin.</li> </ol>



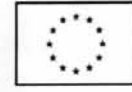
	<p>Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>j) Zapewnienia 1 kompletu materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>k) W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne kursu tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>l) Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów dydaktycznych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>m) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li><li>n) Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</li><li>o) Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li></ul> <p>Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Działania promocyjne	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a>, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu;</li><li>2. wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>3. wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>4. wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li><li>5. umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>6. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>7. zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się</li></ol>



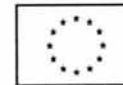
	<p>odbywać;</p> <p>7) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu podczas ostatniego spotkania kursu, a po zakończeniu działania drogą elektroniczną na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</p> <p>8. skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników kursu;</p> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a></p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca zapewni dla każdego rodzica ,który zakończył udział w zajęciach, zaświadczenia ukończenia kursu.</p> <p>Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	<p>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.</p>
Działania kontrolne	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>

Usługi cateringowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanego w ramach projektu „Rodzina w Centrum”

Miejsce kursu/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 3 kursów w formie 8 spotkań 1-dniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w Toruniu, Bydgoszczy, Włocławku, zapewniającymzaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale szkoleniowe w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników;</li> <li>– bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywnie 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 – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów;</li> <li>– bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe;</li> </ul> <p>Obiekt musi dysponować infrastrukturą , (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osóbniepełnosprawnych;</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne dostosowane do uczestników, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzezenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p>



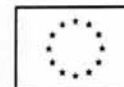
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę;</li> <li>— dostęp do bezprzewodowego Internetu;</li> <li>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;</li> <li>— tablica suchościeralna z kompletem pisaków;</li> <li>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);</li> <li>— laptop;</li> <li>— nagłośnienie;</li> <li>— mikrofon bezprzewodowy</li> </ul>
<p>Usługa cateringowa dla wszystkich uczestników kursu</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę cateringową, dla ogółem ok.30 rodziców podczas 24 spotkań, 1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 rodziców, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• herbata owocowa, czarna oraz wrzątek w termosach,</li> <li>• kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li> <li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę,</li> <li>• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li> <li>• cukier, cytryna dla wszystkich uczestników,</li> <li>• owoce, deser w formie lodów lub ciastka, jogurty podane dla wszystkich uczestników,</li> <li>• sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba,</li> <li>• przekąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów</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 kursu.</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 (sale dydaktyczne, restauracja)</p>



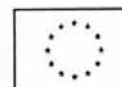
**Kurs dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 11-13 lat**

Przedmiot zamówienia	<b>Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie trzech kursów dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dzieci w wieku od 11-13 lat wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych/ prowadzone równoległe do kursów efektywnej nauki dla dzieci/</b>
Odbiorcy kursu	Rodzice dzieci uczestniczących w kursie efektywnej nauki w wieku od 9-10 lat
Liczba kursów	Trzy kursy <b>dla rodziców wspomagających rozwój i naukę dziecka w wieku od 9-10 lat</b> /dla rodziców dzieci uczestniczących w kursie efektywnej nauki w wieku od 11-13 lat/
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie kursu/	30 rodziców/1 grupa kursu licząca ok. 10 rodziców/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym kursie	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 30 godzin , Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs	łącznie 3 kursy obejmują 24 spotkania 1-dniowe/1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 rodziców/1 spotkanie trwa ok. 4 godziny
Terminy zajęć	II kwartał 2018r. do 20 czerwca 2018r. – dni robocze lub weekendy
Miejsce kursów	3 kursy winny odbyć się : 1. Jeden kurs - miejsce - miasto Toruń 2. Jeden kurs - miejsce –miasto Bydgoszcz 3. Jeden kurs - miejsce – miasto Włocławek
Cel kursu	Celem kursu jest uzyskanie przez rodziców dzieci uczestniczących w kursie efektywnej nauki, wiedzy , jak wspierać dziecko i siebie, co czuje i jak myśli dziecko, od czego zależy sukces w szkole. Opanowanie techniki szybkiego czytania oraz wykształcenie umiejętności zaangażowania własnych intelektualnych zasobów i możliwości do skutecznego i bardziej racjonalnego uczenia się. Podczas kursu trenowane i rozwijane będą wszystkie aspekty pracy umysłu, związane z szybkim czytaniem: koncentracja, pamięć, umiejętność szybkiej analizy i syntezy informacji, zdolność do zapamiętywania dużej ilości informacji w krótkim czasie.
Program kursu	Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny kursu zawierający szczegółowa tematykę.
Efekty kursu	Efekty kursu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność wspierania dziecka w rozwoju i nauce;</li> <li>• zwiększenie możliwości przyswajania informacji i koncentracji;</li> <li>• zwiększenie umiejętności szybkiego czytania;</li> <li>• wskazanie dziecku jego mocnych stron;</li> <li>• nauka kreatywnego myślenia.</li> </ul> <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu kursu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>

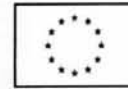




Metody dydaktyczne	Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Aktywizujące metody prowadzenia szkolenia adekwatne do tematyki zajęć.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa,</li> <li>• drama,</li> <li>• ćwiczenia energetyzujące,</li> <li>• gimnastyka pracy mózgu,</li> <li>• ćwiczenia zapoznawcze,</li> <li>• ćwiczenia aktywizujące,</li> <li>• interaktywne treningi</li> <li>• aktywizujący program przerw szkoleniowych (fitbreak),</li> <li>• elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania</li> <li>• techniki pamięciowe;</li> <li>• techniki relaksu i koncentracji;</li> <li>• ruch wspomagający uczenie się;</li> <li>• ruch rozwijający</li> <li>• elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania</li> </ul>
Koszty dojazdu uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursów, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu</i> dostępnym w ROPS w Toruniu oraz <i>Poradniku dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach, dostępnym pod adresem:</i></p> <p><a href="http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf">http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf</a></p>
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</li> <li>b) program kursu;</li> <li>c) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie skryptu;</li> <li>d) skrypt będzie miał formułę poradnika, dostosowanego do wieku dzieci, którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki kursu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym;</li> <li>e) inne materiały wykorzystane podczas kursu;</li> <li>f) notatnik (format A4, min. 60 kartek);</li> <li>g) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</li> <li>h) torba na dokumenty z kieszenią główną i dodatkową kieszenią na przodzie, zapinanymi na zamek oraz mocnym uchwytem do noszenia. Wykonana z poliestru.</li> <li>i) Pomoce dydaktyczne rozwijające i wzmacniające kompetencje rodziców typu np. poradniki, gry edukacyjne planszowe, plansze</li> </ol>



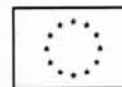
	<p>itp., działają motywująco, pozwalające na integrację członków rodzin. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>j) Zapewnienia 1 kompletu materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>k) W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne kursu tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>l) Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów dydaktycznych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>m) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li><li>n) Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</li><li>o) Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>p) Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</li></ul>
Działania promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a>, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:<ul style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ul></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li></ul>



	<p>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</p> <p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu podczas ostatniego spotkania kursu, a po zakończeniu kursu drogą elektroniczną na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni.</p> <p>6) skompletować i dystrybuować materiałów dydaktycznych wśród uczestników kursu;</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 <a href="http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl">www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</a></p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Zaświadczenia	Wykonawca zapewni dla każdego rodzica ,który zakończył udział w zajęciach, zaświadczenia ukończenia kursu. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego, stanowiącego załącznik do umowy.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Usługi cateringowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanego w ramach projektu „Rodzina w Centrum”

Miejsce kursu/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 3 kursów w formie 8 spotkań 1-dniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w Toruniu, Bydgoszczy, Włocławku, zapewniającym zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale szkoleniowe w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników;</li> <li>– bazę żywnościową (restauracja/stołówka oferująca żywnie 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 – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów;</li> <li>– bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe;</li> </ul> <p>Obiekt musi dysponować infrastrukturą , (np. winda, podjazdy)</p>
--------------------------------	--



<p>Sale dydaktyczne</p>	<p>dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p> <p>Sale dydaktyczne dostosowane do uczestników, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzezenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu 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>— laptop;</li> <li>— nagłośnienie;</li> <li>— mikrofon bezprzewodowy</li> </ul>
<p>Usługa cateringowa dla wszystkich uczestników kursu</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę cateringową, dla ogółem ok.30 rodziców, podczas 24 spotkań, 1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.10 rodziców, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• herbata owocowa, czarna oraz wrzątek w termosach,</li> <li>• kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li> <li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 litra na osobę,</li> <li>• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li> <li>• cukier, cytryna dla wszystkich uczestników,</li> <li>• owoce, ciastka dla wszystkich uczestników,</li> <li>• owoce, deser w formie lodów lub ciastka, jogurty podane dla wszystkich uczestników,</li> <li>• sałatki min. 3 rodzaje zróżnicowane składniki np. warzywna, makaronowa, grecka, min. 100 g/osoba,</li> <li>• przekąski na zimno, w tym: płyta wędlin, serów</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 kursu.</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 (sale dydaktyczne, restauracja)</p>

Załącznik nr 2 do umowy

Programy kursów

Lp.	Tytuł kursu/szkolenia	Program	Termin spotkania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Miejsce kursów .....

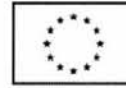


Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

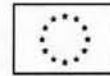


[www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

Załącznik nr 3 do umowy

**SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW PODCZAS  
KURSU**

<b>NAZWA I TERMIN KURSU</b>	<b>RODZAJ USŁUGI</b>	<b>WARTOŚĆ OGÓŁEM BRUTTO</b>
	<b>Koszty zmienne (wyżywienie uczestników)</b>	
	<b>Koszty stałe</b>	
	<b>OGÓŁEM:</b>	



**SPRAWOZDANIE  
Z REALIZACJI KURSU  
zorganizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu**

realizowanego w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1.	Nazwa wykonawcy:	
2.	Tytuł zrealizowanego kursu:	
3.	Termin realizacji zadania:	
4.	Liczba godzin zegarowych:	
5.	Liczba uczestników kursu ogółem, w tym:	
	kobiet:	
	mężczyzn:	
6.	Termin realizacji kursu:	
7.	Miejsce realizacji kursu:	
8.	Wykaz kadry trenerskiej prowadzącej zajęcia dydaktyczne:	
9.	Wykaz materiałów dydaktycznych dla uczestników:	
10.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	
	Imię i nazwisko:	
	Numer telefonu:	
	Adres poczty elektronicznej:	

**II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**1. Cel kursu, w tym:**

**PRZEKAZANA UCZESTNIKOM WIEDZA:**

.....  
.....

**NABYTE PRZEZ UCZESTNIKÓW UMIEJĘTNOŚCI:**

.....  
.....

**WPŁYW KURSU NA POSTAWĘ UCZESTNIKÓW:**

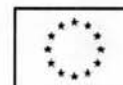
.....  
.....

**UZYSKANE EFEKTY POSZCZEGÓLNYCH USŁUG ( kursu ):**

.....  
.....

**2. Zakres tematyczny - program kursu:**

\_\_\_\_\_



.....  
.....  
**3. Metody dydaktyczne:**  
.....  
.....

**4. Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji kursu ?**

TAK

NIE

Jeżeli TAK, należy zaznaczyć rodzaj problemu podczas realizacji projektu, opisać problem oraz podjęte środki zaradcze.    **Problemy dotyczące uczestników projektów**  
.....  
.....

**6. Ankiety**

Lp.	ANKIETY	LICZBA ROZDANYCH ANKIET	LICZBA ZEBRANYCH ANKIET
1	Wstępna		
2	Podsumowująca		

**Integralną część sprawozdania stanowią:**

- 1) program kursu z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu;
- 2) lista obecności;
- 3) lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych/szkoleniowych;
- 4) lista potwierdzająca korzystanie z wyżywienia;
- 5) lista potwierdzająca odbiór certyfikatów;
- 6) ankiety ewaluacyjne;
- 7) wzór materiałów dydaktycznych/szkoleniowych (zarówno otrzymanych przez uczestników jak i trenerskich).

**Miejscowość, data, podpis**  
.....



## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne jako beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a) **oznaczyć znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:**
  - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - ii. **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieścić plakat** w miejscu realizacji projektu;
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

### 2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki<sup>1</sup>:

<p><b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b></p> <p>złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.</p>	<p>Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego</p> <p>złożony z symbolu graficznego i nazwy Województwo Kujawsko-Pomorskie</p>	<p><b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b></p> <p>złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.</p>
Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:		
 <p><b>Fundusze Europejskie</b> Program Regionalny</p>	 <p>WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE</p>	<p><b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Społeczny</p> 

<sup>1</sup> Informację o możliwości uzupełnienia zestawienia o inny znak znajdziesz w podpunkcie 6.3.



Wzory z właściwymi dla RPO WK-P oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). Znajdziesz tam także gotowy wzór dla plakatu, z którego powinieneś skorzystać.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy (zobacz. poniżej rozdz. 7).

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

### 3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoim obowiązkiem związanym z oznaczaniem miejsca realizacji jest umieszczenie w trakcie realizacji projektu, w widocznym miejscu, co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Jeśli chcesz, możesz również umieścić tablicę pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

#### 3.1 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

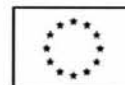
#### 3.2 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu (opcjonalnie).

Przygotowaliśmy wzór plakatu, który możesz wykorzystać:





Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzór do wykorzystania jest dostępny na stronie: i na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### 3.3 Kiedy i na jak długo powinienś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

### 3.4 Gdzie powinienś umieścić plakat?

Plakat powinienś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

### 3.5 Jakie informacje powinienś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE, UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu .

Przygotowaliśmy wzór tablicy, który należy wykorzystać:

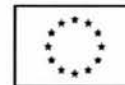


Wzór tablicy znajdziesz w internecie na stronach [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja) i na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

Tablica pamiątkowa nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych.

### 3.6 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.



Wybór właściwej wielkości tablicy powinien być uzależniony od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość

o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.7 Kiedy powinien być umieszczony tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### 3.8 Gdzie powinien być umieszczony tablicę pamiątkową?

Tablice pamiątkowe dużych rozmiarów powinny być umieszczone w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinien być umieszczone w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

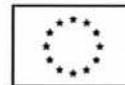
Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ład przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z IZ RPO WK-P.

### 3.9 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do IZ RPO WK-P z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w Załączniku wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.



#### 4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak Unii Europejskiej,
- znak Funduszy Europejskich,
- herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- krótki opis projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

##### 4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

##### 4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

###### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie





w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

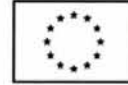
W zestawieniu znaków umieszczasz także **herb województwa kujawsko-pomorskiego**. Możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE i UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

###### Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska



**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego.**

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

#### **4.3 Jakie informacje powinienś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?**

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postępowanie.

#### **5. Jak możesz informować uczestników projektu?**

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plasz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały wyposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadbaj, aby taka informacja do nich dotarła.

#### **6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej?**

##### **6.1 Widoczność znaków**

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

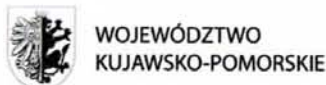
Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

##### **6.2 Kolejność znaków**

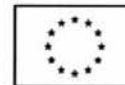
Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej.

Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, a znak Unii



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Europejskiej na dole. Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### 6.3 Liczba znaków

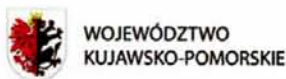
Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE, UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE, UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE-herb województwa kujawsko-pomorskiego).

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.**

Przykładowe zestawienie znaków – z innym znakiem:

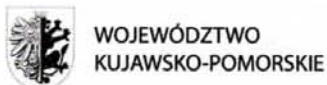


Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

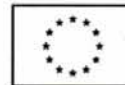


### 6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska?

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.



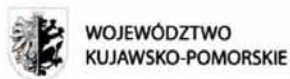
**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



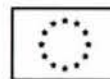
Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### 6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Możesz też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłóża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

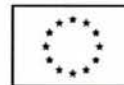
### 7. Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**:







- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## 8. W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

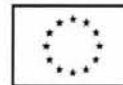
Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.

W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu województwa kujawsko-pomorskiego nie jest obowiązkowe.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

### 8.1 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.



Załącznik nr 6 do umowy .....

**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_**  
**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam [ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze ..... Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\*\* stosunku prawnego z [ \_\_\_\_\_ ].

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

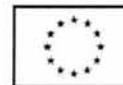
\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data,  
podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [ \_\_\_\_\_ ].

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej  
oświadczenie

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 7 do umowy .....

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_**  
**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana/ Pani\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych nr \_\_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania  
i odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić.