



Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego
UMOWA NR ROPS.2018

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

a

.....,
NIP, REGON, KRS nr, zwaną dalej
Zleceniobiorcą, reprezentowaną przez
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług cateringowych obejmujących przygotowanie, dostarczenie i podanie posiłków oraz zapewnienie przez Zleceniobiorcę sal konferencyjnych celem przeprowadzenia spotkań realizowanych w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna”, zwanych dalej usługą cateringową.
2. Usługa cateringowa realizowana będzie w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc publiczna współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Miejscem realizacji usługi cateringowej będzie
4. Czas realizacji usługi – do końca 2018 r. Poszczególne terminy świadczenia usługi będą ustalone pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą, jednak nie później niż na tydzień przed planowanym spotkaniem.

§ 2

1. Usługa cateringowa zostanie zrealizowana w zakresie zgodnym z ofertą Zleceniobiorcy z dnia, stanowiącą załącznik do umowy oraz niniejszą umową.
2. Łączna liczba uczestników spotkań wyniesie około **osób**. Ostateczna liczba osób zostanie podana przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy na 3 dni przed planowanym terminem spotkania, na podstawie zgłoszeń uczestników.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji usługi cateringowej, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy, a w szczególności do:
 - 1) zapewnienia obsługi cateringowej zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - 2) zapewnienia by posiłki posiadały odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Zleceniobiorca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze;
 - 3) zapewnienia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zleceniodawcę menu;
 - 4) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzesel, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut;
 - 5) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników, dyspenserów do napojów, termosów itp.);
 - 6) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków;
 - 7) przygotowania i przedstawienia na 3 dni przed spotkaniem dwóch propozycji menu do wyboru i akceptacji przez Zleceniodawcę;
 - 8) zapewnienia sali dydaktycznej na potrzeby realizacji spotkania wielkością adekwatnej do liczby uczestników, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrze, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażonej w: miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę; sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); nagłośnienie; mikrofon bezprzewodowy - dostępny w miarę potrzeb.
5. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Osobą upoważnioną po stronie Zleceniodawcy za kontakty ze Zleceniobiorcą będzie:
....., telefon/e-mail:.....
2. Osobą upoważnioną po stronie Zleceniobiorcy do kontaktu ze Zleceniodawcą będzie:
..... telefon/e-mail:

§ 5

1. Ogólny koszt usług, o których mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie przekroczy kwoty brutto:(słownie:..... złotych), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika: (słownie: złotych). Koszt ogólny usługi organizacji spotkania obejmuje koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy oraz koszty uczestnika (koszty wyżywienia).
2. Ostateczny koszt zostanie obliczony przez Zleceniobiorcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków poświadczonych przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z posiłków.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu usługi cateringowej na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, podane na fakturze, w terminie do 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zleceniodawcy. Wynagrodzenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.
4. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę będzie przekazana Zamawiającemu faktura za wykonany przedmiot umowy, dostarczona po zatwierdzeniu protokołu z realizacji spotkania zgodnie z umową; wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 oraz specyfikacja poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
5. Protokół ze spotkania powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu najpóźniej 2 dni robocze po realizacji przedmiotu umowy.
6. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 3, będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.
7. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zleceniodawcy.
8. Zleceniobiorca wystawi fakturę wg poniższego wzoru:
nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń
NIP: 956-19-69-536
płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
siedziba: ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonania umowy, Zleceniodawca natychmiast poinformuje o tym Zleceniobiorcę, ten zaś niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. Jeżeli nieprawidłowość nie zostanie usunięta niezwłocznie, Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 1% kwoty ogólnego kosztu usługi cateringowej, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.

4. W przypadku opóźnienia przez Zleceniobiorcę realizacji obowiązków określonych w niniejszej umowie, w szczególności opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi cateringowej powyżej 15 minut, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 1% kwoty ogólnego kosztu usługi cateringowej.
5. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu z faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę za realizację umowy.
6. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kwoty stanowiącej równoważność 30% ogólnego kosztu usługi cateringowej określonego w § 5 ust. 1, tytułem kary umownej.
7. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, jak również zaprzestania wykonywania umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kwoty w wysokości stanowiącej równoważność 30% kwoty ogólnego kosztu usługi cateringowej określonego w § 5 ust. 1, tytułem kary umownej.
8. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 6 lub 7 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od realizacji umowy.
9. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
10. Na etapie realizacji umowy, w miejscu i dniach świadczenia usług, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy dowodów na wykorzystywanie do przygotowania serwisu kawowego kawy i herbaty opatrzonej etykietą Fairtrade lub inną równoważną etykietą. W tym celu Zleceniobiorca przedstawi do wglądu i oceny produkty wykorzystywane do przygotowania serwisu kawowego.
11. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Zleceniodawcy braku wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego, kawy i/lub herbaty oznaczonej etykietą, o której mowa w ust. 10, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 15% ogólnego kosztu usługi cateringowej określonego w § 5 ust.1.

§ 7

Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:

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

§ 8

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

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 10

Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym dla wykonania umowy, zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dot. przetwarzania danych osobowych, zawartymi w załączniku nr 3 do umowy.

§ 11

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy w przypadkach:

- 1) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy ze względów organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem konieczności przedłużenia rekrutacji;
- 2) zmniejszenia liczby osób w przypadku braku osób zainteresowanych udziałem;
- 3) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- 4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zleceniodawcą, a inną niż Zleceniobiorca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest zamówienie;
- 5) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej;
- 6) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Radca Prawny
Grzegorz Sztańdarski



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST ŚWIADCZENIE USŁUG CATERINGOWYCH OBEJMUJĄCYCH PRZYGOTOWANIE, DOSTARCZENIE I PODANIE POSIŁKÓW ORAZ ZAPEWNIENIE PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ SAL KONFERENCYJNYCH W CELU PRZEPROWADZENIA SPOTKAŃ W RAMACH PROJEKTU „KOOPERACJA – EFEKTYWNA I SKUTECZNA”

Spotkania organizowane są w ramach projektu partnerskiego, projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykonawca w ramach części I zamówienia zobowiązany będzie do realizacji usługi, której zakres został określony w pkt 1-2:

1. Organizacja 1 spotkania jednodniowego Powiatowej Grupy Decydentów z terenu powiatu tucholskiego dla max. 15 osób

- 1) czas trwania spotkania wynosi 1 dzień. Spotkanie musi odbyć się w dzień roboczy w wymiarze 6 godzin;
- 2) termin realizacji: **3 października 2018 r.;**
- 3) miejsce realizacji: na terenie powiatu tucholskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego;
- 4) obowiązki Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia:
 - a) Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 6h na cele spotkania, mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucho ścierna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - b) Zapewnienie uczestnikom spotkania, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza języka migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania,
 - c) Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych przez uczestników spotkania oraz 2 osoby prowadzące spotkanie z ramienia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także przez przedstawiciela Zamawiającego,
 - d) Zapewnienia wyżywienia dla każdego z uczestników spotkania składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego z zastrzeżeniem lit. e)
Posiłek obiadowy – zupa, danie główne oraz napój do każdego obiadu
Serwis kawowy składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, kruszki ciastka (min. 3 rodzaje), owoce, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.

Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku,

- e) Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania,
- f) Odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
- g) Dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).

2. Organizacja 1 seminarium jednodniowego dla pracowników instytucji różnych sektorów z terenu powiatu tucholskiego dla max. 50 osób

- 1) czas trwania seminarium wynosi 1 dzień. Spotkanie musi odbyć się w dzień roboczy w wymiarze 8 godzin;
- 2) termin realizacji: **16 października 2018 r.;**
- 3) miejsce realizacji: na terenie powiatu tucholskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego;
- 4) obowiązki Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia:
 - a) zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h na cele seminarium, mieszczącej 50 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucho ścierna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - b) zapewnienie uczestnikom seminarium, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza języka migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem seminarium,
 - c) Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych przez uczestników seminarium oraz 2 osoby prowadzące spotkanie z ramienia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także przez przedstawiciela Zamawiającego,
 - d) zapewnienia wyżywienia dla każdego z uczestników seminarium składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego z zastrzeżeniem lit. e)
Posiłek obiadowy – zupa, danie główne oraz napój do każdego obiadu
Serwis kawowy składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz

- drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, kruche ciastka (min. 3 rodzaje), owoce, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.
Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztuków jednorazowego użytku,
- e) zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem seminarium,
 - f) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
 - g) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).

Wykonawca w ramach części II zamówienia zobowiązany będzie do realizacji usługi, której zakres został określony w pkt 1-2:

1. Organizacja 1 spotkania jednodniowego Powiatowej Grupy Decydentów z terenu powiatu inowrocławskiego dla max. 15 osób

- 1) czas trwania spotkania wynosi 1 dzień. Spotkanie musi odbyć się w dzień roboczy w wymiarze 6 godzin;
- 2) termin realizacji: **10 października 2018 r.;**
- 3) miejsce realizacji: na terenie powiatu inowrocławskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego;
- 4) obowiązki Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia:
 - a) zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 6h na cele spotkania, mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucho ścierna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia Sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - b) zapewnienie uczestnikom spotkania, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza języka migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania,
 - c) Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych przez uczestników spotkania oraz 2 osoby prowadzące spotkanie z ramienia

Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także przez przedstawiciela Zamawiającego,

- d) zapewnienia wyżywienia dla każdego z uczestników spotkania składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego z zastrzeżeniem lit. e) **Posiłek obiadowy** – zupa, danie główne oraz napój do każdego obiadu **Serwis kawowy** składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, kruche ciastka (min. 3 rodzaje), owoce, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.
Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztuków jednorazowego użytku,
- e) zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania,
- f) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
- g) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).

2. Organizacja 1 seminarium jednodniowego dla pracowników instytucji różnych sektorów z terenu powiatu inowrocławskiego dla max. 50 osób

- 1) czas trwania seminarium wynosi 1 dzień. Spotkanie musi odbyć się w dzień roboczy w wymiarze 8 godzin;
- 2) termin realizacji: **17 października 2018 r.;**
- 3) miejsce realizacji: na terenie powiatu inowrocławskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego;
- 4) obowiązki Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia:
 - a) zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h na cele seminarium, mieszczącej 50 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucho ścierna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - b) zapewnienie uczestnikom seminarium, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza języka migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww.



- dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem seminarium,
- c) Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych przez uczestników seminarium oraz 2 osoby prowadzące spotkanie z ramienia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także przez przedstawiciela Zamawiającego,
 - d) zapewnienia wyżywienia dla każdego z uczestników seminarium składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego z zastrzeżeniem lit. e).
Posiłek obiadowy – zupa, danie główne oraz napój do każdego obiadu
Serwis kawowy składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, kruche ciastka (min. 3 rodzaje), owoce, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.
Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku,
 - e) zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem seminarium,
 - f) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
 - g) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).

Wykonawca w ramach części III zamówienia zobowiązany będzie do realizacji usługi, której zakres został określony w pkt 1-2:

1. Organizacja 1 spotkania jednodniowego Powiatowej Grupy Decydentów z terenu powiatu nakielskiego dla max. 15 osób

- 1) czas trwania spotkania wynosi 1 dzień. Spotkanie musi odbyć się w dzień roboczy w wymiarze 6 godzin;
- 2) termin realizacji: **3 października 2018 r.**;
- 3) miejsce realizacji: na terenie powiatu nakielskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego;
- 4) obowiązki Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia:
 - a) zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 6h na cele spotkania, mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucho ścierna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa



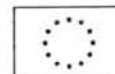
- jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia Sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- b) zapewnienie uczestnikom spotkania, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza języka migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania,
 - c) Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych przez uczestników spotkania oraz 2 osoby prowadzące spotkanie z ramienia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także przez przedstawiciela Zamawiającego,
 - d) zapewnienia wyżywienia dla każdego z uczestników spotkania składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego z zastrzeżeniem lit. e)
Posiłek obiadowy – zupa, danie główne oraz napój do każdego obiadu
Serwis kawowy składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, kruche ciastka (min. 3 rodzaje), owoce, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.
Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku,
 - e) zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania,
 - f) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
 - g) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).

2. Organizacja 1 seminarium jednodniowego dla pracowników instytucji różnych sektorów z terenu powiatu nakielskiego dla max. 50 osób

- 1) czas trwania seminarium wynosi 1 dzień. Spotkanie musi odbyć się w dzień roboczy w wymiarze 8 godzin;
- 2) termin realizacji: **18 października 2018 r.**;
- 3) miejsce realizacji: na terenie powiatu nakielskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego;
- 4) obowiązki Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia:
 - a) zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h na cele seminarium, mieszczącej 50 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z



- ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucha ścierna oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- b) zapewnienie uczestnikom seminarium, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza języka migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem seminarium,
 - c) Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych przez uczestników seminarium oraz 2 osoby prowadzące spotkanie z ramienia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także przez przedstawiciela Zamawiającego,
 - d) zapewnienia wyżywienia dla każdego z uczestników seminarium składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego z zastrzeżeniem lit. e).
Posiłek obiadowy – zupa, danie główne oraz napój do każdego obiadu
Serwis kawowy składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słodkich przekąsek: paluszki, kruche ciastka (min. 3 rodzaje), owoce, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.
Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku,
 - e) zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem seminarium,
 - f) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Zleceniobiorcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
 - g) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników, dyspenserów do napojów, termosów itp.).



ZGODA

na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą

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

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu
NIP: 879-20-86-150, REGON: 361502012
ul. Janiny Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki

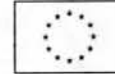
Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

-
-
-

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

Toruń, r.

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

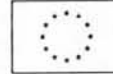


Załącznik nr 3 do umowy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, ul. Bartkiewiczówny 93 w Toruniu;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej jest Pan Marcin Kołakowski, mail iodo@rops.torun.pl, tel. 56 6571466;
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. Świadczenie usług cateringowych obejmujących przygotowanie, dostarczenie i podanie posiłków oraz zapewnienie przez Zleceniobiorcę sal konferencyjnych celem przeprowadzenia spotkań realizowanych w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna”- postępowanie nr DO.2741.50.2018;
- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące zasad udostępniania informacji publicznych;
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku objęcia niniejszego zamówienia dofinansowaniem z budżetu UE - przez okres wynikający z postanowień zawartej umowy o dofinansowanie pomiędzy Zleceniodawcą a właściwym organem;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Zapytaniem ofertowym i złożoną ofertą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO - prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w

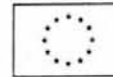


celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Wykonawcy:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy

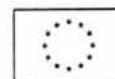


SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW PODCZAS SPOTKANIA

NAZWA I TERMIN SPOTKANIA		RODZAJ USŁUGI	WARTOŚĆ OGÓŁEM BRUTTO
	koszty zmienne	obiad	
		serwis kawowy	
	koszty stałe	sala	
	OGÓŁEM:		

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy



Załącznik nr 5 do umowy z dnia

Protokół z realizacji usług cateringowych wraz z zapewnieniem sal konferencyjnych na potrzeby spotkań organizowanych w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

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

1.	Nazwa wykonawcy:	
2.	Nazwa zrealizowanej usługi:	
3.	Termin realizacji usługi:	
4.	Liczba godzin:	
5.	Liczba uczestników ogółem:	
	w tym:	
	kobiet:	
	mężczyzn:	
6.	Miejsce realizacji usługi:	
7.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	
	Imię i nazwisko:	
	Numer telefonu:	
	Adres poczty elektronicznej:	

Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji usług?

TAK

NIE

Jeżeli TAK, należy opisać problem oraz podjęte środki zaradcze.

Problemy dotyczące uczestników spotkania

.....

.....

Inne

.....

.....

Miejscowość, data, podpis

.....