

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

UMOWA NR ROPS2018

zawarta w dniu w Toruniu, pomiędzy:

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

a

..... zwaną/ym dalej *Wykonawcą*,
wpisaną/ym do ewidencji działalności gospodarczej w dniu

NIP:

REGON:

Nazwa banku i nr konta bankowego:

Adres Urzędu Skarbowego:

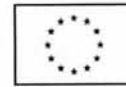
następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie *Konferencji dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk*, zwanej dalej konferencją, w ramach projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, szczegółowo opisana w załączniku nr 1 do umowy.

§ 2

1. Celem konferencji jest upowszechnianie idei ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim, a także zwiększenie świadomości społecznej na temat ekonomii społecznej wśród mieszkańców regionu, w szczególności przedstawicieli środowiska nauki i biznesu, budowanie powiązań pomiędzy nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym.
2. Przedmiot umowy został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Łączna liczba uczestników konferencji wyniesie ok. 100 osób.



4. Czas trwania konferencji: min. 6 godzin dydaktycznych.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji konferencji w tym imprez o charakterze spotkań międzynarodowych, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

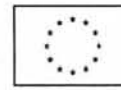
§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia podczas wykonywania przedmiotu umowy kadry posiadającej odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia według opisu zawartego w załączniku nr 1 do umowy, a w szczególności do:
 - 1) merytorycznego opracowania, przeprowadzenia i obsługi konferencji będącej przedmiotem umowy;
 - 2) ustalenia szczegółowego programu konferencji w uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - 3) zapewnienia osoby prowadzącej konferencję (moderatora);
 - 4) zapewnienia wystąpienia gościa specjalnego;
 - 5) zapewnienia wystąpienia eksperta z dziedziny przedsiębiorczości społecznej;
 - 6) zapewnienia wystąpienia eksperta z dziedziny biznesu;
 - 7) zapewnienia wystąpienia eksperta świata nauki;
 - 8) zapewnienia wystąpienia eksperta z dziedziny biznesu/podmiotu ekonomii społecznej współpracującego z podmiotem ekonomii społecznej/biznesem;
 - 9) zapewnienia opiekunów organizacyjnych obecnych podczas trwania konferencji oraz obsługi technicznej konferencji (min. 2 osoby);
 - 10) przygotowania w porozumieniu z Zamawiającym prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, zawierającej m.in.: tytuł konferencji, informacje o organizatorze oraz wymagane logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herb województwa kujawsko-pomorskiego;
 - 11) przeprowadzenia rekrutacji z uwzględnieniem osób z sektora biznesu, nauki jak również przedstawicieli ośrodków akademickich, biur karier i innych ośrodków około-edukacyjnych;
 - 12) przygotowania w porozumieniu z Zamawiającym treści zaproszenia z programem oraz wydrukowania 150 zaproszeń papierowych i 200 elektronicznych wraz z programem, a także kart zgłoszeniowych i przekazania ich Zamawiającemu w terminie nie późniejszym, niż 15 dni przed wydarzeniem;
 - 13) przygotowania identyfikatorów dla prelegentów i osób prowadzących konferencję;
 - 14) przygotowania i przekazania materiałów informacyjnych dla mediów o konferencji;
 - 15) zapewnienia udziału na konferencji przedstawiciela mediów, min. jednego przedstawiciela prasy, radia lub telewizji;
 - 16) wynajmu sali konferencyjnej spełniającej wymagania opisane w załączniku do umowy;
 - 17) zapewnienia obsługi cateringowej, zgodnie z załącznikiem do umowy;
 - 18) zorganizowania i obsługi recepcji konferencji, a także rejestracji gości;

- 19) zapewnienia i rozdania wszystkim uczestnikom konferencji materiałów konferencyjnych opisanych w załączniku umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji;
 - 20) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej konferencji i przekazania go Zamawiającemu.
5. Wykonawca ma obowiązek przedstawić do akceptacji Zamawiającego:
- 1) najpóźniej w terminie 5 dni kalendarzowych po zawarciu umowy:
 - a) szczegółowy program konferencji wraz ze wskazaniem prelegentów,
 - b) propozycję menu,
 - c) propozycję wyglądu i treści zaproszenia;
 - 2) najpóźniej w terminie 8 kalendarzowych dni po zawarciu umowy, propozycje wyglądu i treści:
 - a) identyfikatora,
 - b) prezentacji multimedialnej,
 - c) materiałów konferencyjnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) wysyłki zaproszeń pocztą mailową (ok. 200) i tradycyjną (ok. 150) do potencjalnych uczestników konferencji;
 - 2) rekrutacji uczestników z uwzględnieniem osób z sektora biznesu, nauki, jak również przedstawicieli ośrodków akademickich, biur karier i innych ośrodków okołopedagogicznych;
 - 3) sporządzenia listy uczestników konferencji oraz przekazania jej Zamawiającemu na tydzień przed jej rozpoczęciem;
 - 4) sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w dniu rozpoczęcia konferencji następujących list potwierdzających: obecność uczestników, odbiór materiałów, korzystanie z posiłków.
7. Zamawiający ma prawo do aktualizacji list obecności o zgłaszane przez uczestników zmiany dotyczące udziału w konferencji.
8. Po przedstawieniu przez Wykonawcę propozycji tytułu i programu konferencji wraz ze wskazaniem nazwisk prelegentów, w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy, Zamawiający dokonuje ich akceptacji albo zgłasza do nich uwagi. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osoby, o której mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zgodnie z zapisami SIWZ i przedstawienia na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnienie warunku.
10. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

1. W ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów konferencyjnych, opracowanych na potrzeby konferencji 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, których organizatorem, współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
 - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym,
 - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
 - d) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;
 - 5) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do materiałów konferencyjnych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.

§ 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 2013r. 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 2013r., s. 320-469 z późn. zm.)*, 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 informacji, uczestnikom wsparcia, że Projekt, pn. Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim, uzyskał dofinansowanie ze środków UE, 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 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 będzie
p. Aleksander Jarzemski.
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym będą:
 - 1)
 - 2)

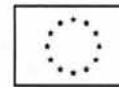
§ 7

1. Ogólny koszt przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, na który składają się koszty stałe związane z kompleksową organizacją i przeprowadzeniem konferencji oraz koszty zmienne (catering podczas konferencji), zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy kwoty brutto: (słownie:), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika: zł (słownie: złotych).
2. Ostateczny koszt zmienny zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków poświadczonych przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z posiłków podczas konferencji.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu konferencji, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, podane na fakturze w terminie do 21 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Przekazanie Zamawiającemu faktury następuje po przedstawieniu przez Wykonawcę i zatwierdzeniu przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji konferencji. Wynagrodzenie zostanie sfinansowane ze środków projektu „Koordinacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordinacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia będzie przekazanie Zamawiającemu faktury za konferencję, po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji konferencji zgodnie z umową.
5. Sprawozdanie powinno być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu dostarczenia faktury. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: oryginały podpisanych list obecności, ankiety ewaluacyjne, listę potwierdzającą odbiór materiałów konferencyjnych, listę potwierdzającą korzystanie z posiłków, zrealizowany program konferencji podpisany przez prelegentów.
6. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
7. Wykonawca wystawi fakturę wg poniższego wzoru:
nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń
NIP: 956-19-69-536
płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu

siedziba: ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

§ 8

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający natychmiast poinformuje o tym Wykonawcę, ten zaś niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z SIWZ, ofertą Wykonawcy, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. Jeżeli nieprawidłowość nie zostanie usunięta niezwłocznie, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę realizacji obowiązków określonych w niniejszej umowie, w szczególności opóźnienia w rozpoczęciu konferencji powyżej 30 min, skrócenia konferencji z inicjatywy Wykonawcy o więcej niż 30 min, zmiany materiału, na podstawie którego przeprowadzona jest konferencja bez zgody Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 za każdy taki przypadek.
5. Postanowień ust. 4 nie stosuje się w odniesieniu do aktualizacji materiałów konferencyjnych wynikającej ze zmian przepisów prawa oraz korekty oczywistych omyłek pisarskich w materiałach.
6. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu z wynagrodzenia wynikającego z faktury przedstawionej przez Wykonawcę za realizację umowy.
7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równoważność 30% kwoty wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 tytułem kary umownej.
8. 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 w ciągu 14 dni odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równoważność 30% kwoty wynagrodzenia określonego w części § 7 ust. 1 tytułem kary umownej.
9. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy ze skutkiem w zakresie wysokości kary umownej, jak w ust. 8.
10. Zapłata kar umownych o których mowa w ust. 7 lub 8 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od realizacji umowy.
11. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
12. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
13. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.



§ 9

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.

§ 10

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

§ 11

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. 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 związaną z rozpatrywaniem wniesionego/wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Radca Prawny

Grzegorz Sztandarski

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**KONFERENCJA DLA PRZEDSTAWICIELI ŚWIATA NAUKI, BIZNESU I ŚRODOWISKA EKONOMII SPOŁECZNEJ WRAZ Z PREZENTACJĄ DOBRYCH PRAKTYK**

| | |
|---|---|
| PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA | Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenia Konferencji dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk, w ramach projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. |
| INFORMACJA O PRZEDMIOTCIE ZAMÓWIENIA | Konferencja dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk - Konferencja |
| KONFERENCJA | |
| ILOŚĆ OSÓB / uczestników konferencji/ | ok. 100 osób |
| MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH KONFERENCJI | 6 godzin dydaktycznych |
| LICZBA DNI KONFERENCYJNYCH | 1 konferencja / 1 dniowa |
| HARMONOGRAM KONFERENCJI | 1. Wystąpienie gościa specjalnego, 2. Wystąpienie eksperta z dziedziny przedsiębiorczości społecznej, 3. wystąpienie eksperta z dziedziny biznesu, 4. wystąpienia eksperta świata nauki, 5. wystąpienie przedstawiciela biznesu/podmiotu ekonomii społecznej współpracującego z podmiotem ekonomii społecznej/biznesem. Ostateczny harmonogram konferencji zostanie ustalony z Zamawiającym. |
| TERMIN KONFERENCJI | Konferencję należy zrealizować 18 października 2018 r. |
| GRUPA DOCELOWA | Przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej, ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych, jednostek samorządu terytorialnego, świata nauki i biznesu. |
| MIEJSCE KONFERENCJI | W granicach administracyjnych Miasta Torunia |
| CELE KONFERENCJI | 1. Cel konferencji: upowszechnianie idei ekonomii społecznej w regionie, jako jednego z narzędzi w zakresie integracji społecznej i zawodowej grup defaworyzowanych na rynku pracy. 2. Celem zaplanowanego działania jest zwiększenie świadomości społecznej nt. ES wśród mieszkańców regionu, w szczególności przedst. środowiska nauki i biznesu, budowanie powiązań pomiędzy nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| PROWADZĄCY KONFERENCJĘ I WYKŁADOWCY | <p>Wykonawca zapewni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) osobę prowadzącą konferencję (konferansjera/moderatora), 2) wystąpienie gościa specjalnego, 3) wystąpienie eksperta z dziedziny przedsiębiorczości społecznej; 4) wystąpienie eksperta z dziedziny biznesu, 5) wystąpienie eksperta świata nauki, 6) wystąpienia przedstawiciela biznesu/podmiotu ekonomii społecznej współpracującego z podmiotem ekonomii społecznej/biznesem, 7) opiekunów organizacyjnych obecnych podczas trwania konferencji i obsługę techniczną wydarzenia (min. 2 osoby). <p>Ostateczna lista prelegentów i osób zaangażowanych w realizację zamówienia, zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego.</p> |
| METODY DYDAKTYCZNE KONFERENCJI | <ul style="list-style-type: none"> - wykład - prezentacje |
| ZAPROSZENIA/REKRUTACJA | <p>Wykonawca przygotowuje, w porozumieniu z Zamawiającym, treść zaproszenia z programem i karty zgłoszeniowej na konferencję. Następnie wydrukuje i wyśle minimum 150 zaproszeń papierowych i 200 elektronicznych z programem w terminie nie późniejszym, niż 15 dni przed wydarzeniem.</p> <p>Zamawiający wymaga przeprowadzenia rekrutacji z uwzględnieniem osób z sektora biznesu, nauki jak również przedstawicieli ośrodków akademickich, biur karier i innych ośrodków około-edukacyjnych.</p> |
| DZIAŁANIA PROMOCYJNE KONFERENCJI | <p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowania i przekazania materiałów informacyjnych dla mediów po akceptacji ich przez Zamawiającego; 2) zapewnienia udziału na konferencji i targach przedstawicieli mediów; min. jeden przedstawiciel prasy, radia lub telewizji, celem przekazania informacji o realizowanej konferencji do wiadomości publicznej; 3) Zapewnienia patronatu medialnego konferencji; 4) przygotowania prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, oznaczonej znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego; zawierającej m.in. tytuł konferencji oraz informacje o finansowaniu wydarzenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020; 5) dystrybucji materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji; 6) udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym - minimum 60 zdjęć, które będą odzwierciedleniem tematyki konferencji i targów. Zdjęcia powinny być dobrej jakości. Materiały powinny być przekazane na nośniku CD/DVD Zamawiającemu w przeciągu 7 dni po zakończeniu konferencji; 7) przygotowania identyfikatorów dla prelegentów i osób |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>Materiały powinny być przekazane na nośniku CD/DVD Zamawiającemu w przeciągu 7 dni po zakończeniu konferencji;</p> <p>7) przygotowania identyfikatorów dla prelegentów i osób prowadzących konferencję;</p> <p>8) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:</p> <p>a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej umowy,</p> <p>b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;</p> <p>12) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;</p> <p>13) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;</p> <p>14) przekazywania informacji, uczestnikom wsparcia, że Projekt, pn. Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko - pomorskim, uzyskał dofinansowanie ze środków UE, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;</p> <p>15) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.</p> <p>Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania o finansowaniu wydarzenia ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 - Poddziałanie 9.4.2, a także o Honorowym Patronacie Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Pana Piotra Całbeckiego.</p> |
| <p>WARUNKI LOKALOWE KONFERENCJI</p> | <p>Sala konferencyjna musi być położona w granicach administracyjnych Miasta Torunia z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji publicznej, wyposażona w:</p> <p>1) pełne zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników;</p> <p>2) serwis kawowy powinien być podany w innym miejscu niż sala wykładowa;</p> <p>3) bezpłatne szatnie;</p> <p>4) obiekt musi dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p> <p>5) miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu konferencji: min. 4 krzesła, 2 – 3 stoły.</p> <p>Recepcja zlokalizowana przy wejściu głównym lub przy wejściu/wejściach do głównej sali konferencyjnej. Obsługa recepcji 2 osoby. Zadaniem recepcji będzie: obsługa uczestników przez cały czas trwania konferencji, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw</p> |

| | |
|--|---|
| | organizacyjnych; rejestracja uczestników, logistyka i dystrybucja materiałów wśród uczestników konferencji. |
| SALA KONFERENCYJNA / WYKŁADOWA NA POTRZEBY KONFERENCJI | Sala konferencyjna wyposażona w klimatyzację, światło elektryczne lub/i dzienne, z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w: 1) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji z układem miejsc szkolnym lub kinowym; 2) dostęp do bezprzewodowego Internetu; 3) flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; 4) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); 5) laptop; 6) nagłośnienie; 7) mikrofony bezprzewodowe – min. 2 sztuki. |
| USŁUGA GASTRONOMICZNA KONFERENCJI | Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną podczas konferencji, składającą się z: 1) serwisu kawowego przed rozpoczęciem konferencji: a) kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej; b) herbata /różne rodzaje – w tym czarna i owocowa/ oraz wrzątek w termosach; c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę; d) cukier, śmietanka/mleko do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników; 2) przerwy kawowej w trakcie trwania konferencji. Przerwa obejmuje dla każdego uczestnika: a) kawa czarna z ekspresu, b) herbata czarna i owocowa oraz wrzątek w termosach, c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, d) soki owocowe – dwa rodzaje – po 0,30 ml na osobę, e) cukier, śmietanka/mleko do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, f) owoce podane w całości – dla wszystkich uczestników, g) dwa rodzaje ciasta pieczonego – po dwa kawałki na osobę wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku; 3) obiadu jednodaniowego dla każdego uczestnika, w tym; a) mięso na ciepło – jeden rodzaj, b) danie dla wegetarian – jeden rodzaj, c) zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – trzy rodzaje, d) dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki), e) soki owocowe 0.3 l jedna porcja, f) woda mineralna 0.3 l jedna porcja. Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i |

| | |
|---|--|
| MATERIAŁY DYDAKTYCZNE NA KONFERENCJĘ | <p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników konferencji opracowanie i przygotowanie materiałów konferencyjnych, które będą zawierały:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teczkę z wykrojnika w liczbie 100 sztuk w formacie B4 (w oparciu o wzór zaakceptowany przez Zamawiającego); 2) program konferencji w liczbie po 100 sztuk; 3) notes min. 24 kartkowy lub kartki, format B5 i długopis plastikowy, oznakowany niezbędnymi logotypami w liczbie 100 sztuk; 4) skróty wystąpień w formie drukowanej lub na nośniku elektronicznym w liczbie 100 kompletów/ sztuk. <p>Wszystkie materiały promocyjne muszą zostać oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji.</p> |
| TRANSPORT | Wykonawca winien zapewnić przewóz po zakończeniu konferencji niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego. |
| ANKIETA EWALUACYJNA | Wykonawca zobowiązany jest do powielenia i rozdania wszystkim uczestnikom konferencji ankiet ewaluacyjnych /wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego/ oraz zebrania wypełnionych ankiet od minimum 80 % uczestników. |
| <p>POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONFERENCJI DLA PRZEDSTAWICIELI ŚWIATA NAUKI, BIZNESU I ŚRODOWISKA EKONOMII SPOŁECZNEJ WRAZ Z PREZENTACJĄ DOBRYCH PRAKTYK</p> | |
| SPRAWOZDANIE | Wykonawca przygotowuje sprawozdanie z przeprowadzonej Konferencji dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk i przedłoży Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia konferencji. |
| WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE | 1. Wszystkie działania promocyjno - informacyjne podjęte przez Wykonawcę muszą w jasny sposób, podkreślać o realizacji przedsięwzięcia w ramach projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” - Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 - 2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego. |

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 Zleceniobiorcy jest Zleceniodawca, 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 Zleceniobiorcy 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. Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie Konferencji dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej z prezentacją dobrych praktyk - postępowanie nr DO.2741.51.2018;
- 4) odbiorcami danych osobowych Zleceniobiorcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące zasad udostępniania informacji publicznych;
- 5) dane osobowe Zleceniobiorcy 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 Zleceniobiorcę danych osobowych bezpośrednio Zleceniodawcy jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Zleceniobiorcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Zleceniobiorca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Zleceniobiorcy,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Zleceniobiorcy - 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 Zleceniobiorcy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Zleceniobiorcy:

- 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 Zleceniobiorcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Zleceniobiorcy