

## WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... w Toruniu, pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim w Toruniu, Plac Teatralny 2 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 - Pana Adama Szponkę

a

.....  
zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

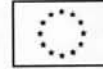
.....  
o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa organizacji czterech tematycznych spotkań poświęconych popularyzacji dobrych rozwiązań w obszarze profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi, realizowana w ramach projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.
2. Opis zakresu usługi określonej w ust. 1 znajduje się w załączniku nr 1 do umowy.
3. Realizacja usługi nastąpi:
  - 1) na terenie miasta Torunia – spotkanie nr 1, w terminie 26 listopada 2018 r.;
  - 2) na terenie miasta Bydgoszczy – spotkanie nr 2, w terminie do 14 grudnia 2018 r.;
  - 3) na terenie miasta Grudziądz – spotkanie nr 3, w terminie do 14 grudnia 2018 r.;
  - 4) na terenie miasta Włocławka – spotkanie nr 4, w terminie do 14 grudnia 2018 r.

### § 2

1. Usługa, o której mowa w § 1 ust. 1, zostanie zrealizowana w miejscach i w zakresie zgodnym z ofertą Wykonawcy oraz załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Łączna liczba uczestników czterech spotkań wyniesie 175 osób (spotkanie nr 1 - 100 osób, spotkania nr 2, 3 i 4 – po 25 osób).
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji tego typu spotkań, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.



### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy, a w szczególności do:
  - 1) zapewnienia sal na spotkania nr 2, 3 i 4, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do umowy;
  - 2) zapewnienia usługi cateringowej na każde ze spotkań, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do umowy;
  - 3) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej, sztućców, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników/termosów, dyspenserów do napojów/dzbanków itp.) z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku;
  - 4) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi cateringowej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków;
  - 5) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa cateringowa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji. Zamawiający wymaga, aby miejsce zlokalizowane było w sali sąsiadującej z salą konferencyjną/wykładową, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej/wykładowej;
  - 6) zapewnienia materiałów na każde ze spotkań zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do umowy;
  - 7) sporządzenia sprawozdań z każdego ze spotkań, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 i nr 2 do umowy;
  - 8) zapewnienia prelegentów z takich dziedzin jak: geriatrya, psychogeriatrya, rehabilitacja itp. zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do umowy;
  - 9) przestrzegania podstawowych zasad współpracy zgodnych z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do umowy.
5. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

### § 4

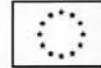
1. Osobą upoważnioną po stronie Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą będzie:  
....., nr telefonu .....
2. Osobą upoważnioną po stronie Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym będzie:  
....., nr telefonu .....

## § 5

1. Ogólny koszt usługi, o której mowa w § 1, zgodnie z ofertą Wykonawcy wyniesie kwotę brutto: ..... zł (słownie: .....).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu przedmiotu umowy, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, podane na fakturze w terminie do 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Wynagrodzenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.
3. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów”.
4. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Wykonawca wystawi fakturę wg poniższego wzoru:  
nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie  
siedziba: Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń  
NIP: 956-19-69-536  
płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
siedziba: ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

## § 6

1. 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 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 ogólnego kosztu usługi, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę realizacji obowiązków określonych w niniejszej umowie, w szczególności opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy powyżej 15 minut, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 1% kwoty ogólnego kosztu usługi określonego w § 5 ust. 1.
5. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu faktury wystawionej przez Wykonawcę za realizację umowy.



6. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość 30% ogólnego kosztu usługi 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 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 ogólnego kosztu usługi 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.

#### § 7

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

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

#### § 8

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

#### § 9

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy w następujących przypadkach:
  - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest zamówienie;
  - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej;



- 4) 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.

#### § 10


Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym dla wykonania umowy, zgodnie z załącznikiem nr 3 oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dot. przetwarzania danych osobowych, zawartymi w załączniku nr 4 do umowy.

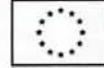
#### § 11

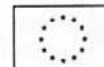
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Radca Prawny  
  
Grzegorz Sztandarski

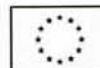




Załącznik nr 1 do umowy .....

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

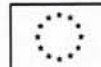
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Usługa organizacji czterech tematycznych spotkań poświęconych popularyzacji dobrych rozwiązań w obszarze profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi, realizowana w ramach projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.
LICZBA SPOTKAŃ	Łącznie cztery spotkania: - spotkanie nr 1 na terenie miasta Toruń, - spotkanie nr 2 na terenie miasta Bydgoszcz, - spotkanie nr 3 na terenie miasta Grudziądz, - spotkanie nr 4 na terenie miasta Włocławek.
ŁĄCZNA LICZBA OSÓB	- spotkanie nr 1 - 100 osób, - spotkania nr 2, 3 i 4 – po 25 osób, Łączna liczba osób w ramach czterech spotkań - 175 osób.
MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH	Każde ze spotkań trwać będzie po 6 godzin dydaktycznych.
LICZBA DNI	Każde ze spotkań będzie trwać jeden dzień.
TERMINY ŚWIADCZENIA USŁUGI	- spotkanie nr 1 – 26 listopada 2018 r., - spotkania nr 2, 3 i 4 – maksymalnie do 14 grudnia 2018 r. (z wyłączeniem weekendów). Przy czym każde ze spotkań powinno odbyć się w innym dniu.
GRUP DOCELOWA	Spotkania będą skierowane m.in. do przedstawicieli świata polityki, nauki, medycyny, mediów itp. oraz osób starszych i ich opiekunów.
MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI	- spotkanie nr 1 na terenie miasta Toruń, - spotkanie nr 2 na terenie miasta Bydgoszczy, - spotkanie nr 3 na terenie miasta Grudziądz, - spotkanie nr 4 na terenie miasta Włocławek.
CEL SPOTKANIA	Przedstawienie działań podejmowanych w ramach polityki senioralnej, wyzwań stojących przed WKP i wypracowaniu rekomendacji dla podejmowania skoordynowanych działań ukierunkowanych na rzecz aktywizacji, integracji i poprawy warunków życia osób starszych.
WYMAGANIA W RAMACH USŁUGI CATERINGOWEJ	Wykonawca zobowiązany jest do: 1) zorganizowania serwisu kawowego przed rozpoczęciem każdego spotkania, który powinien obejmować: - kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, - herbata (różne rodzaje) w tym czarna, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach, - woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę),



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cukier,</li> <li>- mleko/śmietanka do kawy,</li> <li>- cytryna;</li> </ul> <p>2) zorganizowania serwisu kawowego w przerwie każdego spotkania, który powinien obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li> <li>- herbata (różne rodzaje) w tym czarna, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach,</li> <li>- woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę),</li> <li>- soki – dwa rodzaje – po 0,25 ml na osobę,</li> <li>- cukier,</li> <li>- mleko/śmietanka do kawy,</li> <li>- cytryna,</li> <li>- dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku;</li> </ul> <p>3) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji. Zamawiający wymaga, aby miejsce zlokalizowane było w sali sąsiadującej z salą konferencyjną/wykładową, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej/wykładowej;</p> <p>4) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej, sztućców, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników/termosów, dyspenserów do napojów/dzbanków itp.) z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku;</p> <p>5) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi cateringowej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków.</p>
<p>WYMAGANIA W RAMACH USŁUGI WYNAJMU SALI</p>	<p>1. Sala konferencyjna/wykładowa na spotkanie nr 1 w Toruniu zostanie wskazana Wykonawcy przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy.</p> <p>2. Wymagania w ramach usługi wynajmu sal na spotkania nr 2,3 i 4::</p> <p>1) Sale konferencyjne/wykładowe na min. 30 osób, spełniające warunki: klimatyzowane, światło dzienne, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażona, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkań, z układem miejsc kinowym,</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>- minimum dwa mikrofony bezprzewodowe.</li> </ul> <p>3. Dostępność sal na czas trwania spotkań – po 6 godzin dydaktycznych</p>



	(4,5 godziny zegarowe). Dodatkowo czas odbioru i zdania sal konferencyjnych /wykładowych - 1 godzina zegarowa. Łącznie po 5,5 godziny zegarowej na każdą z sal.
WYMAGANIA W RAMACH MATERIAŁÓW NA SPOTKANIA	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na każde ze spotkań pakiet opracowanych i przygotowanych materiałów, oznakowanych logotypami, w łącznej ilości 179 sztuk, w tym: 100 sztuk dla wszystkich uczestników spotkania nr 1 oraz 1 sztuki dodatkowej kompletu tych materiałów jako pakietów reprezentacyjnych, po 25 sztuk dla wszystkich uczestników spotkań nr 2, 3 i 4 oraz po 1 sztuce dodatkowej kompletu materiałów każdego ze spotkań jako pakietów reprezentacyjnych. Pakiet materiałów na spotkania będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) broszurę tematyczną z prezentacjami / materiałami przedstawianymi przez prelegentów podczas spotkań;</li> <li>2) program spotkania;</li> <li>3) teczki konferencyjne/na spotkania spełniające wymogi techniczne: Teczka konferencyjna/na spotkania tekturowa z gumką, format A4, laminowana folią polipropylenową, o grubości do 4 cm. Kolory: granatowa, niebieska lub zielona, oznakowana logotypami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;</li> <li>4) notes i długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami.</li> </ol> <p>Materiały na spotkania (wersje papierowe i elektroniczne) muszą być opatrzone: tytułem i datą spotkania, nazwą organizatora spotkania oraz muszą być oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego i zawierać informację, że materiały są współfinansowane ze środków UE oraz są dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>Wszystkie materiały na spotkania, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej wymagają akceptacji Zamawiającego, najpóźniej na 2 dni robocze przed datą spotkań.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p>
SPRAWOZDANIE	Wykonawca sporządzi osobne sprawozdania z każdego z czterech spotkań i dostarczy je Zamawiającemu w przeciągu 3 dni roboczych po przeprowadzeniu każdego ze spotkań. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy.
WYMAGANIA W RAMACH ZATRUDNIENIA PRELEGENTÓW	<p>Na każde z czterech spotkań Wykonawca musi zapewnić 3 prelegentów z takich dziedzin jak: geriatrya, psychogeriatrya, rehabilitacja itp.</p> <p>W zależności od specjalizacji np. lekarz, psycholog, terapeuta, naukowiec, psychiatra, etc.</p> <p>Jeden prelegent może mieć wystąpienie w więcej niż jednym spotkaniu.</p> <p>Zadaniem prelegentów będzie przedstawienie problematyki profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi w kontekście społecznym, medycznym, etc. oraz udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników spotkań.</p> <p>Wykonawca przedstawi Zamawiającemu sylwetki prelegentów (m.in. doświadczenie w obszarze tematyki spotkań).</p> <p>Czas wystąpienia każdego z prelegentów: 1 godzina zegarowa.</p>



PODSTAWOWE ZASADY  
WSPÓŁPRACY

1. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
2. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumienia się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonu i faksu.
3. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.



## Sprawozdanie z realizacji spotkania

poświęconego popularyzacji dobrych rozwiązań w obszarze profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi, realizowanego w ramach projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.

Zadanie zrealizowano zgodnie z umową nr ..... z dnia .....2018 r

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1.	NAZWA WYKONAWCY:	
1.1.	Tytuł zrealizowanego spotkania:	
1.2.	Termin realizacji spotkania:	
1.3.	Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych:	
1.4.	Liczba uczestników spotkania, ogółem, w tym:	
1.5.	kobiet	
1.6.	mężczyzn	
1.7.	Miejsce spotkania:	
1.8.	Wykaz prelegentów:	
1.9.	Opiekun spotkania:	
1.10.	Wykaz materiałów ze spotkania dla uczestników:	
2.	DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ SPRAWOZDANIE:	
2.1.	Imię i nazwisko:	
2.2.	Nr telefonu:	
2.3.	Adres poczty elektronicznej:	

### II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA

#### 1. Cel spotkania, w tym:

#### WARTOŚĆ MERYTORYCZNA SPOTKANIA:

.....  
 .....  
 .....

#### ORGANIZACJA SPOTKANIA:

.....



.....  
.....  
**2. Zakres tematyczny – program spotkania:**

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

.....  
.....  
**5. Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji spotkania?**

**TAK**

**NIE**

Jeżeli TAK, należy zaznaczyć rodzaj problemu podczas realizacji ww. spotkania, opisać problem oraz podjęte środki zaradcze

**1) problemy dotyczące uczestników**

.....  
.....  
.....  
.....

**Inne**

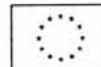
.....  
.....  
.....  
.....

Integralną część sprawozdania stanowią:

- 1) program ww. spotkania z podpisami prelegenta/prelegentów potwierdzającymi realizację całości programu;
- 2) oryginały podpisanych list obecności;
- 3) lista potwierdzająca odbiór materiałów na spotkania;
- 4) wzór materiałów na ww. spotkanie dla uczestników;
- 5) lista potwierdzająca korzystanie z cateringu.

**Miejscowość, data, podpis**

.....



Załącznik nr 3 do umowy nr .....

## ZGODA

**na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą**

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

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu

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

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

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

.....

.....

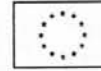
.....

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

Toruń, ..... r.

.....

(podpis osoby, której dane dotyczą)

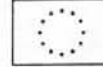


Załącznik nr 4 do umowy nr .....

## 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. Usługa organizacji czterech tematycznych spotkań poświęconych popularyzacji dobrych rozwiązań w obszarze profilaktyki zdrowotnej i opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi realizowana w ramach projektu partnerskiego pn. „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020 - postępowanie nr DO.2741.73.2018;
- 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 Zamawiającym 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