



UMOWA NR.....2019

zawarta w dniu 2019r. w Toruniu,
pomiędzy:

Województwem Kujawsko - Pomorskim z siedzibą Plac Teatralny 2, 87 – 100 Toruń,
NIP 9561969536 - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej z siedzibą w Toruniu,
ul. Bartkiewiczówny 93, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - Adama Szponkę

a

.....,
ul....., NIP;
zwanym dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku 9-10 lat oraz dwóch kursów matematyki z robotyką dla dzieci w wieku 11-13 lat wraz z przygotowaniem materiałów dydaktycznych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum 2” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach RPO WKP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do umowy.
2. Stanowiące przedmiot umowy usługi skierowane są do dzieci w wieku od 9-10 i 11-13 lat przebywających w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
3. Stanowiące przedmiot umowy usługi szkoleniowe, realizowane będą w Toruniu oraz Bydgoszczy.
4. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zrealizowania kompleksowej usługi zorganizowania i przeprowadzenia:
 - a) dwóch kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat,
 - b) dwóch kursów matematyki z robotyką dla dzieci w wieku od 11-13 lat,zgodnie z zakresem wynikającym z treści załącznika nr 1 do umowy oraz złożonej oferty;
 - 2) zapewnienia kadry spełniającej wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;
 - 3) wydrukowania dokumentów powstałych w związku ze świadczeniem usług, o których mowa w ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - 4) przekazania uczestnikom kursów zaświadczeń o ich ukończeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy;
 - 5) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania ze zrealizowanych usług;
 - 6) zapewnienia usług cateringowych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;

- 7) przeprowadzenia usług stanowiących przedmiot umowy w salach dydaktycznych, spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi wszelkie kwestie związane z realizacją przedmiotu umowy oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
7. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowany w okresie od marca 2019 r. do 20 czerwca 2020r.
8. Usługi, o których mowa w ust. 1 będą świadczone w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym, zgodnie z programem kursów, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie liczby godzin wykonywanych usług w poszczególnych terminach, w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających wykonanie usług w pierwotnie przewidzianym okresie. Okoliczności te stanowią w szczególności:
 - 1) obiektywne trudności w udziale zrekrutowanych osób, będących uczestnikami wsparcia;
 - 2) trudności organizacyjne w zakresie możliwości zapewnienia warunków lokalowych do wykonania usługi;
 - 3) zbyt duże skumulowanie form świadczonego wsparcia.
10. Wykonawca oświadcza, iż zgodnie ze złożoną ofertą, na potrzeby realizacji przedmiotu umowy, zostanie zatrudniona osoba z poniższych grup w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, do dnia zakończenia rozliczenia realizacji przez Wykonawcę kursów (włącznie):
 - 1) bezrobotna lub młodociana w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
 - 2) niepełnosprawna, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub
 - 3) inna niż określona w pkt 1 lub 2, o której mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym — lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zweryfikowania faktu zatrudnienia osoby, zgodnie z zapisami w ust. 10. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie Zamawiającego, dokumentów, potwierdzających w/w fakt zatrudnienia osoby. Nieprzedstawienie przez Wykonawcę dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub stwierdzenie przez Zamawiającego braku zatrudnienia osoby będzie skutkowało naliczeniem kar umownych, określonych w §10 ust. 1 pkt 6 umowy.

§ 2

1. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy;
 - 2) współpracy z Wykonawcą podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zmiany kadry wskazanej w ofercie Wykonawcy realizującej poszczególne usługi;
 - 4) wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry świadczącej usługi szkoleniowe;

- 5) odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Wykonawcę usług;
 - 6) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1;
 - 7) zapewnienia rekrutacji uczestników, o których mowa w § 1 ust. 2;
 - 8) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
 - 9) weryfikowania i akceptowania merytorycznych treści materiałów dydaktycznych dla uczestników;
 - 10) sporządzania list obecności, odbioru zaświadczeń, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, wyżywienia;
 - 11) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym sprawozdań, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
 - 12) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w programie świadczonych usług, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż pięć dni roboczych przed terminem danego kursu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać z treścią i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*

§ 4

1. W ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów dydaktycznych, opracowanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskiety, 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 dyskiety, CD-ROM, DVD, papier;
 - 3) wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
 - 4) udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:
 - a) uczestnikom konferencji, seminariów, kursów, szkoleń i wizyt studyjnych, których organizatorem/współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
 - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym, w tym jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,
 - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
 - d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;

- 5) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;
 - 6) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego.
2. Korzystanie z materiałów, o których mowa w ust. 1, odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
 3. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów dydaktycznych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.
 4. Zamawiający na podstawie odrębnych umów może dokonać przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do materiałów, o których mowa w ust.1, na Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz pozostałych Partnerów projektu, pn. Rodzina w Centrum 2, na korzystanie z ww. materiałów.

§ 5

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

§ 6

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym jest Pan/i: , tel.:, mail.:
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą jest Pani Agnieszka Zaranek, tel.: 56 657 14 78, mail.: a.zaranek@rops.torun.pl.

§ 7

1. Ogólny koszt usług, o których mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie przekroczy kwoty brutto:zł (słownie:), w tym: w 2019 r. kwoty brutto:.....zł oraz w 2020 r., kwoty brutto:.....zł. Koszt ogólny obejmuje koszt usługi zorganizowania i przeprowadzenia kursów, na który składają się koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy oraz koszty uczestnika (koszty cateringu);
2. Koszty, poszczególnych usług składających się na przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, wyniosą:
 - 1) dwa kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat –.....zł (słownie:brutto), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika:zł (słownie:złotych);
 - 2) dwa kursy matematyki z robotyką dla dzieci w wieku od 11-13 lat –.....zł (słownie:brutto), w tym koszty zmienne brutto (koszty cateringu) w przeliczeniu na jednego uczestnika: zł (słownie:złotych).
3. Ostateczny koszt udziału uczestników zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków poświadczonych przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z wyżywienia.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych usług w danym miesiącu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę będą przekazane Zamawiającemu:
 - 1) prawidłowo wystawione faktury, za wykonany przedmiot umowy dostarczone po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji poszczególnych usług w danym miesiącu, zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do umowy;
 - 2) specyfikacja poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 5 dni roboczych po realizacji poszczególnych usług w danym miesiącu. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: ankiety ewaluacyjne, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń i materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą korzystanie z wyżywienia, specyfikację poniesionych wydatków, zrealizowane programy kursów.
7. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 4 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum 2” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
9. Wykonawca wystawi fakturę wg poniższego wzoru:

Nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń
Płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
siedziba: ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

§ 8

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad, zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych; zwanym dalej RODO oraz w krajowych przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie przetwarzał dane osobowe uczestników projektu na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów wykonania niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 405). Zgodnie z art. 21 ustawy w przypadku zatrudniania lub podjęcia innych form współpracy (np. wolontariat) w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie, zajęcia dodatkowe w instytucjach kultury) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej lub dopuszczonej osoby są zamieszczone w rejestrze Przepęstw na Tle Seksualnym.

§ 9

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

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

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy;
 - 2) odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
 - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) za realizację usługi niezgodnie z programem świadczonych usług, o którym mowa w § 1 ust. 8 bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
 - 5) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy;
 - 6) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku zatrudnienia osoby w zakresie wskazanym w § 1 ust. 10 lub nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 11 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust.1 umowy.
2. Na etapie realizacji umowy, w miejscu i dniach świadczenia usług, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dowodów na wykorzystywanie do przygotowania serwisu kawowego kawy i herbaty opatrzonej etykietą Fair Trade lub inną równoważną etykietą. W tym celu Wykonawca przedstawi do wglądu i oceny produkty wykorzystywane do przygotowania serwisu kawowego.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Zamawiającego braku wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego, kawy i/lub herbaty oznaczonej etykietą, o której mowa w ust. 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy wyraża zgodę Wykonawca.
4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto określonej w § 7 ust. 1 tytułem kary umownej.
6. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 4.
7. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 4 lub 5 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.

8. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
10. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§ 11

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

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

§ 12

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

§ 13

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy;
 - 2) zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia kursów będących przedmiotem umowy;
 - 3) składu osobowego prelegentów – wskazanych przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę;
 - 4) miejsca realizacji przedmiotu umowy.
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności:
 - 1) działanie siły wyższej;
 - 2) przedłużającą się procedurę, w związku z rozpatrywaniem wniesionego/wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych.

§ 14

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Radca Prawny

Grzegorz Standarski

Załącznik nr 1 do umowy

KOMPLEKSOWE ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE
2 KURSÓW EFEKTYWNEJ NAUKI DLA DZIECI ORAZ 2 KURSÓW MATEMATYKI I ROBOTYKĄ DLA
DZIECI W RAMACH PROJEKTU PN. RODZINA W CENTRUM 2

Kurs specjalistyczny 1

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch kursów efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych.
Odbiorcy kursu	Dzieci w wieku od 9-10 lat przebywające w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba kursów	Dwa kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 9-10 lat
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie kursu/	30 dzieci/1 grupa kursu licząca ok. 15 dzieci/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym kursie	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 32 godziny Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs/łączna liczba spotkań	łącznie 2 kursy obejmują 16 spotkań 1-dniowych/1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.15 dzieci/1 spotkanie trwa ok. 4 godziny
Terminy zajęć	I, II kwartał 2019r. – dni robocze lub weekendy- 1 kurs I, II kwartał 2020r. (do 20.06.2020 r.)– dni robocze lub weekendy- 1 kurs
Miejsce kursu	2 kursy winny odbyć się: 1. Jeden kurs - miejsce - miasto Toruń 2. Jeden kurs - miejsce –miasto Bydgoszcz
Cel kursu	Celem kursu jest osiągnięcie stanu, w którym dziecko lepiej radzi sobie w szkole: ma dobre oceny, uczy się bez lęku, nabiera pewności siebie. Ponadto kurs ma na celu podniesienie sprawności i efektywności czytania i zapamiętywania na bardzo wysoki poziom, przez co przyczyni się do lepszego funkcjonowania dzieci w szkole a także rozwój dziecka, jego wyobraźni, twórczego myślenia, zdolności koncentracji. Priorytetem na kursie powinno być poznanie i praktyczne zastosowanie narzędzi i technik, które pomogą dziecku w opanowaniu powiększającego się materiału szkolnego. Kurs musi być dostosowany do potrzeb dziecka i rodzica w szkole podstawowej i służyć usamodzielnieniu dzieci w uczeniu się.
Program kursu	1. Trening czytania(gimnastyka oka, prawidłowe prowadzenie oka po wersie, synchronizacja pracy oka ze wskaźnikiem). 2. Mentalny trening aktywizacyjny (zagadki lateralne). 3. Wprowadzenie technik pamięciowych (łańcuchowa metoda pamięciowa, nauka tworzenia obrazów). 4. Zakładkowe techniki pamięciowe (technika słów zastępczych). Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny kursu zawierający szczegółową tematykę.

Efekty kursu	<p>Efekty kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podniesienie sprawności czytania, • wzmocnienie koncentracji, • rozwój twórczego myślenia, • wskazanie dziecku jego mocnych stron, • pomoc w procesach koncentracji, • nauka kreatywnego myślenia. <p>Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety dostosowane do możliwości dzieci weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu kursu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.</p>
Aktywizujące metody prowadzenia kursów	<ul style="list-style-type: none"> • nauka poprzez zabawę, • techniki pamięciowe, • techniki relaksu i koncentracji, • ruch wspomagający uczenie się, • ruch rozwijający, • żonglowanie, • eksperymenty fizyczne i chemiczne, • zagadki logiczne, • drama, • elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Koszty dojazdu uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursów, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dostępnym w ROPS w Toruniu oraz Poradniku dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach, dostępnym pod adresem: http://2007-2013.mojregion.eu/tl/files/mojregion/dokumenty-pokl/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf</p>
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) program kursu; 2) materiał szkoleniowy w wersji papierowej dostosowany do wieku dzieci w formie np. zestawu ćwiczeń, komiksu, lamigłówek. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; 3) inne materiały wykorzystane podczas kursu; 4) notatnik (format A4, min. 60 kartek);



	<p>5) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</p> <p>6) plecak z dużą kieszenią główną zapinaną na zamek, boczna kieszeń z siatki oraz podwójne, regulowane szelki. Wykonany z poliesteru, w kolorach: czarny/szary, czarny/niebieski, czarny/ zielony, czarny/czerwony;</p> <p>7) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności, wypełniania określonych ról; propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym;</p> <p>8) zapewnienia 1 kompletu materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p> <p>2.W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne kursu tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3.Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów dydaktycznych wymaga akceptacji Zamawiającego; Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4.Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5.Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>6.Odbiórmateriałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p>
Działania promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 2”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <p>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:</p> <p>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</p> <p>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów</p>



	<p>uczestniczących w Projekcie;</p> <p>2) umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;</p> <p>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</p> <p>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</p> <p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaze Zamawiającemu podczas ostatniego spotkania kursu, a po zakończeniu działania drogą elektroniczną na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów dydaktycznych wśród uczestników kursu.</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl</p> <p>3. Wszystkiedziałania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Zaświadczenia	Wykonawca zapewni dla każdego dziecka ,który zakończyło udział w zajęciach, zaświadczenia ukończenia kursu. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego stanowiącego załącznik do umowy.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Usługi cateringowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanego w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2”	
Miejsce kursu/warunki lokalowe	Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 2kursów w formie 8 spotkań 1-dniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w Toruniu oraz Bydgoszczy, zapewniającym zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale szkoleniowe w jednym miejscu, wyposażone w: <ul style="list-style-type: none"> – pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, – bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa, – bezpłatne szatnie, toalety, – miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów,



	<p>– bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe.</p> <p>Obiekt musi dysponować infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne dostosowane do uczestników – dzieci w wieku 9-10 lat, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wentylację, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> — miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę, — dostęp do bezprzewodowego Internetu, — flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów, — tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, — sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), — laptop, — nagłośnienie, — mikrofon bezprzewodowy.
Usługa cateringowa dla wszystkich uczestników kursu	<p>Wykonawca zapewni usługę cateringową, dla ogółem ok.30 dzieci podczas 16 spotkań, 1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.15 dzieci, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • herbata owocowa, czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 l na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce, deser w formie lodów lub ciastka, jogurty podane dla wszystkich uczestników, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 6 szt. /osoba, każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 g, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, pasztec/, dodatki /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./ <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu kursu.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (sale dydaktyczne, restauracja)</p>

Kurs specjalistyczny 2

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch kursów matematyki z robotyką dla dzieci w wieku od 11-13 lat wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych.
Odbiorcy kursu	Dzieci w wieku od 11-13 lat przebywające w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba kursów	Dwa kursy efektywnej nauki dla dzieci w wieku od 11-13 lat
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie kursu/	30 dzieci /1 grupa kursu licząca ok. 15 dzieci/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym kursie	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 32 godzin, Szczegółowy harmonogram Wykonawca uzgodni z zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jeden kurs	łącznie 2 kursy obejmują 16 spotkań 1-dniowe/1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok. 15 dzieci/1 spotkanie trwa ok. 4 godziny
Terminy zajęć	I, II kwartał 2019r. – dni robocze lub weekendy- 1 kurs I, II kwartał 2020r. (do 20.06.2020 r.)– dni robocze lub weekendy- 1 kurs
Miejsce kursu	2 kursy winny odbyć się: 1. Jeden kurs - miejsce - miasto Toruń 2. Jeden kurs - miejsce –miasto Bydgoszcz
Cel kursu	Celem kursu jest pokazanie, że nauka przedmiotów ścisłych wcale nie musi być trudna. Celem zajęć jest wzbudzenie zainteresowania matematyką, robotyką i programowaniem oraz rolą jaką odgrywają w życiu. Kurs znacząco ułatwia naukę w szkole i pomaga w przygotowaniach do pierwszych egzaminów, z którymi muszą zmierzyć się dzieci. Uczestnicy pod opieką prowadzących, opanowują poszczególne zagadnienia matematyczne, rozwiązując ciekawe zadania, zagadki i łamigłówki. Dzieci uczą się samodzielnego myślenia, rozwiązywania problemów oraz dostrzegania regularności. Odkrywają, że matematyka może być zabawą.
Program kursu	1. Zapoznanie się z poszczególnymi zagadnieniami matematycznymi. 2. Nauka samodzielnego myślenia, rozwiązywania problemów (rozwiązywanie zagadek, łamigłówek). 3. Usystematyzowanie dotychczasowej wiedzy. 4. Projektowanie robota z klocków (programowanie funkcji, testowanie). 5. Wzbudzenie zainteresowania matematyką, robotyką i programowaniem, Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny kursu zawierający szczegółową tematykę.
Efekty kursu	Efekty kursu: <ul style="list-style-type: none"> • podniesienie sprawności liczenia, • wzmocnienie koncentracji, • przybliżenie prostych sposobów zapamiętywania wzorów i reguł, • rozwój twórczego myślenia, • pomoc w zrozumieniu podstaw i zasad matematyki, • nauka kreatywnego myślenia, • umiejętność dotarcia i obróbki informacji.



	Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy/ankiety dostosowane do możliwości dzieci weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu kursu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
Aktywizujące metody prowadzenia kursów	<ul style="list-style-type: none"> • nauka poprzez zabawę, • techniki pamięciowe, • techniki relaksu i koncentracji, • ruch wspomagający uczenie się, • ruch rozwijający, • żonglowanie, • eksperymenty fizyczne i chemiczne, • zagadki logiczne, • drama, • mapy myśli, • piktogramy, • elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Koszty dojazdu uczestników	Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursów, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dostępnym w ROPS w Toruniu oraz Poradniku dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach, dostępnym pod adresem: http://2007-2013.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-poki/3.Poradnik%20-%20Dokumentowanie%20wydatkow.pdf</i>
Materiały dydaktyczne	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dla każdego uczestnika kursu kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą kursu, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) program kursu; 2) materiał szkoleniowy w wersji papierowej dostosowany do wieku dzieci w formie np. zestawu ćwiczeń, komiksu, łamigłówek. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; 3) inne materiały wykorzystane podczas kursu; 4) notatnik (format A4, min. 60 kartek); 5) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami; 6) plecak z dużą kieszenią główną zapinaną na zamek, boczna kieszeń z siatki oraz podwójne, regulowane szelki. Wykonana z poliesteru, w kolorach: czarny/szary, czarny/niebieski, czarny/zielony, czarny/czerwony; 7) pomoce dydaktyczne/ edukacyjne dla dzieci typu np. gry edukacyjne planszowe, plansze/karty motywujące z elementami graficznymi, karty edukacyjne, puzzle itp., rozwijające kreatywność i wyobraźnię, działają motywująco, uczą samodzielności,



	<p>wypełnienia określonych ról. Propozycje rodzaju i tytułu do uzgodnienia z Zamawiającym;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8) 1 kompletu materiałów (torba, notes, długopis), skrypt/poradnik zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej. <ol style="list-style-type: none"> 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne kursu tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów dydaktycznych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem. 7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Działania promocyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 2”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed



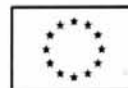
	<p>budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</p> <p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał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

Usługi cateringowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu realizowanego w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2”

Miejsce kursu/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 2 kursów w formie 8 spotkań 1-dniowych w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w Toruniu i Bydgoszczy, zapewniającym zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale szkoleniowe w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, – bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa, – bezpłatne szatnie, toalety, – miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów, – bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe. <p>Obiekt musi dysponować infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
Salę dydaktyczne	Salę dydaktyczne dostosowane do uczestników – dzieci w wieku 11-13 lat, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza



	<p>z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> – miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę, – dostęp do bezprzewodowego Internetu, – flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów, – tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, – sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), – laptop, – nagłośnienie, – mikrofon bezprzewodowy.
Usługa cateringowa dla wszystkich uczestników kursu	<p>Wykonawca zapewni usługę cateringową, dla ogółem ok.30 dzieci podczas 16 spotkań, 1 kurs obejmuje 8 spotkań 1-dniowych dla ok.15 dzieci, składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • herbata owocowa, czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,3 l na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce, deser w formie lodów lub ciastka, jogurty podane dla wszystkich uczestników, • kanapki, bankietowe dekoracyjne – na pieczywie jasnym ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, wędliną drobiową, wieprzową, salami, rybą wędzoną, serami twardymi, jajkiem, dodatkami warzywno-owocowymi – min. 3 rodzaje, min 4 składniki, min 6 szt. /osoba każda składająca się z kilku składników, m.in. bułka/pieczywo – min. 100 g, masło, ser, wędlina /np. szynka wieprzowa, drobiowa, kielbasa, paszтет/, dodatki: /sałata zielona, ogórek, pomidor, papryka, itp./. <p>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 napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu kursu. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (sale dydaktyczne, restauracja)</p>



Załącznik nr 2 do umowy

Program kursu

Lp.	Tytuł kursu	Program	Termin
1.			
2.			

Miejsce kursu:.....



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

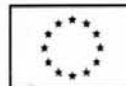


www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Załącznik nr 3 do umowy

SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW PODCZAS KURSU

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



**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI KURSU
ZORGANIZOWANEGO PRZEZ REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W TORUNIU**

REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU PARTNERSKIEGO, PN. „RODZINA W CENTRUM 2” W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ 9 SOLIDARNE SPOŁECZEŃSTWO, DZIAŁANIA 9.3 ROZWÓJ USŁUG ZDROWOTNYCH I SPOŁECZNYCH, PODDZIAŁANIA 9.3.2 ROZWÓJ USŁUG SPOŁECZNYCH W RAMACH CZĘŚCI RPO WKP 2014-2020 WSPÓŁFINANSOWANEJ Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO.

ZADANIE ZREALIZOWANO ZGODNIE Z UMOWĄ NR.....Z DNIA.....

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.	NAZWA WYKONAWCY:	
2.	TYTUŁ ZREALIZOWANEGO KURSU:	
3.	TERMIN REALIZACJI ZADANIA:	
4.	LICZBA GODZIN ZEGAROWYCH:	
5.	LICZBA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ OGÓŁEM, W TYM:	
	KOBIET:	
	MĘŻCZYŃ:	
6.	TERMIN REALIZACJI KURSU:	
7.	MIEJSCE REALIZACJI KURSU:	
8.	WYKAZ KADRY TRENEŃSKIEJ PROWADZĄCEJ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE:	
9.	WYKAZ MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH DLA UCZESTNIKÓW:	
10.	DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ SPRAWOZDANIE:	
	IMIĘ I NAZWISKO:	
	NUMER TELEFONU:	
	ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ:	

II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. CEL KURSU, W TYM:PRZEKAZANA UCZESTNIKOM WIEDZA:

.....
.....

NABYTE PRZEZ UCZESTNIKÓW UMIEJĘTNOŚCI:

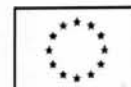
.....
.....

WPŁYW KURSU NA POSTAWĘ UCZESTNIKÓW:

.....
.....

UZYSKANE EFEKTY :

.....
.....



2. ZAKRES TEMATYCZNY – PROGRAM KURSU:

.....
.....

3. METODY DYDAKTYCZNE:

.....
.....

4. CZY ZAISTNIAŁY JAKIEŚ PROBLEMY PODCZAS REALIZACJI KURSU?

TAK

NIE

JEŻELI TAK, NALEŻY ZAZNACZYĆ RODZAJ PROBLEMU PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU, OPISAĆ PROBLEM ORAZ PODJĘTE ŚRODKI ZARADCZE. PROBLEMY DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

.....
.....

5. CZY UCZESTNICZY KURSU PODZIELILI SIĘ DOŚWIADCZENIAMI I DOBRZYMI PRAKTYKAMI?

TAK

NIE

PROSZĘ WSKAZAĆ OBSZARY TEMATYCZNE, W JAKICH UCZESTNICZY WYMIENILI SIĘ DOŚWIADCZENIAMI I DOBRZYMI PRAKTYKAMI.

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

6. ANKIETY

LP.	ANKIETY	LICZBA ROZDANYCH ANKIET	LICZBA ZEBRANYCH ANKIET
1	WSTĘPNA		
2	PODSUMOWUJĄCA		

INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SPRAWOZDANIA STANOWIĄ:

- 1) PROGRAM SZKOLEŃ Z PODPISEM TRENERA POTWIERDZAJĄCYM, REALIZACJĘ CAŁOŚCI PROGRAMU;
- 2) LISTA POTWIERDZAJĄCA ODBIÓR MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH/SZKOLENIOWYCH;
- 3) LISTA POTWIERDZAJĄCA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA;
- 4) LISTA POTWIERDZAJĄCA ODBIÓR CERTYFIKATÓW;
- 5) ANKIETY EWALUACYJNE;
- 6) WZÓR MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH/SZKOLENIOWYCH (ZARÓWNO OTRZYMANYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW JAK I TRENERSKICH).

MIEJSCOWOŚĆ, DATA, PODPIS

.....



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5 do umowy

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

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

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

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

Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

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

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

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich (FE) złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w całości finansowany jest Twój projekt.	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Województwo Kujawsko-Pomorskie	Znak Unii Europejskiej (UE) złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.

Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:



Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE w przypadku następujących materiałów:

- tablice pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi dla RPO WK-P oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl. Znajdziesz tam także gotowy wzór dla plakatu/tablicy pamiątkowej, z których powinieneś skorzystać.

2.1. Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy¹ (zobacz rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

2.2. Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

3. Jak oznaczać miejsce projektu?

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

Jeśli chcesz, możesz również umieścić tablicę pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe. Jeśli zdecydowałeś zamieścić tablicę pamiątkową powinieneś mieć na uwadze zapisy w pkt. 3.5-3.8.

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

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

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

3.2 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Wzór plakatu, który należy wykorzystać:



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

W wersji elektronicznej wzór do wykorzystania jest dostępny na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

3.3 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

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

3.4 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

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

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

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

3.5 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy, który należy wykorzystać:

¹Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.



Wzór tablicy znajdziesz w internecie na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Wzór tablicy pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Tablica pamiątkowa, nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.

3.6 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

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

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

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m².

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość estetyki i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format A3. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format A4.

3.7 Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

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

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

3.8 Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

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

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

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

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

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

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

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

Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w widocznym miejscu umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

W zestawieniu znaków umieszczasz także herb województwa kujawsko-pomorskiego.

Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE, barw RP, herbu województwa kujawsko-pomorskiego oraz znaku UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

Rozwiązanie nr 2

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



Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Funduszy Europejskich, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego i znak Unii Europejskiej.

4.3 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

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

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

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

5. Jak możesz informować uczestników projektu?

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

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

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

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

6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

6.1 Widoczność znaków

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

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

6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE².

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:

²Nie dotyczy tablic pamiątkowych, na których herb województwa kujawsko-pomorskiego znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**³, łącznie ze znakiem FE, barwami RP, znakiem UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu?

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego i znak UE.

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

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

6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej. Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

³Nie dotyczy tablic pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą występować maksymalnie 3 znaki.

6.5 Czy możesz stosować znak Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?

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

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

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



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

6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy⁴?

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

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



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

⁴Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

6.7 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

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



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

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

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

6.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków: znaku FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.



Załącznik nr 6 do umowy

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

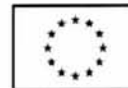
Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

-
-
-

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

Toruń,

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



Załącznik nr 7 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”, Zamawiający 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. 56 657 14 66;
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z realizacją niniejszej umowy;
- 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