

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

UMOWA NR ROPS.....2019

zawarta w dniu r. w Toruniu pomiędzy:

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

a

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

.....

o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na kompleksowym zorganizowaniu i przeprowadzeniu trzydniowych wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach społecznych dla dwóch grup, średnio po 25 osób – łącznie 50 osób, będących uczestnikami projektu „Trampolina 2”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.

§ 2

1. Przedmiot umowy oraz cel wyjazdów, o których mowa w § 1, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe oraz oferta Wykonawcy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji wizyt studyjnych, doświadczoną zawodowo kadre, przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

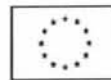
1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy według opisu zawartego w zapytaniu ofertowym, a w szczególności do:
- 1) dokonania zgłoszenia wypoczynku we właściwym kuratorium oświaty;
 - 2) zapewnienia przynajmniej 3 osób sprawujących opiekę nad uczestnikami wizyty studyjnej, w tym jednej osoby posiadającej uprawnienia kierownika wizyt (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz. 1457 z późn. zm.);
 - 3) ubezpieczenia każdego z uczestników;
 - 4) zapewnienia uczestnikom dostępu do bezpłatnej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, w tym transportu do placówek opieki zdrowotnej, jeżeli taki okaże się konieczny;
 - 5) opracowania programu wizyty studyjnej zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego;
 - 6) zorganizowania spotkań wskazanych w programie i poniesienia kosztów z tym związanych;
 - 7) zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników wizyty;
 - 8) zapewnienia transportu i zakwaterowania uczestników wizyty;
 - 9) wynagrodzenia osób sprawujących nadzór nad organizacją wizyty;
 - 10) zapewnienia materiałów informacyjnych dotyczących odwiedzanych przedsiębiorstw;
 - 11) sporządzenia protokołu z przeprowadzonych wizyt, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 i przekazania go Zamawiającemu;
 - 12) zapewnienia noclegu, wyżywienia i transportu opiekunom wyznaczonym przez Zamawiającego, towarzyszącym młodzieży podczas wizyt studyjnych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia i prowadzenia następującej dokumentacji z przeprowadzonych wizyt:
- 1) listy potwierdzającej obecność uczestników, skorzystanie z noclegów i wyżywienia;
 - 2) minimum 50 zdjęć z każdej wizyty studyjnej;
 - 3) sprawozdania z realizacji wizyt studyjnych;
 - 4) opisu merytorycznego wizyt studyjnych.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób wymienionych w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego i przedstawiania na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnienie warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy.
6. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) wyeksponować logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herb województwa kujawsko-pomorskiego oraz opatrzyć nimi materiały dla uczestników wizyt;
- 2) wypełniać obowiązki informacyjne i promocyjne zgodnie z zapisami *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu*



Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013r., s. 320-469 z późn. zm.);

- 3) przedstawić na piśmie wezwanie Zamawiającego, wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją przedmiotu umowy, w terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą będzie Pan Wojciech Siemiątkowski oraz Pani Jolanta Borucińska, tel. 56 657-14-79, email: trampolina@rops.torun.pl
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym będzie:, tel:, email:.....

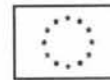
§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łączne w wysokości zł brutto (słownie: złotych 0/100 groszy). Koszt przeprowadzenia wizyty w przeliczeniu na jednego uczestnika wynosi:
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy, włącznie z kosztami własnymi Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie końcowe wynikać będzie z rzeczywiście wykonanych usług oraz rzeczywistej liczby uczestników, ale nie może przewyższyć kwoty określonej w ust. 1.
4. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem bankowym w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia po zrealizowaniu wizyt jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru z końcowej realizacji przedmiotu umowy.
7. Protokół powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu.
8. Do protokołu należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) listę potwierdzającą obecność uczestników, skorzystanie z noclegów i wyżywienia;
 - 2) sprawozdania z realizacji wizyt studyjnych;
 - 3) minimum 50 zdjęć z każdej wizyty studyjnej;
 - 4) potwierdzenie zawarcia polisy ubezpieczeniowej;
 - 5) egzemplarz materiałów szkoleniowych na potrzeby dokumentacji projektowej;
 - 6) opis merytoryczny wizyt studyjnych.
9. Po zatwierdzeniu protokołu i sprawdzeniu prawidłowości załączonych dokumentów dot. wykonanej usługi Wykonawca wystawi fakturę.
10. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
11. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. Wykonawca wystawi fakturę wg poniższego wzoru:

nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
NIP: 956-19-69-536
płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
siedziba: Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń
z dopiskiem: Dotyczy projektu pn.: „Trampolina 2”.

§ 7

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 zapytaniem ofertowym, ofertą Wykonawcy, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. Jeżeli nieprawidłowość nie zostanie usunięta niezwłocznie, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości równowartości 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. W przypadku naruszenia § 3 ust. 5 Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości równowartości 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każdy dzień niedotrzymania warunku.
5. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu z wynagrodzenia wynikającego z 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% kwoty wynagrodzenia określonego w § 6 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 odstępuje od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 tytułem kary umownej.
8. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy ze skutkiem w zakresie wysokości kary umownej, jak w ust. 7.
9. Zapłata kar umownych o których mowa w ust. 6 lub 7 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od realizacji umowy.
10. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
11. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
12. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.



§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy danych osobowych uczestników projektu oraz do nieprzetwarzania tych danych, z zastrzeżeniem ust. od 2 do 5.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę odbywa się na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych/upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i obowiązku ich stosowania a szczególnie przepisów 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 o obowiązku zachowania poufności.
5. Wykonawca nie może powierzyć przetwarzania danych osobowych innym podmiotom bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Urzędem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. 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 Przestępstw na Tle Seksualnym.

§ 9

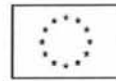
Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w związku z realizacją umowy, zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz iż zapoznał się z klauzulami informacyjnymi stanowiącymi załącznik nr 3 do umowy.

§ 10

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;

* Dotyczy osób fizycznych



- 3) nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową.

§ 11

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

§ 12

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności:
 - 1) działanie siły wyższej;
 - 2) przedłużającą się procedurę związaną z rozpatrywaniem wniesionego/wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Klauzule informacyjne.
4. Wzór protokołu z końcowego odbioru usługi.
5. Zapytanie ofertowe.
6. Oferta.

Radca Przewny
Grzegorz Jędruski

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis zakresu usług kompleksowej organizacji i przeprowadzenia wizyt studyjnych

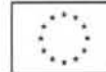
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch trzydniowych wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach społecznych dla dwóch grup, średnio po 25 osób – łącznie 50 osób, będących uczestnikami projektu „Trampolina 2”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.
GRUPA DOCELOWA	Młodzież objęta sądowym środkiem wychowawczym w wieku 13-21 lat
CELE WIZYT STUDYJNYCH	Celem wizyt jest ukazanie nowych możliwości zatrudnienia w przedsiębiorstwach społecznych
WYCHOWAWCA /KIEROWNIK WYJAZDU PO STRONIE WYKONAWCY	Wychowawca/Kierownik wyjazdu odpowiedzialny będzie za sprawną organizację wizyt, terminową realizację wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie w hotelu/pensjonacie, musi towarzyszyć grupie i sprawować nad nią opiekę podczas podróży oraz podczas wszystkich spotkań przewidzianych w programie.
TRANSPORT	<p>Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), a ponadto autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW.</p> <p>Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu 29 osób + 3 osoby (2 wychowawców/ 1 kierownik wyjazdu), wyposażony w sprawną klimatyzację, ogrzewanie, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, ABS, ASR. Autokar musi posiadać niezbędną dokumentację, przygotowanie techniczne i być czysty.</p> <p>Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do wcześniejszego podstawienia autokaru celem jego sprawdzenia, a w przypadku zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany zaproponować pojazd lepszej jakości. Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.</p> <p>Punkty odbioru uczestników wizyt studyjnych:</p> <p>- I grupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Toruń – ul. Plac Świętej Katarzyny 9, 2) Grudziądz – ul. Włodka 13 (parking McDonald's), 3) Świecie – ul. Chmielniki 5, 4) Wąbrzeźno – ul. Jana Matejki 11A, 5) Brodnica – ul. Sądowa 6 (parking przy stacji paliw Circle K), 6) Golub-Dobrzyń – ul. Sportowa 8,

	<p>- II grupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Włocławek – ul. Okrzei (stacja paliw BP naprzeciwko dworca PKS) , 2) Radziejów – ul. Kościuszki 58, 3) Aleksandrów Kujawski – ul. Strażacka 22 , 4) Bydgoszcz – ul. Łęczycka 6 (parking Lidl), 5) Inowrocław – ul. Solankowa 21 , 6) Barcin – ul. Wojciechowskiego 1.
<p>ZAKWATEROWANIE</p>	<p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników wizyt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nocleg w pokojach 2-3-osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; 2) pokoje ze światłem dziennym, wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników wizyt, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, zestaw czystych ręczników i pościeli, mydło, zimna i ciepła woda dostępna całą dobę; 3) sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd pomieszczeń (powinny być czyste i zadbane). <p>Podczas każdej z wizyt wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym miejscu.</p>
<p>WYŻYWIENIE</p>	<p>Wykonawca zapewni całonienne wyżywienie, na które składają się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dwa śniadania, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kawa czarna, • herbata czarna, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę), • cukier, mleko do kawy, cytryna, • pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę), • masło, • płatki śniadaniowe, mleko, jogurty, • wybór wędlin i serów, • dania na ciepło (np. parówki, jajecznica, naleśniki), • dania na zimno (np. sałatki warzywne itp.), • wybór warzyw. 2) trzy obiady, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • zupa, • mięso (1 porcja na osobę) lub danie bezglutenowe/wegańskie/koszerne, • pierogi, naleśniki, kluski lub potrawy regionalne (0,5 porcji na osobę), • ryba na ciepło (0,5 porcji na osobę), • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw (co najmniej dwa rodzaje), • do dania głównego podane zostaną dodatki (np. ziemniaki/kasza/ryż/frytki),

	<ul style="list-style-type: none"> • soki owocowe (0,3 l jedna porcja na osobę), • woda mineralna (0,3 l jedna porcja na osobę). <p>3) dwie kolacje, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • herbata czarna, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę), • cukier, cytryna, • pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę), • masło, • wybór wędlin i serów, • dania na ciepło (np. pizza, spaghetti, naleśniki, zapiekanka warzywna), • wybór warzyw. <p>Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników faktu bycia wegetarianinem/weganinem lub bezglutenowcem, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie/wegańskie/koszerne lub bezglutenowe. Każdorazowo Zamawiający zgłosi Wykonawcy liczbę posiłków wegetariańskich/wegańskich/koszernych.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 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 posiłku.</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>UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW</p>	<p>Wykonawca ubezpiecza wszystkich uczestników wizyt od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas jej trwania, od odpowiedzialności cywilnej i na pokrycie/zwrot kosztów leczenia powstałych w następstwie nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku.</p> <p>Wymagania minimalne na osobę:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania KL • następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW • odpowiedzialność cywilna – OC <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na 2 dni przed rozpoczęciem wyjazdu przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.</p>
<p>METODY DYDAKTYCZNE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prezentacja dobrych praktyk w oparciu o doświadczenie praktyczne, • ćwiczenia indywidualne i grupowe,

	<ul style="list-style-type: none"> • zajęcia warsztatowe, • konsultacje indywidualne i dyskusje w grupie, • wykład na temat zakładania i funkcjonowania odwiedzanych przedsiębiorstw.
MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH DLA GRUPY	Minimalny łączny czas godzin dydaktycznych dla grupy to minimum 3 godziny (minimum 1 godzina na podmiot).
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników wizyt studyjnych, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu wizyt ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • program wizyty, • streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie wizyty studyjnej: wydruk w wersji papierowej; • skrypt dotyczący informacji nt. zakładania i funkcjonowania danego przedsiębiorstwa; • inne dokumenty wykorzystane podczas wizyty studyjnej. <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Notatnik w formacie A4 (50 stron); 3. Długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami. <p>Materiały szkoleniowe oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego oraz informacją o współfinansowaniu wizyt studyjnych ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p>
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników wizyt studyjnych • udokumentowanie fotograficzne przebiegu wizyt studyjnych (przedstawiające uczestników na miejscu wizyt studyjnych) – minimum 50 zdjęć z każdej wizyty studyjnej oraz przekazanie na nośniku elektronicznym Zamawiającemu w przeciągu 3 dni od zakończenia wizyt studyjnych • umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, w miejscach realizacji umowy. <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację wizyt studyjnych zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki</i></p>

	<p><i>spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl</i></p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że wizyty studyjne organizowane są w ramach projektu „Trampolina 2” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
<p>WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY PO STRONIE WYKONAWCY</p>	<p>W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:</p> <ol style="list-style-type: none">1) opracowania programu wizyty studyjnej zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego;2) zorganizowania spotkań wskazanych w programie, uznanych za dobre praktyki, w tym minimum 1 godzina w jednym podmiocie i poniesienia kosztów z tym związanych;3) zapewnienia zakwaterowania dla uczestników;4) zapewnienia całonocnych, pełnowartościowych posiłków dla uczestników;5) zapewnienia uczestnikom wizyt studyjnych ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas ich trwania, od odpowiedzialności cywilnej i na pokrycie/zwrot kosztów leczenia powstałych w następstwie nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku;6) zapewnienia uczestnikom dostępu do bezpłatnej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, w tym transportu do placówek opieki zdrowotnej, jeżeli taki okaże się konieczny;7) zapewnienia minimum 2 wychowawców oraz 1 kierownika wyjazdu;8) zapewnienia transportu: zapewnienie dojazdu do miejsca zakwaterowania i powrotu oraz zapewnienie transportu podczas trwania wizyty (autokar/bus do dyspozycji grupy cały czas);9) zapewnienia uczestnikom wyżywienia podczas podróży (suchy prowiant oraz napój);10) zapewnienia materiałów informacyjnych dotyczących odwiedzanych przedsiębiorstw;11) przygotowania i wydruku skryptu dotyczącego tematyki pracy odwiedzanych przedsiębiorstw, informacji na temat ich powstawania i funkcjonowania;12) przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działania określonych i wymaganych przez Zamawiającego;13) przekazania Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonych wizyt. <p><u>Dodatkowo</u> Zamawiający wyznaczy 8 opiekunów (po 4 opiekunów na grupę), będących kadrą projektu „Trampolina 2”, którzy będą towarzyszyć uczestnikom podczas wizyt studyjnych. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia noclegu, wyżywienia oraz transportu (na zasadach tożsamyh jak w przypadku uczestników) dla w/w opiekunów. Koszt wynagrodzenia w/w osób ponosi Zamawiający.</p>



Załącznik nr 2 do umowy nr.....

ZGODA

na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 danych osobowych.

Miejscowość, r.

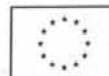
.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

Załącznik nr 3 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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w ROPS w Toruniu jest Marcin Kołakowski, mail: iodo@rops.torun.pl, tel. 56 6571466;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z kompleksowym zorganizowaniem i przeprowadzeniem dwóch trzydniowych wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach społecznych dla dwóch grup uczestników, w ramach projektu „Trampolina 2” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym - postępowanie DO.2741.18.2019;
- 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

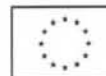


ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,

- 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



Protokół odbioru wykonania usługi
do Umowy nr z dnia r.

na wykonanie zamówienia, którym jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch trzydniowych wizyt studyjnych dla uczestników projektu pn.: „Trampolina 2”, objętych sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Protokół sporządzono w dniu:
2. Protokół dotyczy odbioru (częściowego/ostatecznego*)
3. Data wykonania usługi:
4. Miejsce/a realizacji usługi:
.....
5. Liczba uczestników objętych usługą: osób.
6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody* na wystawienie przez Wykonawcę faktury częściowej/końcowej* za wykonane zamówienie.
10. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:
 - 1) listy potwierdzające obecność uczestników, skorzystanie z noclegów i wyżywienia;
 - 2) sprawozdania z realizacji wizyt studyjnych;
 - 3) potwierdzenie zawarcia polisy ubezpieczeniowej;
 - 4) minimum 50 zdjęć z każdej wizyty studyjnej na nośniku elektronicznym;
 - 5) egzemplarz materiałów szkoleniowych na potrzeby dokumentacji projektowej;
 - 6) opis merytoryczny wizyt studyjnych.

UWAGI:

.....

.....
(miejscowość, data)

Wykonawca:

Zamawiający:

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć i podpis)

* niewłaściwe skreślić