

Załącznik nr 5 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 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu – Pana Adama Szponkę,

a

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

o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu kursów zawodowych – w części/częściach nr dla uczestników projektu „Trampolina 2”, w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałania 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej 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.

§ 2

1. Przedmiot umowy oraz cel kursów, o których mowa w § 1, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Łączna liczba uczestników w ramach kursów zawodowych dla uczestników projektu wyniesie osób.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji kursów, doświadczoną zawodowo kadrę, 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 załączniku do umowy, a w szczególności do:
 - 1) merytorycznego opracowania, przeprowadzenia i obsługi kursów zawodowych będących przedmiotem umowy;
 - 2) ustalenia szczegółowego programu kursów zawodowych w uzgodnieniu z Zamawiającym;

- 3) zorganizowania kursów zawodowych w postaci m.in.: zapewnienia wykwalifikowanej kadry oraz sal i odpowiednio wyposażonych stanowisk, na których odbywać będą się kursy zawodowe, zapewnienia odzieży ochronnej, materiałów dydaktycznych;
 - 4) zapewnienia zwrotów kosztów dojazdów uczestnikom, na podstawie min. dwóch okazanych biletów komunikacyjnych;
 - 5) zapewnienia obsługi cateringowej, zgodnie z załącznikiem do umowy;
 - 6) wypłaty stypendium szkoleniowego;
 - 7) przeprowadzenia badań lekarskich dla uczestników kursów zawodowych (jeśli są niezbędne) oraz ich ubezpieczenia;
 - 8) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej: dzienniki zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór posiłków, listy zwrotów kosztów dojazdów i wypłaty stypendiów szkoleniowych;
 - 9) sporządzenia protokołu z przeprowadzonych kursów zawodowych i przekazania go Zamawiającemu;
 - 10) powołania zewnętrznej komisji egzaminacyjnej i poniesienia kosztu przeprowadzenia przez nią egzaminu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia i prowadzenia następującej dokumentacji z przeprowadzonego kursu:
- 1) harmonogramy zajęć wraz z zakresem tematycznym;
 - 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
 - 3) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej z części);
 - 4) kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;
 - 5) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń oraz materiałów dydaktycznych;
 - 6) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec kursu;
 - 7) minimum 10 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć (w wersji elektronicznej przekazanej na płycie CD);
 - 8) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób zgodnie z załącznikiem nr 6 do zapytania ofertowego i przedstawiania na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnienie warunku dotyczącego doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy.
6. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zaś informuje o nieobecności uczestników na zajęciach każdorazowo po ich przeprowadzeniu.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) wyeksponować logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herb województwa kujawsko-pomorskiego oraz opatrzyć nimi materiały dla uczestników kursu;
- 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 Pani Malwina Obtój tel. 56-657-21-74, email: trampolina@rops.torun.pl
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym będzie: Pan/Pani, tel:, email:@.....

§ 6

1. Ogólny koszt przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, na który składają się koszty stałe związane z kompleksową organizacją i przeprowadzeniem kursów zawodowych oraz koszty zmienne (tj.: koszty dojazdów uczestników kursów, stypendia szkoleniowe, wyżywienie, badania lekarskie, odzież robocza), zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy kwoty brutto: (słownie:), w tym koszty stałe brutto: zł (słownie: złotych), koszty zmienne brutto: zł (słownie: złotych).
2. Ostateczny koszt zmienny zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby dojazdów, list obecności, zakupionej odzieży oraz przeprowadzonych badań lekarskich na szkoleniach/kursach zawodowych. Wykonawca wraz z protokołem wykonania usługi zobowiązany jest przedłożyć specyfikację poniesionych kosztów zmiennych.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy, włącznie z kosztami własnymi Wykonawcy.
4. Wynagrodzenie końcowe wynikać będzie z rzeczywiście wykonanych usług, ale nie może przewyższyć kwoty określonej w ust. 1.
5. 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. 7.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia po zrealizowaniu kursów jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego z realizacji przedmiotu umowy.
8. Protokół powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu. Do protokołu należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) określające terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy);
 - 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
 - 3) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej z części);

- 4) kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;
 - 5) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń oraz materiałów dydaktycznych;
 - 6) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec kursu;
 - 7) minimum 10 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć (w wersji elektronicznej przekazanej na płycie CD);
 - 8) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej;
 - 9) specyfikację poniesionych kosztów zmiennych.
9. Po zatwierdzeniu protokołu i sprawdzeniu prawidłowości załączonych dokumentów dotyczących 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 powyższego wzoru:

nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
NIP: 956-19-69-536

płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
siedziba: Bartkiewiczy 93, 87-100 Toruń
z dopiskiem: Dotyczy projektu pn.: „Trampolina 2”.

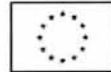
§ 7

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 rachunku/faktury wystawionego 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 w terminie 14 dni 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 w terminie 14 dni 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. 6-8 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 dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Przepływów 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;
- 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. Protokół z końcowego odbioru usługi.

Dot. osoby fizycznej

Radca Prawny

Grzegorz Standarski

Załącznik nr 1 do umowy.....

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kursy zawodowe dla 36 uczestników projektu pn.: „Trampolina 2”.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu kursów zawodowych dla 36 uczestników projektu „Trampolina 2”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałania 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.
INFORMACJA O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA	<p>Kursy zawodowe dla 36 uczestników projektu z podziałem na części:</p> <p>CZĘŚĆ NR 1: okręg włocławski – dla 9 uczestników Młodzieżowych Centrów: z Włocławka (6 uczestników: 1 osoba na kurs <u>Magazynier z obsługą wózka widłowego</u>, 1 osoba na kurs <u>Spawacz MAG</u>, 2 osoby na kurs <u>Kosmetyczny z elementami stylizacji paznokci</u>, 2 osoby na kurs <u>Kelner-barman</u>), z Radziejowa (3 uczestników: 3 osoby na kurs <u>Spawacz MAG</u>);</p> <p>CZĘŚĆ NR 2: okręg bydgoski – dla 13 uczestników Młodzieżowych Centrów: z Bydgoszczy (8 uczestników: 2 osoby na kurs <u>Spawacz MAG</u>, 1 osoba na kurs <u>Stolarz</u>, 1 osoba na kurs <u>Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera</u>, 4 osoby na kurs <u>Kosmetyczny z elementami stylizacji paznokci</u>), z Barcina (3 uczestników: 1 osoba na kurs <u>Spawacz MAG</u>, 1 osoba na kurs <u>Magazynier z obsługą wózka widłowego</u>, 1 osoba na kurs <u>prawa jazdy kat. B</u>), z Inowrocławia (2 uczestników: 2 osoby na kurs <u>Kelner-barman</u>);</p> <p>CZĘŚĆ NR 3: okręg toruński - dla 14 uczestników Młodzieżowych Centrów: z Torunia (3 uczestników: 1 osoba na kurs <u>Monter suchej zabudowy</u>, 2 osoby na kurs <u>Kelner-barman</u>), z Grudziądza (5 uczestników: 1 osoba na kurs <u>Spawacz MAG</u>, 1 osoba na kurs <u>Fryzjer</u>, 3 osoby na kurs <u>prawa jazdy kat. B</u>), z Wąbrzeźna (2 uczestników: 2 osoby na kurs <u>Spawacz MAG</u>), ze Świecia (2 uczestników: 2 osoby na kurs <u>Spawacz MAG</u>), z Brodnicy (2 uczestników: 2 osoby na kurs <u>prawa jazdy kat. B</u>).</p> <p>Kursy zawodowe realizowane będą w formie stacjonarnej w godzinach od 8.00 do 18.00 (w terminach ustalonych z uczestnikami i zamawiającym). Szkolenia średnio po 8 h zajęć szkoleniowych dziennie (1 godzina = 45 minut zajęć + 15 minut przerwy. Wyjątek stanowi kurs prawa jazdy, gdzie 1 godzina praktycznej nauki zawodu wynosi pełne 60 minut).</p> <p>W ramach każdego szkolenia przewiduje się poinstruowanie uczestników z zasad bhp oraz wprowadzenie do stanowiska pracy, na którym dane szkolenie się odbędzie. Do czasu szkolenia należy doliczyć</p>

Załącznik nr 1 do umowy.....

1 przerwę kawową i 1 przerwę obiadową. Catering w ramach szkolenia musi obejmować dostarczenie obiadu, tj. jednodaniowego ciepłego posiłku oraz zorganizowanie jednej przerwy kawowej. Wykonawca zapewni również dla uczestników odzież ochronną dostosowaną do specyfiki szkoleń/kursów. Przewidywana średnia liczba godzin szkolenia wyniesie ok. 105 godzin dydaktycznych (teoria i praktyka):

- 1) Spawacz MAG: 145 godz.;
- 2) Magazynier z obsługą wózka widłowego: 100 godz.;
- 3) Monter suchej zabudowy: 100 godz.;
- 4) Kelner-barman: 60 godz.;
- 5) Fryzjer: 100 godz.;
- 6) Kosmetyczny z elementami stylizacji paznokci: 80 godz.;
- 7) Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera: 60 godz.;
- 8) Stolarz: 60 godz.;
- 9) Kurs prawa jazdy kat. B: 30 godz. teorii i 30 godz. praktyki.

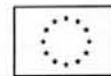
Wymaga się, aby kursy bazowały na uznawanych programach i prowadziły do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji (w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) potwierdzonych formalnym dokumentem, np. certyfikatem.

Efektom kursów będzie nabycie kompetencji lub kwalifikacji przez uczestników projektu, rozpoznawalnych i akceptowalnych w danym środowisku oraz otrzymanie rozpoznawalnych i akceptowalnych w danym środowisku, sektorze lub branży certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu kursów, zgodnych z rozporządzeniem właściwego ministra. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji winno być każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (w formie egzaminu).

Poprzez uzyskanie **kwalifikacji** należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucje uprawnioną do certyfikowania.

Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach:

- 1) Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- 2) Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
- 3) Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
- 4) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia

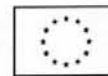


Załącznik nr 1 do umowy.....

	<p>się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. <u>Zamawiający wymaga, aby zgodnie z obowiązującymi przepisami, kurs spawacza MAG oraz kurs prawa jazdy zakończył się uzyskaniem kwalifikacji. Ponadto uczestnicy kursu magazynier z obsługą wózka widłowego winni uzyskać kwalifikację do obsługi urządzeń transportu bliskiego w kategorii II. Pozostałe kursy mogą kończyć się nabyciem kwalifikacji lub kompetencji.</u></p> <p>Wykonawca po zakończeniu kursów zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu zestawienie zawierające opis czteroetapowego nabycia kompetencji (osobne dla każdego kursu) oraz – dla kursów kwalifikacyjnych – listę sprawdzającą, czy dany dokument (certyfikat/zaświadczenie) można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</p> <p>Po zakończeniu wszystkich kursów uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z MEN, a dodatkowo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurs spawacz MAG - Książka Spawacza, Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza; 2) Kurs magazynier z obsługą wózków widłowych - zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego w kategorii II WJO (wydane przez UDT). <p>Przez przeprowadzenie szkolenia Zamawiający rozumie zapewnienie: wykładowcy / trenera prowadzącego zajęcia, pomocy dydaktycznych, materiałów szkoleniowych, wyżywienia, odzieży ochronnej, zaświadczenia na zakończenie kursu, opłacenie egzaminu zewnętrznego, wypłaty stypendium szkoleniowego, ubezpieczenia kursantów oraz zwrotu kosztów dojazdów i badań lekarskich (w wymaganych przypadkach).</p>
KURSY ZAWODOWE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU	
LICZBA OSÓB - UCZESTNIKÓW PROJEKTU	36 osób
TERMIN REALIZACJI KURSÓW	Realizacja kursów od 17 czerwca 2019 r. do dnia 4 sierpnia 2019 r.
GRUPA DOCELOWA	Szkolenia i kursy adresowane są do osób objętych sądowym środkiem wychowawczym, będących uczestnikami projektu pn.: „Trampolina 2”.
MIEJSCE SZKOLENIA	<p>W granicach poszczególnych okręgów na terenie woj. kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Okręg włocławski: część teoretyczna szkoleń i kursów musi być realizowana w odległości nie dalszej niż 40 km od miejscowości, w której znajduje się Młodzieżowe Centrum.</p> <p>Okręg toruński: część teoretyczna szkoleń i kursów musi być realizowana w odległości nie dalszej niż 40 km od miejscowości, w której znajduje się Młodzieżowe Centrum.</p> <p>Okręg bydgoski: część teoretyczna szkoleń i kursów musi być</p>

Załącznik nr 1 do umowy.....

	realizowana w odległości nie dalszej niż 40 km od miejscowości, w której znajduje się Młodzieżowe Centrum.
CEL	Celem kursów jest nabycie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych przez uczestników projektu, rozpoznawalnych i akceptowalnych w danym środowisku oraz otrzymanie rozpoznawalnych i akceptowalnych w danym środowisku, sektorze lub branży certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu kursów.
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	Wykonawca zobowiązany jest do informowania o finansowaniu wydarzenia ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 – Działanie 9.2, Poddziałanie 9.2.2 – plakat A3 w kolorze z logotypami EFS.
SALE	Sale powinny spełniać standardy zgodnie z aktualnymi wymaganiami odpowiednimi do rodzaju i specyfiki prowadzonych zajęć.
PROWADZĄCY	Zamawiający wymaga, aby osoby rekomendowane do prowadzenia kursu z ramienia Wykonawcy posiadały: 1) doświadczenie teoretyczne i praktyczne w dziedzinach wykazanych w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, pozwalające na poprowadzenie kursów dla młodzieży; 2) nie figurowały w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE I SZKOLENIOWE DO PRZEPROWADZENIE PRAKTYCZNEJ CZĘŚCI KURSU	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne – szkoleniowe zgodne z tematyką kursów. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych (w formie papierowej – zbindowane lub książkę). Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom kursu na początku kursu. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zawierać informację o współfinansowaniu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz, iż są dystrybuowane bezpłatnie. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji. Materiały szkoleniowe do przeprowadzenia praktycznej części kursu, muszą być dostosowane do tematyki kursu i pozwolić, z jednej strony, poszerzyć wiedzę zdobytą podczas teoretycznej nauki zawodu, z drugiej zaś, w sposób rzetelny opanować praktyczne umiejętności umożliwiające zdobycie kwalifikacji/kompetencji.
USŁUGA GASTRONOMICZNA	Wykonawca zapewni podczas szkoleń/kursów usługę gastronomiczną składającą się z: 1) jednego serwisu kawowego: <ul style="list-style-type: none"> • kawa dla każdego uczestnika i uczestniczki, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej; • herbata oraz wrzątek w termosach; • woda mineralna gazowana, niegazowana (1 l/os) • cukier, śmietanka/mleko do kawy, cytryna dla wszystkich

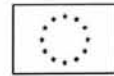


Załącznik nr 1 do umowy.....

	<p>uczestników i uczestniczek;</p> <ul style="list-style-type: none"> • susz konferencyjny <p>2) obiadu jednodaniowego dla każdego uczestnika i uczestniczek, w tym;</p> <ul style="list-style-type: none"> • mięso na ciepło – min. 150 g każda porcja, jeden rodzaj; • danie dla wegetarian – min. 150 g każda porcja, jeden rodzaj; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub gotowanych warzyw – min. 150 g każda porcja; • dodatki (np. ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – min. 200 g każda porcja; • soki owocowe 0,3 l jedna porcja; <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 wydarzenia.</p> <p>Zamawiający dopuszcza możliwość spożywania posiłków w salach szkoleniowych w naczyniach jednorazowych z zapewnieniem miejsc siedzących.</p> <p>Wykonawca dostosuje posiłki do specyficznych potrzeb żywieniowych uczestniczek i uczestników (np. posiłki bezglutenowe).</p>
ODZIEŻ OCHRONNA	<p>Wykonawca winien zapewnić uczestnikom odzież ochronną, zgodną z przepisami bhp, odpowiednią do przeprowadzanego typu szkolenia i kursu. Zamawiający nie dopuszcza wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną.</p>
TRANSPORT	<p>Wykonawca winien zapewnić uczestnikom dojazd lub zwrot kosztów dojazdu na szkolenie. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie w oparciu o cennik operatora komunikacji publicznej (do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze), także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem). W przypadku kiedy szkolenia/kursy odbywać się będą w ciągu jednego miesiąca Wykonawca winien zakupić uczestnikom bilet miesięczny. W pozostałych przypadkach należy kierować się racjonalnością wydatków. Zwrot kosztów dojazdu zgodnie z regulaminem konkursu oraz na podstawie list obecności uczestników.</p>
STYPENDIUM SZKOLENIOWE	<p>Każdemu uczestnikowi/uczestniczce zajęć należy wypłacić stypendium szkoleniowe zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dla osób uczestniczących w szkoleniu zawodowym.</p>
UBEZPIECZENIE I BADANIA LEKARSKIE	<p>Ubezpieczenia są obligatoryjne i dotyczą wszystkich uczestników kursów zawodowych.</p> <p>Badania lekarskie zgodnie z przepisami i normami, w zależności od specyfiki kursu zawodowego.</p>

Załącznik nr 1 do umowy.....

POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA	
PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI	<p>Protokół odbioru wykonania usługi powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu po zakończeniu realizacji usługi. Do protokołu, należy dołączyć następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy); 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów; 3) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej z części); 4) kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym; 5) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń oraz materiałów dydaktycznych; 6) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec zajęć; 7) minimum 10 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć (w wersji elektronicznej przekazanej na płycie CD); 8) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej 9) specyfikację poniesionych kosztów zmiennych.
WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić Dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1) nazwę i zakres kursu; 2) czas trwania i sposób organizacji kursu; 3) cele kursu; 4) ewidencja obecności uczestników; 5) dane uczestników kursu w formie listy obecności; 6) wpisywana na bieżąco tematyka poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania; 7) harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej); 8) wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; 9) sprawozdanie z realizacji zajęć; 10) informacje o ewaluacji i odbytych kontrolach itp. 2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi i na wniosek Zamawiającego. 3. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy. 4. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi kursami, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. 5. 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



Załącznik nr 1 do umowy.....

	<p>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.</p> <p>6. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się i podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników, a następnie odwołań po zakończeniu wykonanej usługi.</p>
--	---

Załącznik nr 2 do umowy nr ROPS.....

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. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

reprezentowany przez:

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu – Pana Adama Szponkę

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

- Realizacji umowy nr
-
-

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

Miejscowość, r.

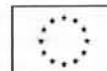
.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

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 Zamawiającego jest p. 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 realizacją niniejszej umowy 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;
- 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 organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla 36 uczestników projektu „Trampolina 2”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałania 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.

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) terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy);
 - 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
 - 3) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej z części);
 - 4) kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;
 - 5) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń oraz materiałów dydaktycznych;
 - 6) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec zajęć;
 - 7) minimum 10 opisanych zdjęć z przeprowadzonych zajęć (w wersji elektronicznej przekazanej na płycie CD);
 - 8) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej
 - 9) specyfikacja poniesionych kosztów zmiennych.

UWAGI:

.....

.....
(miejscowość, data)

Wykonawca:

Zamawiający:

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć i podpis)

* niewłaściwe skreślić