

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 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 merytorycznej części konferencji metodycznej dla zespołów wychowawczych z Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 konferencji, o której mowa w § 1, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji konferencji metodycznych, 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) zapewnienia opiekuna organizacyjnego konferencji oraz moderatora;
 - 2) zorganizowania i obsługi recepcji konferencji, a także rejestracji uczestników,



- 3) zapewnienia specjalistów wygłaszających prelekcje oraz przeprowadzających warsztaty dla uczestników;
 - 4) przygotowania programu konferencji;
 - 5) zapewnienia materiałów konferencyjnych;
 - 6) zapewnienia certyfikatów uczestnictwa w konferencji dla wszystkich uczestników;
 - 7) przekazania Zamawiającemu list obecności uczestników osobnych dla każdego dnia konferencji wraz z listą odbioru materiałów konferencyjnych, potwierdzonych własnoręcznym podpisem;
 - 8) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z realizacji konferencji;
 - 9) przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działania określonych i wymaganych przez Zamawiającego
4. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia i prowadzenia następującej dokumentacji z przeprowadzonej konferencji:
- 1) listy potwierdzające obecność uczestników wraz z listami odbioru materiałów konferencyjnych,
 - 2) sprawozdanie z realizacji konferencji,
 - 3) dokumentacja fotograficzna (min. 530 zdjęć).
5. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego i przedstawiania na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnienie warunku dotyczącego doświadczenia/wykształcenia osób wyznaczonych do realizacji 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 konferencji;
- 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 pisemne 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/Pani, tel:, email:@..... .
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym będzie:
Pan/Pani, tel:, email:@..... .

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łączne w wysokości zł brutto (słownie: złotych 0/100 groszy).
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 faktycznie wykonanych usług, 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 konferencji będzie podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru z realizacji przedmiotu umowy.
7. Protokół powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu.
Do protokołu należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych;
 - 2) dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym);
 - 3) sprawozdanie z realizacji konferencji;
 - 4) jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej.
8. Po zatwierdzeniu protokołu i sprawdzeniu prawidłowości załączonych dokumentów dotyczących wykonanej usługi Wykonawca wystawi fakturę.
9. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
10. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. 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: Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

z dopiskiem: Dotyczy projektu pn.: „Wykluczenie – nie ma MOWy!”.



§ 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 lub 7 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od 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.

§ 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.

*Dot. osoby fizycznej



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

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Klauzule informacyjne.
4. Protokół z końcowego odbioru przedmiotu umowy.

Kierownik Działu Realizacji
Projektu Trampolina

Sylvia Stecyk-Brochocka
Sylvia Stecyk-Brochocka

Radca Prawny

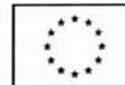
Grzegorz Sztandarski
Grzegorz Sztandarski

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

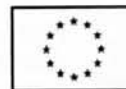
Organizacja merytorycznej części konferencji metodycznej dla zespołów wychowawczych z Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

Konferencja zorganizowana będzie w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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.

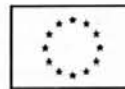
Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest organizacja merytorycznej części konferencji metodycznej dla zespołów wychowawczych z Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, będących otoczeniem uczestników projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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.
Szczegółowe informacje o przedmiocie zamówienia	W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia opiekuna organizacyjnego konferencji oraz moderatora; 2) zorganizowania i obsługi recepcji konferencji, a także rejestracji uczestników; 3) zapewnienia specjalistów wygłaszających prelekcje oraz przeprowadzających warsztaty dla uczestników; 4) przygotowania programu konferencji; 5) zapewnienia materiałów konferencyjnych; 6) zapewnienia certyfikatów uczestnictwa w konferencji dla wszystkich uczestników; 7) przekazania Zamawiającemu list obecności uczestników osobnych dla każdego dnia konferencji wraz z listą odbioru materiałów konferencyjnych, potwierdzonych własnoręcznym podpisem (wzory list Zamawiający prześle Wykonawcy po podpisaniu umowy); 8) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z realizacji konferencji; 9) przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działania określonych i wymaganych przez Zamawiającego.
Termin konferencji	7-8 października 2019 r.
Miejsce konferencji	W granicach administracyjnych Gminy Miasta Toruń . Dokładna lokalizacja zostanie podana Wykonawcy po wyłonieniu podmiotu zewnętrznego zapewniającego salę oraz catering na ww. konferencję.
Liczba dni konferencyjnych	2 dni
Liczba godzin konferencji	Od 6 do 8 godzin/dzień
Liczba uczestników	max 100 osób (w tym max 50 osób każdego dnia)
Cel i tematyka konferencji	Celem konferencji jest poszerzenie katalogu wsparcia skierowanego do otoczenia młodzieży, a mianowicie do nauczycieli/wychowawców z MOW/MOS. Działanie to będzie okazją do spotkania się ze specjalistami w dziedzinie resocjalizacji i profilaktyki społecznej, a treści poruszane w wygłaszanych referatach wzbogacą wachlarz narzędzi, jakimi dysponują



	<p>pedagogów z placówek biorących udział w projekcie „Wykluczenie – nie ma MOWy!”.</p> <p>Konferencja, połączona z warsztatami, będzie poświęcona problemom, z jakimi borykają się nastolatki przebywające w Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych i Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii, resocjalizacji, profilaktycznej, narzędziom pracy z trudną młodzieżą.</p> <p>Szczegółowa tematyka prelekcji i warsztatów winna być poświęcona następującym obszarom tematycznym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nowe substancje uzależniające, • Wyzwania dla profilaktyki społecznej i resocjalizacji (ze szczególnym uwzględnieniem problemów nastolatków przebywających w Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych i w Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii), • Rozpoznawanie zachowań charakterystycznych dla osób zażywających narkotyki, dopalacze i inne substancje uzależniające. • Udzielanie pomocy osobie będącej pod wpływem narkotyków lub innych substancji uzależniających – zasady bezpieczeństwa własnego. • Seksualność nastolatków. • Zachowania ryzykowne młodzieży i ich uwarunkowania. • Pornografia w sieci – uzależnienia. • Młodzież w cyberprzestrzeni. • Nowe narzędzia pracy z młodzieżą zagrożoną wykluczeniem społecznym. <p>Treść prelekcji/prezentacji wymaga akceptacji Zamawiającego na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.</p>
<p>Program konferencji</p>	<p><u>Zamawiający wymaga, aby konferencja została podzielona na dwa panele tematyczne (1 dzień = 1 panel tematyczny).</u></p> <p>Program 1 dnia konferencji winien obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) min. 2 prelekcje specjalistów z dziedziny resocjalizacji, profilaktyki społecznej, walki z uzależnieniami (min. 90 min. każda prelekcja); 2) Warsztaty dla uczestników konferencji - przeprowadzane równolegle dla dwóch 25 osobowych grup przez ekspertów z ww. dziedzin (120 minut każdy warsztat). <p>Program 2 dnia konferencji winien obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) min. 2 prelekcje specjalistów z dziedziny resocjalizacji, profilaktyki społecznej, walki z uzależnieniami (min. 90 min. każda prelekcja); 2) Warsztaty dla uczestników konferencji - przeprowadzane równolegle dla dwóch 25 osobowych grup przez ekspertów z ww. dziedzin (120 minut każdy warsztat). <p>Wykonawca opracowując szczegółowy program konferencji (zgodnie z załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego) każdego dnia winien uwzględnić w nim czas na przywitanie uczestników, przerwę kawową, obiad oraz zakończenie obrad w ramach danego panelu tematycznego. łączny czas obrad konferencyjnych min. 6 h/ dzień (np. 9-15).</p>
<p>Grupa docelowa</p>	<p>Nauczyciele/wychowawcy z Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, będący otoczeniem uczestników projektu pn. „Wykluczenie – nie ma MOWy!”</p>



Osoby prowadzące konferencje i prelegenci	<p>Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opiekuna organizacyjnego konferencji, • osobę prowadzącą konferencję (moderatora), • min. 4 specjalistów (min. 2 os./1 dzień konferencji) z dziedziny pedagogiki, resocjalizacji, profilaktyki społecznej, walki z uzależnieniami, wygłaszających prelekcje podczas konferencji oraz następnie przeprowadzających warsztaty dla uczestników w podziale na dwie grupy. <p><u>Zamawiający dopuszcza możliwość, aby warsztaty pierwszego dnia prowadzone były przez specjalistów wygłaszających prelekcje drugiego dnia i odwrotnie.</u></p>
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> • wykład, • prezentacja, • warsztaty
Rekrutacja	<p>Za rekrutację uczestników konferencji odpowiada Zamawiający. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem konferencji, w celu przygotowania imiennych certyfikatów.</p>
Materiały konferencyjne	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników konferencji opracowanie i przygotowanie materiałów konferencyjnych, które będą zawierały:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) teczkę tekturową z gumką w formacie A4; 2) program konferencji; 3) notes min. 24 kartkowy, format A4 i długopis metalowy automatyczny; 4) broszurę zawierającą treści wystąpień/treści poruszane na warsztatach oraz informacje o organizacji konferencji w ramach projektu pn. „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, realizowanego 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, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. <p>Do zadań Wykonawcy należeć będzie: zebranie materiału merytorycznego, korekta językowa, skład, opracowanie graficzne, przygotowanie do druku i druk broszury, zgodnie z poniższymi wymogami. Broszura winna spełniać wymogi techniczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) format: A4, b) okładka: kreda 200 g, pełen kolor /4+4/, foliowana, c) pozostałe strony: kreda mat 135 g, pełen kolor /4+4/, d) objętość: minimum 16 stron /bez okładki/, e) szycie: drutem zeszytowo, f) nakład: 101 egzemplarzy. <p>Wykonawca przedstawi propozycje broszury konferencyjnej najpóźniej w terminie 10 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag, Wykonawca dokonuje korekty zgodnie z uwagami Zamawiającego. Każda ze stron na dokonanie korekt ma 2 dni robocze. Druk broszury następuje po ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Wszystkie materiały konferencyjne muszą zostać oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz informacją, że są dystrybuowane bezpłatnie. <u>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji.</u></p>



Certyfikaty	Każdy z uczestników otrzyma certyfikat potwierdzający udział w konferencji, uwzględniający tematykę prelekcji oraz warsztatów. Wzór certyfikatu wymaga akceptacji Zamawiającego na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.
Ankieta ewaluacyjna	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania ankiet ewaluacyjnych, które uczestnicy wypełnią będą na początku i na końcu każdego dnia konferencji. Wypełnione ankiety Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z protokołem realizacji usługi. Wzór ankiety wymaga akceptacji Zamawiającego na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.
Sprawozdanie	Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie z konferencji wraz z protokołem wykonania usługi.
Działania promocyjne	Wykonawca zobowiązany jest do <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 (przekazany przez Zamawiającego); 2) przygotowania prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, oznaczonej znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego; zawierającej m.in. tytuł konferencji, tytuł projektu oraz informację o finansowaniu wydarzenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020; 3) dystrybucji materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji; 4) udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym - minimum 50 zdjęć, które będą odzwierciedleniem tematyki konferencji. Zdjęcia powinny być dobrej jakości. Materiały powinny być przekazane Zamawiającemu na nośniku elektronicznym wraz z protokołem odbioru usługi.
POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA	
Protokół odbioru wykonania usługi.	Protokół odbioru wykonania usługi powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu po zakończeniu realizacji usługi. Do protokołu, należy dołączyć następujące dokumenty: <ol style="list-style-type: none"> 1) listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych; 2) dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym); 3) sprawozdanie z realizacji konferencji; 4) jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej.
Wymagania szczegółowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację z konferencji, którą na koniec, wraz z protokołem, przekaże Zamawiającemu. 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 podpisanym przez przedstawicieli Stron protokołem odbioru przedmiotu umowy. 4. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną konferencją, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. 5. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych

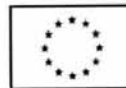


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



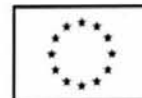
Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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.

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.



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. Bartkiewiczówny 93

reprezentowany przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej – 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)

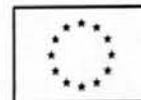


Załącznik nr 3 do umowy nr.....

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:

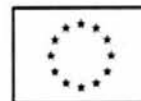
- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający, tj. ROPS w Toruniu
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w ROPS w Toruniu jest Marcin Kołakowski, mail: iodo@rops.torun.pl, tel. 56 6571466;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z organizacją merytorycznej części konferencji metodycznej dla zespołów wychowawczych z Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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

na wykonanie usługi, którą jest organizacja merytorycznej części konferencji metodycznej dla zespołów wychowawczych z Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w ramach projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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.

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 wykonaną usługą:
 - 1) listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych;
 - 2) dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym);
 - 3) sprawozdanie z realizacji konferencji;
 - 4) jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej.

UWAGI:

.....

.....

(miejscowość, data)

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

(pieczęć i podpis)

.....

(pieczęć i podpis)

* niewłaściwe skreślić