

WZÓR UMOWY

UMOWA NR...../19

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

a

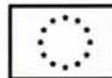
.....zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną
przez:.....
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest organizacja spotkań w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”, określonych w załączniku nr 1 do umowy.
2. Spotkania, o których mowa w ust. 1, zostaną zrealizowane¹:
 - 1) w ramach części 1 na terenie powiatu inowrocławskiego w
 - 2) w ramach części 2 na terenie powiatu tucholskiego w
 - 3) w ramach części 3 na terenie powiatu nakielskiego w
 - 4) w ramach części 4 na terenie miasta Toruń w
 - 5) w ramach części 5 na terenie miasta Toruń w siedzibie Zamawiającego;
 - 6) w ramach części 6 na terenie miasta Toruń w
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zrealizowania usług hotelarskich i restauracyjnych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;
 - 2) zapewnienia usług cateringowych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;
 - 3) zapewnienia sali szkoleniowej, spełniającej warunki określone w załączniku nr 1 do umowy;
 - 4) przygotowania i przekazania Zamawiającemu protokołu ze zrealizowanych usług.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
5. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowany w następujących terminach²:

¹ Zapis dotyczy odpowiedniego zamówienia częściowego. Na etapie zawarcia umowy zbędny zapis zostanie usunięty.

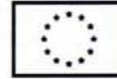
² Zapis dotyczy odpowiedniego zamówienia częściowego. Na etapie zawarcia umowy zbędny zapis zostanie usunięty.



- 1) dla części 1 - pięć dwudniowych spotkań na terenie powiatu inowrocławskiego w dniach:
 - a) 18-19.01.2020 r.,
 - b) 15-16.02.2020 r.,
 - c) 14-15.03.2020 r.,
 - d) 25-26.04.2020 r.,
 - e) 23-24.05.2020 r.;
 - 2) dla części 2 - cztery dwudniowe spotkania na terenie powiatu tucholskiego w dniach:
 - a) 25-26.01.2020 r.,
 - b) 21-22.03.2020 r.,
 - c) 18-19.04.2020 r.,
 - d) 16-17.05.2020 r.;
 - 3) dla części 3 - cztery dwudniowe spotkania na terenie powiatu nakielskiego w dniach:
 - a) 25-26.01.2020 r.,
 - b) 14-15.03.2020 r.,
 - c) 18-19.04.2020 r.,
 - d) 16-17.05.2020 r.;
 - 4) dla części 4 – jedno dwudniowe spotkanie na terenie miasta Torunia w dniach 23-24.04.2020 r.;
 - 5) dla części 5 - siedem spotkań w siedzibie Zamawiającego w dniach:
 - a) 16.01.2020 r.,
 - b) 11-12.02.2020 r.,
 - c) 24.03.2020 r.,
 - d) 05-06.05.2020 r.,
 - e) 09.06.2020 r.,
 - f) 25-26.08.2020 r.,
 - g) 15.09.2020 r.;
 - 6) dla części 6 – jedno jednodniowe spotkanie na terenie miasta Torunia w dniu 16.06.2020 r.
6. Usługi, o których mowa w ust. 1 będą świadczone w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

§ 2

1. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) sprawowania nadzoru nad świadczeniem usług związanych z realizacją umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy;
 - 2) współpracy z Wykonawcą podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Wykonawcę;
 - 4) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1;
 - 5) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
 - 6) sporządzania list potwierdzających obecność, korzystanie z wyżywienia i noclegu;



- 7) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym protokołu, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
 - 8) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w terminach świadczonych usług, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż pięć dni roboczych przed terminem spotkania.

§ 3

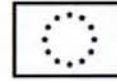
1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.

§ 4

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą jest Pan/Pani:....., tel.:.....e-mail:.....
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym jest Pan/Pani:....., tel.:.....e-mail:.....

§ 5

1. Ogólny koszt usług, o których mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie przekroczy kwoty brutto:(słownie: złotych), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika: zł (słownie: złotych). Koszt ogólny usługi organizacji spotkania obejmuje koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy oraz koszty uczestnika (koszty wyżywienia, noclegu).
2. Ostateczny koszt zmienny zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków i noclegów poświadczonych przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z posiłków i noclegów.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu spotkania na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Warunkiem zapłaty za zrealizowanie usługi będzie przekazanie Zamawiającemu faktury dostarczonej po zatwierdzeniu protokołu z realizacji usług zgodnie z umową; wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 oraz specyfikacji poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.



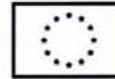
5. Protokół ze spotkania powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu najpóźniej 2 dni robocze po realizacji poszczególnego spotkania.

§ 6

1. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w §5 ust. 3 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego, pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
3. Liczba osób biorących udział w każdym spotkaniu może ulec zmniejszeniu o maksymalnie 30%. W takim przypadku Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy i nie uprawnia to Wykonawcy do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń.

§ 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 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 § 5 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. Kara, o której mowa wyżej, podlega potrąceniu z rachunku/faktury wystawionej przez Wykonawcę za realizację umowy.
5. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość 30% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1, tytułem kary umownej.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewykorzystania przy realizacji przedmiotu umowy kawy i herbaty posiadającej certyfikat Fair Trade lub równoważnego, pomimo zdeklarowania przez Wykonawcę jej wykorzystania Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.
7. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy Wykonawca wyraża zgodę.
8. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
9. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania



wykonywania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 tytułem kary umownej.

10. Zapłata kar umownych, o których mowa wyżej winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy
11. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
12. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu
13. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§ 8

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

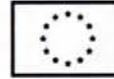
- 1) złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;
- 2) stał się niewypłacalny;
- 3) nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją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

§ 9

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

§ 10

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy ze względów organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem konieczności przedłużenia rekrutacji;
 - 2) zmniejszenia liczby osób w przypadku braku osób zainteresowanych udziałem;
 - 3) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w tym z instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowany jest przedmiot umowy;



- 5) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej;
 - 6) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności działanie siły wyższej.

§ 11

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym dla wykonania umowy, zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dot. przetwarzania danych osobowych, zawartymi w załączniku nr 3 do umowy.*

§ 12

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

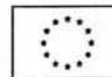
ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* dotyczy osób fizycznych

Radca Prawny

Grzegorz Jztandarski



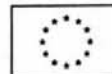
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST ORGANIZACJA SPOTKAŃ

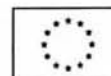
Spotkania organizowane są w ramach partnerskiego projektu pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ 1:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Zapewnienie usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej na potrzeby 4 dwudniowych spotkań organizowanych na terenie powiatu inowrocławskiego dla maksymalnie 7 osób.
ODBIORCY SPOTKAŃ	Członkowie Partnerskiego Zespołu Kooperacji, będący przedstawicielami podmiotów polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, zwłaszcza instytucji pomocy społecznej, rynku pracy, systemu oświaty, systemu ochrony zdrowia, sądownictwa i policji.
CZAS TRWANIA SPOTKAŃ	Czas trwania spotkania wynosi 2 dni. Zajęcia muszą odbywać się w następujące po sobie dni wolne od pracy (sobota-niedziela), z następującym rozkładem godzin: pierwszego dnia – 8 godzin, drugiego dnia – 8 godzin.
TERMINY SPOTKAŃ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 18-19.01.2020 r. 2) 15-16.02.2020 r. 3) 14-15.03.2020 r. 4) 25-26.04.2020 r. 5) 23-24.05.2020 r.
MIEJSCE SPOTKAŃ	Województwo kujawsko-pomorskie – powiat inowrocławski
ZAKWATEROWANIE	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników spotkań z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się spotkanie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w obiekcie hotelowym zachowującym standardy obiektu min. dwugwiazdkowego, położonym na terenie powiatu inowrocławskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie, z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
MIEJSKA PARKINGOWE	Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników spotkań oraz osobę prowadzącą spotkanie, a także przedstawiciela Zamawiającego.



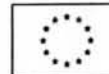
SALA SZKOLENIOWA	<p>Zapewnienie sali szkoleniowej w wymiarze 8h/dzień na cele spotkań w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 7osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom spotkań, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom spotkań składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <p>Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników) obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none">• zupę 300 ml każda porcja, np. rosół,• mięso lub rybę na ciepło – 150 g każda porcja, np. schab, karkówka, de volaille,• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje,• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż lub frytki) – 200 g,• sok 0.3 l na osobę. <p>Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Śniadanie w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników) dostępny w trakcie trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby, obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none">• kawę czarną rozpuszczalną i sypaną, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,• herbatę czarną oraz wrzątek w termosach,• wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,3 litra na osobę,• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,• cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,• owoce dla wszystkich uczestników,• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) lub/i drobne słone i słodkie przekąski: paluszki, ciastka



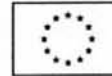
	<p>kruche (min. 3 rodzaje) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.</p> <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p> <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. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku.</p>
PROTOKÓŁ	<p>Wykonawca sporządzi protokół realizacji usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej i przekazuje Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu.</p> <p>Wzór protokołu przekazuje Zamawiający.</p>

CZĘŚĆ 2:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Zapewnienie usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej na potrzeby 5 dwudniowych spotkań organizowanych na terenie powiatu tucholskiego dla maksymalnie 7 osób.
ODBIORCY SPOTKAŃ	Członkowie Partnerskiego Zespołu Kooperacji, będący przedstawicielami podmiotów polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, zwłaszcza instytucji pomocy społecznej, rynku pracy, systemu oświaty, systemu ochrony zdrowia, sądownictwa i policji.
CZAS TRWANIA SPOTKAŃ	Czas trwania spotkania wynosi 2 dni. Zajęcia muszą odbywać się w następujące po sobie dni wolne od pracy (sobota-niedziela), z następującym rozkładem godzin: pierwszego dnia – 8 godzin, drugiego dnia – 8 godzin.
TERMINY SPOTKAŃ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 25-26.01.2020 r. 2) 21-22.03.2020 r. 3) 18-19.04.2020 r. 4) 16-17.05.2020 r.
MIEJSCE SPOTKAŃ	Województwo kujawsko-pomorskie – powiat tucholski
ZAKWATEROWANIE	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników spotkań z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się spotkanie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w obiekcie hotelowym zachowującym standardy obiektu min. dwugwiazdkowego, położonym na terenie powiatu tucholskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie</p>



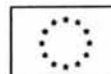
	<p>i stanowić odrębne postanie, z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
MIEJSKA PARKINGOWE	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników spotkań oraz osobę prowadzącą spotkanie, a także przedstawiciela Zamawiającego.</p>
SALA SZKOLENIOWA	<p>Zapewnienie sali szkoleniowej w wymiarze 8h/dzień na cele spotkań w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 7osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom spotkań, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego.</p> <p>Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom spotkań składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <p>Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników) obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none">• zupę 300 ml każda porcja, np. rosół,• mięso lub rybę na ciepło – 150 g każda porcja, np. schab, karkówka, de volaille,• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje,• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż lub frytki) – 200 g,• sok 0.3 l na osobę. <p>Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Śniadanie w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników) dostępny w trakcie trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby, obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none">• kawę czarną rozpuszczalną i sypaną, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,



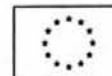
	<ul style="list-style-type: none"> • herbatę czarną oraz wrzątek w termosach, • wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,3 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) lub/i drobne słone i słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche (min. 3 rodzaje) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p> <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. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku.</p>
PROTOKÓŁ	<p>Wykonawca sporządzi protokół z realizacji usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej i przekazuje Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu.</p> <p>Wzór protokołu przekazuje Zamawiający.</p>

CZĘŚĆ 3:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Zapewnienie usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej na potrzeby 5 dwudniowych spotkań organizowanych na terenie powiatu nakielskiego dla maksymalnie 7 osób.
ODBIORCY SPOTKAŃ	Członkowie Partnerskiego Zespołu Kooperacji, będący przedstawicielami podmiotów polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, zwłaszcza instytucji pomocy społecznej, rynku pracy, systemu oświaty, systemu ochrony zdrowia, sądownictwa i policji.
CZAS TRWANIA SPOTKAŃ	Czas trwania spotkania wynosi 2 dni. Zajęcia muszą odbywać się w następujące po sobie dni wolne od pracy (sobota-niedziela), z następującym rozkładem godzin: pierwszego dnia – 8 godzin, drugiego dnia – 8 godzin.
TERMINY SPOTKAŃ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 25-26.01.2020 r. 2) 14-15.03.2020 r. 3) 18-19.04.2020 r. 4) 16-17.05.2020 r.
MIEJSCE SPOTKAŃ	Województwo kujawsko-pomorskie – powiat nakielski
ZAKWATEROWANIE	Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników spotkań z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się spotkanie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.



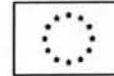
	<p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w obiekcie hotelowym zachowującym standardy obiektu min. dwugwiazdkowego, położonym na terenie powiatu nakielskiego, w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie, z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
MIEJSKA PARKINGOWE	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników spotkań oraz osobę prowadzącą spotkanie, a także przedstawiciela Zamawiającego.</p>
SALA SZKOLENIOWA	<p>Zapewnienie sali szkoleniowej w wymiarze 8h/dzień na cele spotkań w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 7osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom spotkań, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom spotkań składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <p>Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników) obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none">• zupę 300 ml każda porcja, np. rosół,• mięso lub rybę na ciepło – 150 g każda porcja, np. schab, karkówka, de volaille,• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje,• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż lub frytki) – 200 g,• sok 0.3 l na osobę. <p>Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Śniadanie w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):</p>



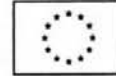
	<p>dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników) dostępny w trakcie trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby, obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawę czarną rozpuszczalną i sypaną, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbatę czarną oraz wrzątek w termosach, • wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,3 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) lub/i drobne słone i słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche (min. 3 rodzaje) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p> <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. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku.</p>
PROTOKÓŁ	<p>Wykonawca sporządzi protokół z realizacji usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej i przekazuje Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu.</p> <p>Wzór protokołu przekazuje Zamawiający.</p>

CZĘŚĆ 4:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Zapewnienie usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej na potrzeby 1 dwudniowego spotkania organizowanego na terenie miasta Toruń dla maksymalnie 15 osób.
ODBIORCY SPOTKANIA	Coaching grupowy dla pracowników socjalnych z terenu gmin objętych wsparciem w projekcie.
CZAS TRWANIA SPOTKANIA	Czas trwania każdego ze spotkań wynosi 2 dni. Zajęcia muszą odbywać się w następujące po sobie dni pracy, z następującym rozkładem godzin: pierwszego dnia – 8 godzin, drugiego dnia – 8 godzin.
TERMIN SPOTKANIA	23-24.04.2020 r.
MIEJSCE SPOTKANIA	Województwo kujawsko-pomorskie – miasto Toruń
ZAKWATEROWANIE	Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników spotkań z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się spotkanie – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania. Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych



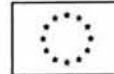
	<p>w obiekcie hotelowym zachowującym standardy obiektu min. dwugwiazdkowego, położonym na terenie miasta Toruń. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie, z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwatrowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
MIEJSKA PARKINGOWE	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników spotkań oraz 2 osób prowadzących spotkanie, a także przedstawiciela Zamawiającego.</p>
SALA SZKOLENIOWA	<p>Zapewnienie sali szkoleniowej w wymiarze 8h/dzień na cele spotkań w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej min. 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucha ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego. Zapewnienie uczestnikom spotkań, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom spotkań składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <p>Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników) obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, np. rosół, • mięso lub rybę na ciepło – 150 g każda porcja, np. schab, karkówka, de volaille, • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje, • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż lub frytki) – 200 g, • sok 0.3 l na osobę. <p>Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Śniadanie w formie bufetu (dla uczestników nocujących w hotelu):dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.</p> <p>Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników) dostępny w trakcie</p>



	<p>trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby, obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawę czarną rozpuszczalną i sypaną, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbatę czarną oraz wrzątek w termosach, • wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,3 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) lub/i drobne słone i słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche (min. 3 rodzaje) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p> <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. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku.</p>
PROTOKÓŁ	<p>Wykonawca sporządzi protokół z realizacji usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej i przekazuje Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu.</p> <p>Wzór protokołu przekazuje Zamawiający.</p>

CZĘŚĆ 5:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Świadczenie usług cateringowych obejmujących przygotowanie, dostarczenie i podanie posiłków na potrzeby 5 jednodniowych spotkań organizowanych w siedzibie Zamawiającego tj. w Toruniu przy ul. Bartkiewiczówny 93, dla maksymalnie 20 osób.
ODBIORCY SPOTKAŃ	Członkowie zespołu ds. wdrażania modelu
CZAS TRWANIA SPOTKAŃ	Czas trwania każdego ze spotkań wynosi: spotkania jednodniowe – minimum 6 godzin, spotkania dwudniowe: w I dniu- minimum 6 godzin i w II dniu- około 4 godzin.
TERMINY SPOTKAŃ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 16.01.2020 r. 2) 11-12.02.2020 r. 3) 24.03.2020 r. 4) 05-06.05.2020 r. 5) 09.06.2020 r. 6) 25-26.08.2020 r. 7) 15.09.2020 r.
MIEJSCE SPOTKAŃ	Siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu, ul. Bartkiewiczówny 93



WYŻYWIENIE

Zapewnienie wyżywienia każdemu z uczestników spotkań składającego się posiłku obiadowego i serwisu kawowego.

Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników) w przypadku spotkań jednodniowych oraz w pierwszym dniu w przypadku spotkań dwudniowych, obejmujący:

- zupę 300 ml każda porcja, np. rosół,
- mięso lub rybę na ciepło – 150 g każda porcja, np. schab, karkówka, de volaille,
- zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje,
- do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż lub frytki) – 200 g,
- sok 0.3 l na osobę.

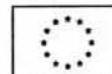
Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników) w przypadku spotkań jednodniowych oraz spotkań dwudniowych - w oba dni, dostępny w trakcie trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby, obejmujący:

- kawę czarną rozpuszczalną i sypaną, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,
- herbatę czarną oraz wrzątek w termosach,
- wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,3 litra na osobę,
- soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,
- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,
- owoce dla wszystkich uczestników,
- dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) i drobne słone i słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.

Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.

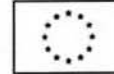
Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Wykonawca dostarcza wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej, tj. obrusy, serwetki, serwetniki, zastawę stołową z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwis do kawy i herbaty, podgrzewacze do dań ciepłych, ekspres do kawy, podgrzewacze i warki, dyspensery do napojów, termosy, itp.



CZĘŚĆ 6:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Świadczenie usług cateringowych obejmujących przygotowanie, dostarczenie i podanie posiłków wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej na potrzeby organizacji 1 spotkania jednodniowego Regionalnej Grupy Refleksyjnej dla maksymalnie 20 osób
ODBIORCY SPOTKANIA	Członkowie Regionalnej Grupy Refleksyjnej
CZAS TRWANIA SPOTKANIA	8 godzin
TERMIN SPOTKANIA	16.06.2020 r.
MIEJSCE SPOTKANIA	Miasto Toruń
MIEJSKA PARKINGOWE	Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników spotkań oraz 2 osób prowadzących spotkanie, a także przedstawiciela Zamawiającego.
SALA SZKOLENIOWA	<p>Zapewnienie sali szkoleniowej w wymiarze 8h na cele spotkania, mieszczącej min. 20 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice suchościeralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom spotkania, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Zapewnienie wyżywienia każdemu z uczestników spotkań składającego się posiłku obiadowego i serwisu kawowego.</p> <p>Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników) obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zupę 300 ml każda porcja, np. rosół, • mięso lub rybę na ciepło – 150 g każda porcja, np. schab, karkówka, de volaille, • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje, • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż lub frytki) – 200 g, • sok 0.3 l na osobę. <p>Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników) dostępny w trakcie trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby, obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kawę czarną rozpuszczalną i sypaną, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbatę czarną oraz wrzątek w termosach, • wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach - 0,3 litra na osobę, • soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,

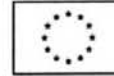


- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,
- owoce dla wszystkich uczestników,
- dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.

Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Wykonawca dostarcza wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej, tj. obrusy, serwetki, serwetniki, zastawę stołową z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwis do kawy i herbaty, podgrzewacze do dań ciepłych, ekspres do kawy, podgrzewacze i warniki, dyspensery do napojów, termosy, itp.



ZGODA

na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą

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

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu
NIP: 879-20-86-150, REGON: 361502012
ul. Janiny Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu

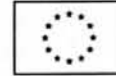
Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

-
-
-

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

Toruń,r.

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



Załącznik nr 3 do umowy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zleceniodawca informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, ul. Bartkiewiczówny 93 w Toruniu;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej jest Pan Marcin Kołakowski, mail: ideo@rops.torun.pl, tel. 56 6571466;
- 1) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. Zapewnienie usług cateringowych oraz sal wykładowych podczas spotkania Zespołu ds. wdrażania modelu kooperacji w ramach projektu pn. Organizacja spotkań w ramach projektu pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna” - postępowanie nr DO.2741.72.2019;
- 2) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące zasad udostępniania informacji publicznych;
- 3) 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;
- 4) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 6) 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

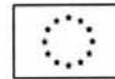


celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuj 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



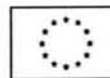
SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW PODCZAS SPOTKANIA

NAZWA I TERMIN SPOTKANIA		RODZAJ USŁUGI*	WARTOŚĆ OGÓŁEM BRUTTO
	koszty zmienne	nocleg ze śniadaniem	
		obiad	
		kolacja	
		serwis kawowy	
	koszty stałe	sala szkoleniowa	
	OGÓŁEM:		

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy

* Proszę uzupełnić wartość usług, które są przedmiotem umowy. W przypadku usług, które nie są przedmiotem umowy proszę wpisać „nie dotyczy”



Załącznik nr 5 do umowy z dnia

Protokół z realizacji usług:

- hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej *
- usług cateringowych obejmujących przygotowanie, dostarczenie i podanie posiłków wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej *
- usług cateringowych obejmujących przygotowanie, dostarczenie i podanie posiłków *

organizowanych w ramach projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

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

1.	Nazwa wykonawcy:	
2.	Nazwa zrealizowanej usługi:	
3.	Termin realizacji usługi:	
4.	Liczba godzin:	
5.	Liczba uczestników ogółem:	
	w tym:	
	kobiet:	
	mężczyzn:	
6.	Miejsce realizacji usługi:	
7.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	
	Imię i nazwisko:	
	Numer telefonu:	
	Adres poczty elektronicznej:	

Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji usług?

TAK

NIE

Jeżeli TAK, należy opisać problem oraz podjęte środki zaradcze.

Problemy dotyczące uczestników spotkania

.....

.....

Inne

.....

.....

Miejscowość, data, podpis

.....

*niewłaściwe skreślić