

UMOWA NR ROPS

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 *Zleceniodawcą*, reprezentowanym przez:
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu – Adama Szponkę
a..... zwaną dalej *Zleceniobiorcą*, reprezentowaną
przez:.....
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na moderowaniu 5 spotkań Zespołu ds. opracowania Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030 oraz przygotowaniu pod kierownictwem moderatora wspólnie z ww. Zespołem 1 projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030” zwanej dalej Strategią, który został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 będzie liczył ok. 25-30 przedstawicieli m.in. Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, samorządów gmin, samorządów powiatów, Wojewody Województwa Kujawsko-Pomorskiego, organizacji pozarządowych, jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej, instytucji rynku pracy, obszaru ochrony zdrowia, uczelni wyższych, itp. Rekrutacja uczestników do udziału w pracach Zespołu pozostaje po stronie *Zleceniodawcy*.
3. Spotkania odbędą się w miesiącach wrzesień - październik, w ustalonych przez *Zleceniodawcę* odstępach czasowych, w godzinach między 10.00-14.00. *Zleceniodawca* zobowiązuje się do udostępnienia sali wraz z wyposażeniem (laptop, projektor, flipchart, papier, długopisy, wydruki) niezbędnym do realizacji spotkań ww. Zespołu.
4. Miejscem spotkań Zespołu będzie: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, ul. J. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń.
5. Czas trwania 1 spotkania max. 4 godziny zegarowe.

§ 2

Zleceniodawca jest uprawniony w szczególności do:

- 1) sprawowania nadzoru nad świadczeniem usług związanych z realizacją umowy, zgodnie z ofertą *Zleceniobiorcy*;
- 2) współpracy ze *Zleceniobiorcą* podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
- 3) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

1. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do moderowania 5 spotkań Zespołu ds. opracowania Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030, zwanego dalej Zespołem.

2. Zakres spotkań:

- 1) 5 spotkań, max. 30 osób;
- 2) czas trwania 1 spotkania max. 4 godziny zegarowe;
- 3) syntetyczne przedstawianie celów i założeń każdego ze spotkań przed jego realizacją;
- 4) prowadzenie i moderowanie dyskusji na spotkaniach ww. Zespołu (w tym angażowanie uczestników do aktywnego uczestnictwa);
- 5) podsumowywanie poszczególnych ustaleń na spotkaniach ww. Zespołu;
- 6) formułowanie wniosków i rekomendacji z każdego ze spotkań wspólnie z ww. Zespołem;
- 7) opracowanie w formie pisemnej materiałów cząstkowych z przebiegu każdego ze spotkań wraz z rezultatami wypracowanymi w trakcie poszczególnych spotkań i dostarczenie ich do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu - w terminie 5 dni po zakończeniu każdego ze spotkań ww. Zespołu;
- 8) przygotowanie materiałów na każde ze spotkań Zespołu i przesyłanie ich w celu zaakceptowania do *Zleceniodawcy* - w terminie 3 dni przed każdym spotkaniem Zespołu. *Zleceniodawca* w terminie 1 dnia od dnia przesłania ww. materiałów przekaze akceptację lub uwagi moderatorowi;
- 9) przygotowanie zbiorczego materiału z prac ww. Zespołu po przeprowadzeniu wszystkich spotkań - w terminie 5 dni po zakończeniu ostatniego spotkania Zespołu.

3. *Zleceniobiorca* wspólnie z Zespołem przygotowuje 1 projekt „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030”, zawierający:

- 1) dostosowanie części merytorycznych przyjętych w Strategii, w ramach struktury i treści do zapisów wynikających z m.in. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030;
- 2) propozycje struktury dokumentu;
- 3) zapisy Strategii, w tym m.in. określenie wizji i misji, analizy SWOT, celów, kierunków działań, wskaźników, określenie harmonogramu jej realizacji, systemu monitorowania i ewaluacji.

4. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkań ze względu na wprowadzone restrykcje mające na celu przeciwdziałanie skutkom pandemii koronawirusa powodującego COVID-19, dopuszcza się realizację całego procesu związanego z przeprowadzeniem spotkań i opracowaniem projektu Strategii w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość. Tryb prowadzenia ww. procesu zostanie ustalony pomiędzy *Zleceniodawcą* a wybranym *Zleceniobiorcą*.

5. *Zleceniobiorca* będzie informował *Zleceniodawcę* o stanie prac, zaistniałych problemach oraz innych zagadnieniach istotnych dla realizacji przedmiotu umowy.

6. *Zleceniobiorca* ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.

§ 4

Zleceniobiorca oświadcza, że:

- 1) posiada wiedzę merytoryczną w zakresie zagadnień, będących przedmiotem umowy, odpowiednio w zakresie polityki społecznej oraz tworzenia programów o charakterze strategicznym i ich aktualizacji;
- 2) posiada minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć/warsztatów w zakresie pracy socjalnej/polityki społecznej/rozwoju społecznego;
- 3) dysponuje doświadczeniem dotyczącym sporządzania/współdziału w sporządzaniu założeń co najmniej 3 dokumentów o charakterze programowym/strategicznym w zakresie polityki społecznej na poziomie wojewódzkim;
- 4) dysponuje czasem niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy;
- 5) dysponuje odpowiednim sprzętem w przypadku realizacji spotkań Zespołu w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającym porozumiewanie się na odległość.

§ 5

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1, *Zleceniobiorca* przenosi na *Zleceniodawcę* prawa autorskie do opracowanych wyników przedmiotu umowy w formie:

1) jednego projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030”;

2) plików bitmapowych schematów, wykresów i zdjęć.

2. W ramach umowy *Zleceniobiorca* przenosi na *Zleceniodawcę* prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów opracowanych na potrzeby realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:

1) utrwalenia wyników przedmiotu umowy dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, CD-ROM, DVD, papier;

2) zwielokrotniania wyników przedmiotu umowy, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, CD-ROM, DVD, papier;

3) wprowadzenia wyników przedmiotu umowy lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;

4) udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:

a) uczestnikom konferencji, seminariów, forów, których organizatorem/ współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie *Zleceniodawca*,

b) instytucjom współpracującym ze *Zleceniodawcą*, w tym jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,

c) instytucjom nadrzędnym wobec *Zleceniodawcy*,

d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;

5) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych *Zleceniodawcy*.

3. Korzystanie z wyników przedmiotu umowy odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.

4. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów wykorzystanych podczas realizacji przedmiotu umowy są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.

5. *Zleceniodawca* zobowiązuje ponadto *Zleceniobiorcę* do udostępnienia materiałów w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej.

§ 6

1. *Zleceniodawca* zobowiązuje się wyeksponować logotypy, określone w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, na stronie tytułowej jednego projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030”.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie *Zleceniodawcy* wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez *Zleceniodawcę*.

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną po stronie *Zleceniodawcy* za kontakty ze *Zleceniobiorcą* jest Pani: Karolina Bachoń-Hejnicka, tel.: 56 657 14 68, e-mail: k.bachon-hejnicka@rops.torun.pl.
2. Osobą odpowiedzialną po stronie *Zleceniobiorcy* za kontakty ze *Zleceniodawcą* jest Pan/Pani:....., tel.:.....e-mail:.....

§ 8

1. Ogólny koszt usług, o których mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą *Zleceniobiorcy*, wyniesie kwotę brutto:
(słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie zostanie sfinansowane ze środków Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Należność z tytułu wykonania przedmiotu umowy będzie płatna po jego zrealizowaniu, na podstawie prawidłowo wystawionego/ej rachunku/faktury, przelewem na konto *Zleceniobiorcy* wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury do siedziby *Zleceniodawcy*.
4. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie:
 - 1) przekazanie *Zleceniodawcy* faktury VAT;
 - 2) przekazanie *Zleceniodawcy* jednego projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030”;
 - 3) podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
5. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 3 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu.
6. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy *Zleceniodawcy*.
7. *Zleceniobiorca* wystawi rachunek/fakturę wg poniższego wzoru:
nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba: Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń
NIP: 956-19-69-536
płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
siedziba: ul. J. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonania umowy, *Zleceniodawca* natychmiast poinformuje o tym *Zleceniobiorcę*, ten zaś niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację przedmiotu umowy niezgodnie z ofertą *Zleceniobiorcy*, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. *Zleceniobiorca* zapłaci *Zleceniodawcy* kary umowne:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w miesiącu wrześniu z przyczyn leżących po stronie *Zleceniobiorcy*, jak również zaprzestania wykonywania umowy; *Zleceniodawca* może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie *Zleceniobiorcy* ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do zapłaty na rzecz *Zleceniodawcy* kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 tytułem kary umownej;
 - 2) w przypadku odstąpienia przez *Zleceniobiorcę* od wykonania umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz *Zleceniodawcy* kwoty stanowiącej równowartość 30% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1, tytułem kary umownej;
 - 3) za opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) w związku z nieusunięciem, niezwłocznie nieprawidłowości, *Zleceniodawca* może żądać od *Zleceniobiorcy* zapłaty kary umownej w wysokości równowartości 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. *Zleceniodawca* może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec *Zleceniobiorcy*, na co przez podpisanie umowy *Zleceniobiorca* wyraża zgodę.
5. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia *Zleceniodawcy* nie będzie możliwe, *Zleceniodawca* zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez *Zleceniodawcę*.
6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 3, winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. *Zleceniobiorca* nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
9. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§ 10

Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy *Zleceniobiorca*:

- 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 *Zleceniobiorcy* 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 jej 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;
- 2) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- 3) 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.

§ 13

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym dla wykonania umowy, zgodnie z załącznikiem nr 4 oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dot. przetwarzania danych osobowych, zawartymi w załączniku nr 5 do umowy.*

§ 14

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Moderowanie 5 spotkań Zespołu ds. opracowania Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030.

Zakres spotkań:

- 1) 5 spotkań, max. 30 osób;
- 2) czas trwania 1 spotkania max. 4 godziny zegarowe;
- 3) syntetyczne przedstawianie celów i założeń każdego ze spotkań przed jego realizacją;
- 4) prowadzenie i moderowanie dyskusji na spotkaniach ww. Zespołu (w tym angażowanie uczestników do aktywnego uczestnictwa);
- 5) podsumowywanie poszczególnych ustaleń na spotkaniach ww. Zespołu;
- 6) formułowanie wniosków i rekomendacji z każdego ze spotkań wspólnie z ww. Zespołem;
- 7) opracowanie w formie pisemnej materiałów cząstkowych z przebiegu każdego ze spotkań wraz z rezultatami wypracowanymi w trakcie poszczególnych spotkań i dostarczenie ich do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu
- w terminie 5 dni po zakończeniu każdego ze spotkań ww. Zespołu;
- 8) przygotowanie materiałów na każde ze spotkań ww. Zespołu i przesyłanie ich w celu zaakceptowania do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu
- terminie 3 dni przed każdym spotkaniem ww. Zespołu. ROPS w Toruniu w terminie 1 dnia od dnia przesłania ww. materiałów przekaże akceptację lub uwagi moderatorowi;
- 9) przygotowanie zbiorczego materiału z prac ww. Zespołu po przeprowadzeniu wszystkich spotkań - w terminie 5 dni po zakończeniu ostatniego spotkania ww. Zespołu

2. Przygotowanie pod kierownictwem moderatora wspólnie z ww. Zespołem 1 projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030”, zawierającego:

- 1) dostosowanie części merytorycznych przyjętych ww. Strategii, w ramach struktury i treści do zapisów wynikających z m.in. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030;
- 2) wypracowanie wspólnie z ww. Zespołem propozycji struktury dokumentu;
- 3) wypracowanie wraz z ww. Zespołem zapisów ww. Strategii, w tym m.in. określenie wizji i misji, analizy SWOT, celów, kierunków działań, wskaźników, określenie harmonogramu jej realizacji, systemu monitorowania i ewaluacji.

3. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkań ze względu na wprowadzone restrykcje mające na celu przeciwdziałanie skutkom pandemii koronawirusa powodującego COVID-19, dopuszcza się realizację całego procesu związanego z przeprowadzeniem spotkań i opracowaniem projektu ww. Strategii w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

umożliwiających porozumiewanie się na odległość. Tryb prowadzenia ww. procesu zostanie ustalony pomiędzy Zleceniodawcą a wybranym Zleceniobiorcą.

II. Sposób organizacji spotkań

1. *Zleceniodawca* zobowiązuje się do udostępnienia sali wraz z wyposażeniem (laptop, projektor, flipchart, papier, długopisy, wydruki) niezbędnym do realizacji spotkań ww. Zespołu.

Od *Zleceniobiorcy* oczekuje się sprawnej i terminowej realizacji spotkań ww. Zespołu.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do współpracy z *Zleceniodawcą* na każdym etapie realizacji spotkań i przygotowania projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030”.

2. Termin realizacji spotkań ustala się na: wrzesień-październik, w ustalonych przez *Zleceniodawcę* odstępach czasowych, w godzinach między 10.00-14.00.

3. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia ustala się na: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, ul. J. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń.

4. Liczba uczestników: Zespół liczący ok. 25 - 30 osób, składający się z przedstawicieli m.in. Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, samorządów gmin, samorządów powiatów, Wojewody Województwa Kujawsko-Pomorskiego, organizacji pozarządowych, jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej, instytucji rynku pracy, obszaru ochrony zdrowia, uczelni wyższych, itp.

5. Rekrutacja uczestników do udziału w pracach Zespołu pozostaje po stronie *Zleceniodawcy*.

6. Do obowiązków *Zleceniobiorcy* należy informowanie *Zleceniodawcy* o stanie prac, zaistniałych problemach oraz innych zagadnieniach istotnych dla realizacji przedmiotu zamówienia.

III. Wymagania wobec moderatora:

Moderator musi:

1) posiadać wiedzę merytoryczną w zakresie zagadnień, będących przedmiotem ww. spotkań, odpowiednio w zakresie polityki społecznej oraz tworzenia programów o charakterze strategicznym i ich aktualizacji;

2) posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć/warsztatów w zakresie pracy socjalnej/polityki społecznej/rozwoju społecznego;

3) dysponować doświadczeniem dotyczącym sporządzania/współudziału w sporządzaniu założeń co najmniej 3 dokumentów o charakterze programowym/strategicznym w zakresie polityki społecznej na poziomie wojewódzkim;

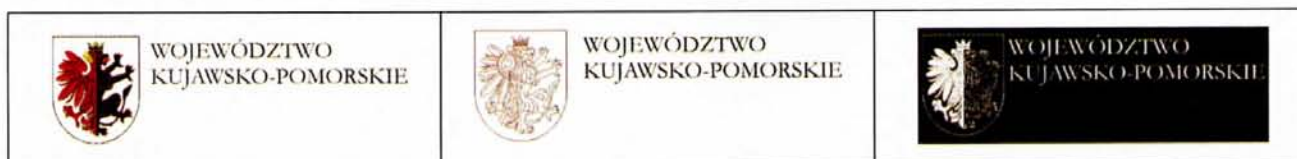
4) dysponować czasem niezbędnym do wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia;

5) dysponować odpowiednim sprzętem w przypadku realizacji spotkań ww. Zespołu w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

Na *Zleceniobiorcy* spoczywa również obowiązek zachowania należytej staranności i wiarygodności w realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami naukowymi i etycznymi.

WZORY STOSOWANYCH LOGOTYPÓW:

Herb z podpisem "Województwo Kujawsko-Pomorskie"



Znak promocyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego





KUJAWY
POMORZE

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Dnia 2020 roku w siedzibie *Zleceniodawcy*, przy ulicy Janiny Bartkiewiczówny 93 w Toruniu przedstawiciel *Zleceniodawcy* w osobie:

- – dokonał odbioru usługi polegającej na moderowaniu 5 spotkań Zespołu ds. opracowania Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030 oraz przygotowaniu pod kierownictwem moderatora wspólnie z ww. Zespołem 1 projektu „Strategii Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2030.

Zgodnie z umową nr z dnia2020 r., stwierdza się, że wykonana praca odpowiada warunkom umowy i przyjmuje się ją w imieniu *Zleceniodawcy*:

- 1) bez zastrzeżeń*;
- 2) z zastrzeżeniami*.

Uwagi dotyczące odbieranej pracy:

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

Przyjmujący:
(imię i nazwisko)
.....

Zdający:
(imię i nazwisko, stanowisko)
.....

*/właściwe zaznaczyć

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)

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 *Zleceniobiorcy* jest *Zleceniodawca*, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, ul. Bartkiewiczówny 93 w Toruniu;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej jest Pan Marcin Kołakowski, mail iodo@rops.torun.pl, tel. 56 6571466;
- 3) dane osobowe *Zleceniobiorcy* przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu niniejszej umowy;
- 4) odbiorcami danych osobowych *Zleceniobiorcy* będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące zasad udostępniania informacji publicznych;
- 5) dane osobowe *Zleceniobiorcy* 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 *Zleceniobiorcę* danych osobowych bezpośrednio *Zleceniodawcy* jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych *Zleceniobiorcy* decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) *Zleceniobiorca* posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących *Zleceniobiorcy*,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych *Zleceniobiorcy*,
 - 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 *Zleceniobiorca* uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje *Zleceniobiorcy*:
 - 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 *Zleceniobiorcy* jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Zleceniobiorcy