

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

UMOWA NR ROPS.....2021

zawarta w dniu w Toruniu, pomiędzy:
Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą Plac Teatralny 2, 87 – 100 Toruń, NIP 956-19-69-536
- 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

.....
zwanym dalej Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez:

.....
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu wizyty studyjnej krajowej dla Sieci Turystycznej Podmiotów Ekonomii Społecznej z Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ramach projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Opis zakresu usługi określonej w ust. 1 zawarty jest w załączniku nr 1 do umowy.
3. Czas realizacji usługi – do 31 października 2021 r. Zleceniodawca zastrzega możliwość przesunięcia terminu realizacji usługi.

§ 2

1. Usługa, o której mowa w § 1 ust. 1, zostanie zrealizowana w miejscach i zakresie zgodnym z ofertą Zleceniobiorcy z dnia, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy oraz niniejszą umową.
2. Liczba uczestników wizyty krajowej wyniesie około 25 osób. Ostateczna lista uczestników zostanie podana przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy na 3 dni przed planowanym terminem wizyty, na podstawie zgłoszeń uczestników.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji wizyt studyjnych, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zleceniodawcy oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy a w szczególności do:
 - 1) opracowania programu wizyty studyjnej zgodnie ze wskazówkami Zleceniodawcy;
 - 2) zorganizowania spotkań wskazanych w programie i poniesienia kosztów z tym związanych;
 - 3) zapewnienia noclegu dla wszystkich uczestników;
 - 4) zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy;
 - 5) zapewnienia transportu uczestników;
 - 6) ubezpieczenia każdego z uczestników;
 - 7) zapewnienia eksperta, tj. osoby posiadającej wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem umowy i programem wizyty, która moderować będzie spotkania i wizyty w poszczególnych podmiotach/instytucjach, przygotuje merytorycznie materiały dla uczestników, przeprowadzi wystąpienie/prelekcję trwającą 1,5 godziny związaną z przedmiotem umowy i programem wizyty;
 - 8) zapewnienia opiekuna/pilota wizyty, tj. osoby odpowiedzialnej za kontakty ze Zleceniodawcą od dnia podpisania umowy do ostatecznego rozliczenia umowy oraz za koordynację wizyty włącznie z wzięciem w niej udziału, niezależnie od eksperta prowadzącego spotkanie w trakcie trwania wyjazdu;
 - 9) sporządzenia z wizyty studyjnej sprawozdania i dokumentacji zdjęciowej i dostarczenia ich Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi, w czasie realizacji zadania, procedurami sanitarnymi związanymi z COVID 19. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany potwierdzić spełnienie wymogów wynikających z przepisów prawa.
6. Podczas realizacji zamówienia Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania w szczególności wymagań wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących m.in. dystansowania społecznego oraz stosowania środków ochrony osobistej, których wprowadzenie spowodowane jest wprowadzeniem stanu epidemii na terenie kraju, w tym przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r., poz. 861 z późn. zm.).
7. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Osobą upoważnioną po stronie Zleceniodawcy do kontaktu ze Zleceniobiorcą będzie:
.....
2. Osobą upoważnioną po stronie Zleceniobiorcy do kontaktu ze Zleceniodawcą będzie:
.....

§ 5

1. Ogólny koszt realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy nie przekroczy kwoty brutto: (słownie:), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika: zł (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty niezbędne do wykonania umowy oraz wszystkie opłaty związane z jej realizacją.
3. Ostateczny koszt zmienny zostanie obliczony przez Zleceniobiorcę na podstawie liczby uczestników poszczególnych wizyt studyjnych.
4. Wynagrodzenie obejmuje ryzyko Zleceniobiorcy i jego odpowiedzialność za prawidłowe oszacowanie przedmiotu umowy.
5. Nie uwzględnienie kosztów wymienionych w ust. 2 przez Zleceniobiorcę w zaoferowanym przez niego wynagrodzeniu nie będzie stanowić podstawy do ponoszenia przez Zleceniodawcę jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu usługi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Zleceniobiorcy, podane na fakturze w terminie do 21 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zleceniodawcy. Przekazanie Zleceniodawcy faktury następuje po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę i zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę sprawozdania z realizacji wizyty. Wynagrodzenie zostanie sfinansowane ze środków projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 6, będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” Regionalnego Programu Operacyjnego województwa Kujawsko-Pomorskiego Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 9.4.2.
8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zleceniodawcy.
9. Zleceniobiorca wystawi 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. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

§ 6

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 umowy;
 - 2) w przypadku odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
 - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) za realizację usługi niezgodnie z programem świadczonych usług, o którym mowa w § 2 ust. 1 bez zgody Zleceniodawcy – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
 - 5) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 umowy.
2. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Zleceniobiorcy nie będzie możliwe, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zleceniodawcę.
3. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy 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% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 tytułem kary umownej.
4. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zleceniodawca może od umowy odstąpić z winy Zleceniobiorcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 3.
5. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 1 lub 3 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

7. łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, nie może przekroczyć 40 proc. wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.
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.

§ 7

1. 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.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy, jeżeli w wyniku panującej sytuacji epidemiologicznej w kraju lub w wyniku wzrastającego i utrzymującego się wysokiego poziomu zakażeń wirusem COVID-19 osoby mające uczestniczyć w wizycie/wizytach studyjnej/studyjnych odwołają uczestnictwo w niej/nich, powodując tym samym, że przeprowadzenie wizyt/y będzie niemożliwe lub niecelowe. Powyższe nie uprawnia Zleceniobiorcy do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tytułu zawartej umowy.

§ 8

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

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 10

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy w przypadkach:
 - 1) działania siły wyższej, w tym w przypadku wystąpienia okoliczności wynikających z COVID-19 mających wpływ na wykonanie przedmiotu umowy;
 - 2) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy ze względów organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem konieczności przedłużenia rekrutacji;
 - 3) zmniejszenia liczby wizyt, liczby osób w przypadku braku osób zainteresowanych udziałem;



- 4) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 5) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zleceniodawcą, a inną niż Zleceniobiorca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiot umowy;
 - 6) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej;
 - 7) 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;
 - 8) zwiększenia liczby osób objętych usługą w przypadku dużego zainteresowania udziałem w wizytach studyjnych, po uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą;
 - 9) zmiany polegającej na zwiększeniu wynagrodzenia Zleceniobiorcy wynikającej ze zwiększenia liczby uczestników wizyt.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
 3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.
 4. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Radca Prawny
Grzegorz Sztandarski

Załącznik nr 1 do umowy

**Opis zakresu usługi kompleksowej organizacji
i przeprowadzenia wizyty studyjnej krajowej dla Sieci Turystycznej
Podmiotów Ekonomii Społecznej z Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

CEL WIZYTY STUDYJNEJ	<p>Celem wyjazdu będzie prezentacja dobrych praktyk i korzyści z rozwoju ekonomii społecznej, prezentacja dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej (PES) z branży turystycznej, a także możliwych form współpracy branżowej.</p> <p>Przez „dobre praktyki” należy rozumieć działanie, którego wprowadzenie służy lub może służyć uczestnikom wizyty studyjnej pomocą w realizacji ich zadań, trafnie odpowiada na konkretną potrzebę lub powstały problem, jest / było realizowane w praktyce i przynosi wymierne korzyści.</p>
UCZESTNICZY	<p>Liczba uczestników jednej wizyty - ok. 25 osób: przedstawiciele PES należących do Sieci Turystycznej Podmiotów Ekonomii Społecznej z Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pracownicy ROPS.</p> <p>Rekrutacja uczestników leży po stronie Wykonawcy. Ostateczna lista uczestników podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Ostateczny termin przekazania listy uczestników Wykonawcy zostanie ustalony w momencie podpisywania umowy.</p>
PROGRAM	<p>Program wizyty obejmuje 2 dni, podczas których odbędą się spotkania z przedstawicielami następujących PES:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Spółdzielnia Socjalna „Kacze Bagno” w Kurzętniku;2) Nidzicka Fundacja Rozwoju NIDA – „Garncarska Wioska” w Kamionce k. Nidzicy;3) Spółdzielnia Socjalna „Iskra” w Sztumskim Polu;4) Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi „Aniołowo” – Wioska Aniołowo. <p>Ostateczny program wizyty opracowany będzie zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.</p>
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI	<p>Województwa: warmińsko-mazurskie i pomorskie</p>
OPIEKUN / PILOT	<p>Opiekun / pilot odpowiedzialny będzie za sprawną organizację wizyty, terminową realizację wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie w hotelu / pensjonacie itp. Opiekun / pilot musi towarzyszyć grupie i sprawować nad nią opiekę podczas podróży oraz wszystkich oficjalnych spotkań przewidzianych w programie, ściśle współpracować z osobami odpowiedzialnymi za realizację wizyty ze strony Zamawiającego.</p>
EKSPERT	<p>Osoba posiadająca wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem zamówienia i programem wizyty, która moderować będzie spotkania i wizyty</p>

	<p>w poszczególnych podmiotach, przygotuje merytorycznie materiały dla uczestników, przeprowadzi wystąpienie/prelekcję trwającą 1,5 godziny związaną z przedmiotem zamówienia i programem danej wizyty</p>
<p>TRANSPORT</p>	<p>Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 919 z późn. zm.), a ponadto autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NNW.</p> <p>Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu ok. 27 osób (w tym 1 opiekun i 1 ekspert), wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera, szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, ABS, ASR oraz jeśli możliwe ESP. Autokar musi posiadać niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne i być czysty.</p> <p>Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do wcześniejszego podstawienia autokaru celem jego sprawdzenia, a w przypadku zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany zaproponować pojazd lepszej jakości. Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.</p> <p>Koszt transportu obejmuje ewentualne koszty przejazdów autostradowych i opłat parkingowych.</p> <p><u>Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania (w tym do zapewnienia odpowiedniej ilości miejsc podczas transportu) zgodnie z obowiązującymi, w czasie realizacji zadania, procedurami sanitarnymi związanymi z COVID 19.</u></p>
<p>ZAKWATEROWANIE</p>	<p>Hotel / pensjonat, mile widziany prowadzony przez podmiot ekonomii społecznej.</p> <p>Pokoje maksymalnie 2-osobowe oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (np. nieparzysta liczba osób, osoby różnej płci bez „pary”, osoby ze szczególnymi potrzebami wynikającymi np. z niepełnosprawności), posiadające oddzielne miejsca do spania oraz łazienki.</p> <p>Przy pełnym „obłożeniu” hotelu / pensjonatu Zamawiający dopuszcza ulokowanie uczestników w pokojach 3-osobowych.</p> <p>Obiekt musi posiadać bezpłatne Wi-Fi.</p> <p>Obiekt musi być wyposażony w bazę żywnościową (sala restauracyjna / stołówka) oferującą żywnie w pełnym zakresie.</p> <p>Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników wizyty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) noclegi ze śniadaniem, w pokojach spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; 2) pokoje ze światłem dziennym, wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników wizyty, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia,

	<p>telewizor, zestaw ręczników, mydło; zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;</p> <p>3) sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (muszą być czyste i zadbane).</p> <p>Wyposażenie i standard obiektu musi zapewniać uczestnikom dobre warunki pobytu.</p> <p>Podczas wizyty wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu.</p> <p><u>Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania (w tym do zapewnienia odpowiedniego metrażu, ilości miejsc noclegowych) zgodnie z obowiązującymi, w czasie realizacji zadania, procedurami sanitarnymi związanymi z COVID 19.</u></p>
<p>WYŻYWIENIE</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, mile widzianą w podmiotach ekonomii społecznej (zrealizowaną np. przez spółdzielnie socjalne, centra lub kluby integracji społecznej, warsztaty terapii zajęciowej, zakłady aktywności zajęciowej) składającą się z:</p> <p>1) śniadania w hotelu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kawa czarna z ekspresu, b) herbata czarna, zielona, owocowa, c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 l na osobę), d) cukier, mleko do kawy, cytryna, e) pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę), f) masło, g) płatki śniadaniowe, mleko, jogurty, h) wybór wędlin i serów, i) dania na ciepło (np. parówki, jajecznica, naleśniki), j) dania na zimno (np. sałatki warzywne, ryba po grecku, galantyna z kurczaka), k) wybór warzyw; <p>2) 2 przerw kawowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kawa czarna z ekspresu, b) herbata czarna, zielona, owocowa c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 l na osobę), d) cukier, mleko do kawy, cytryna, e) owoce na paterach: np. mandarynki / winogrona / kiwi / jabłka / gruszki, f) kruche ciastka (minimum 3 rodzaje); <p>3) 2 obiadów w formie stołu szwedzkiego lub w formie talerzowanej:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zupa, b) mięso (1 porcja na osobę), c) pierogi, naleśniki, kluski lub potrawy regionalne (0,5 porcji na osobę), d) ryba na ciepło (0,5 porcji na osobę) lub danie bezglutenowe / wegańskie, e) zestaw surówek ze świeżych warzyw lub / i gotowanych warzyw (co najmniej dwa rodzaje), f) do dania głównego podane zostaną dodatki (np. ziemniaki i/lub kasza/ryż/frytki),

	<p>g) soki owocowe (0,3 l jedna porcja na osobę), h) woda mineralna (0,3 l jedna porcja na osobę);</p> <p>4) kolacji w hotelu:</p> <p>a) kawa czarna z ekspresu, b) herbata czarna, zielona, owocowa, c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 l na osobę), d) cukier, mleko do kawy, cytryna, e) pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę), f) masło, g) wybór wędlin i serów, h) dania na ciepło (np. bigos, leczko, spaghetti, naleśniki, zapiekanka warzywna), i) wybór warzyw.</p> <p>Wszystkie składniki kolacji muszą być różne od składników obiadów podawanych podczas wizyty. Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca, przy oferowaniu posiłków, winien stosować świeże produkty spożywcze. W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników faktu bycia wegetarianinem / weganinem / bezglutenowcem, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie / wegańskie / bezglutenowe. Zasada urozmaicenia musi dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłku. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. <u>Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania (w tym do sposobu przygotowywania i serwowania posiłków) zgodnie z obowiązującymi w czasie realizacji zadania procedurami sanitarnymi związanymi z COVID 19.</u></p>
UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW	<p>Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników wizyty od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas jej trwania, od odpowiedzialności cywilnej i na pokrycie / zwrot kosztów leczenia powstałych w następstwie nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku.</p> <p>Wymagania minimalne na osobę:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania KL; 2) następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW; 3) odpowiedzialność cywilna – OC. <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed rozpoczęciem wyjazdu przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.</p>
MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH DLA GRUPY	min. 10 godzin

METODY DYDAKTYCZNE	<ol style="list-style-type: none"> 1) prezentacja dobrych praktyk w oparciu o doświadczenie praktyczne; 2) ćwiczenia indywidualne i grupowe; 3) zajęcia warsztatowe; 4) wymiana doświadczeń; 5) konsultacje indywidualne i dyskusje w grupie; 6) wykład.
SALE DYDAKTYCZNE	<p>Sale dydaktyczne, klimatyzowane, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone m.in. w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników wizyty; 2) dostęp do bezprzewodowego internetu; 3) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); 4) laptop. <p>W przypadku wymagań związanych z miejscem i przedmiotem spotkania Wykonawca winien zapewnić:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; 2) tablicę suchościeralną z kompletem pisaków; 3) nagłośnienie; 4) mikrofon bezprzewodowy. <p><u>Wykonawca zobowiązuje się do realizacji tego zadania zgodnie z obowiązującymi w czasie realizacji zadania procedurami sanitarnymi związanymi z COVID 19.</u></p>
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materiały szkoleniowe, opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1) program wizyty; 2) streszczenie/omówienie zagadnień zawartych w programie wizyty studyjnej: wydruk w wersji papierowej oraz nagrane na nośniku elektronicznym; 3) prezentacje w programie zgodnym z PowerPoint wykorzystane podczas wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego; 4) regulacje prawne adekwatne do tematyki wizyty studyjnej - nagrane na nośniku elektronicznym; 5) inne dokumenty wykorzystane podczas wizyty studyjnej: nagrane na nośniku elektronicznym. <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie, termobindowanie bądź listwa spinająca.</p> 2. Notatnik w formacie A4. 3. Długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami. <p>Opracowany materiał Wykonawca prześle Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej, np. na nośniku.</p> <p>Materiały szkoleniowe, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego oraz informacją o współfinansowaniu wizyty</p>

	<p>studyjnej ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p>
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonanie identyfikatorów imiennych dla opiekunów, trenerów i wszystkich uczestników wizyty studyjnej w formie zawieszki (po akceptacji wzoru przez Zamawiającego); 2) dystrybucji materiałów szkoleniowych wśród uczestników wizyty studyjnej; 3) udokumentowania fotograficznego przebiegu wizyty studyjnych aparatem cyfrowym lustrzanką – minimum 50 zdjęć z wizyty studyjnej oraz przekazanie na nośniku elektronicznym Zamawiającemu w przeciągu 3 dni od zakończenia wizyty studyjnej; 4) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy. <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację wizyty studyjnej zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że wizyta studyjna organizowana jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
PROGRAM INTEGRACYJNY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników wizyty studyjnej. 2. Program kulturalno-artystyczny uzgodniony z Zamawiającym. 3. <u>Wykonawca zobowiązuje się do realizacji tego zadania zgodnie z obowiązującymi w czasie realizacji zadania procedurami sanitarnymi związanymi z COVID 19.</u>