

## PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w dniu ..... 2022 r. 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

....., NIP ....., REGON ....., (adres)....., działającą  
na podstawie wpisu do KRS ....., reprezentowaną przez:

o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest organizacja konferencji metodycznej dla kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w ramach projektu „Trampolina 3”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym., szczegółowo opisana w załączniku nr 1 do umowy.
2. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja skierowana jest do kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko - pomorskiego.
3. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja realizowana będzie:  
Wariant 1: Stacjonarnie w .....  
Wariant 2: W formie zdalnej/on-line z uwzględnieniem zasad opisanych w załączniku nr 1 do umowy.
4. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja, realizowane będą zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1.
5. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) zorganizowania i przeprowadzenia konferencji metodycznej zgodnie z zakresem wynikającym z treści załącznika nr 1 do umowy oraz złożonej oferty;
  - 2) zapewnienia kadry spełniającej wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;
  - 3) przygotowania dokumentów powstałych w związku ze świadczeniem usługi, o których mowa w ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1;
  - 4) przekazania uczestnikom konferencji certyfikatów, zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy;
  - 5) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania ze zrealizowanej usługi.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.

7. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
8. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowany w dniach 26-27 kwietnia 2022 r..
9. Usługa, o której mowa w ust. 1, będzie świadczona w dniach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z programem konferencji stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.

## § 2

1. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
  - 1) sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy;
  - 2) współpracy z Wykonawcą podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
  - 3) wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zmiany kadry wskazanej w ofercie Wykonawcy realizującej poszczególne usługi;
  - 4) wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry organizującej i prowadzącej konferencję;
  - 5) odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Wykonawcę usług;
  - 6) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1;
  - 7) zapewnienia rekrutacji uczestników, o których mowa w § 1 ust. 2;
  - 8) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
  - 9) weryfikowania i akceptowania merytorycznych treści materiałów dydaktycznych dla uczestników;
  - 10) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym sprawozdania, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
  - 11) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w programie świadczonych usług, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż pięć dni roboczych przed terminem danego szkolenia.

## § 3

1. W ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów dydaktycznych, opracowanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
  - 2) zwielokrotniania utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
  - 3) wprowadzenia utworu 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, kursów, szkoleń i wizyt studyjnych, których organizatorem/współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
  - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym, w tym jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,
  - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
  - d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;
- 5) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;
  - 6) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego.
2. Korzystanie z materiałów, o których mowa w ust. 1, odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
  3. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów dydaktycznych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.

#### § 4

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym jest Pani: ....., tel.: ....., mail.: .....
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą jest Pani Paulina Wójcik-Popielarczyk, tel.: 56 657 14 79, mail.: p.wojcik@rops.torun.pl .

#### § 5

1. Ogólny koszt usługi zorganizowania konferencji metodycznej dla kuratorów z terenu województwa kujawsko-pomorskiego, o której mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wyniesie brutto maksymalnie:
  - 1) Dla wariantu 1. stacjonarnego: ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100);
  - 2) Dla wariantu 2. online: ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).
2. Koszt ogólny obejmuje koszt usługi zorganizowania i przeprowadzenia konferencji na który składają się koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu usługi 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 zrealizowany przedmiot umowy będą przekazane Zamawiającemu:
  - 1) prawidłowo wystawione faktury, za wykonany przedmiot umowy, dostarczone po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji poszczególnych usług w danym miesiącu, zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do umowy;
  - 2) specyfikacja poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po zrealizowaniu usługi.
6. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 3 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Zamawiającego.
7. Zamawiający oświadcza, iż usługi objęte umową są realizowane w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego i są usługami kształcenia zawodowego finansowanymi w całości ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych oraz są to usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług - rozdział 2 "Zwolnienia" (Dz.U. 2021 poz. 685 z późn. zmian.).

8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
9. Wykonawca 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. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad, zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych; zwanym dalej RODO oraz w krajowych przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie przetwarzał dane osobowe uczestników szkoleń na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów wykonania niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy oraz oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy;
  - 2) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
  - 3) za realizację usługi niezgodnie z programem świadczonych usług, o którym mowa w § 1 ust. 9 bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
  - 4) 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 pkt 1 umowy;
  - 5) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego, kawy i/lub herbaty oznaczonej etykietą, o której mowa w Rozdziale XVIII ust. 2 pkt 3 SWZ , Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy przypadek niewykorzystania kawy i/lub herbaty opatrzonej etykietą Fair Trade lub inną równoważną etykietą - jeśli Wykonawca zaoferował w Formularzu ofertowym wykorzystanie kawy i/lub herbaty z ww.etykietą.
2. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

3. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania 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% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 pkt 1 tytułem kary umownej.
4. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 3.
5. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 3 lub 4 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. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
8. 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;
  - 2) zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia szkoleń będących przedmiotem umowy ;
  - 3) składu osobowego prelegentów/moderatora/opiekuna – wskazanych przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że zmiana nastąpi poprzez wyznaczenie osoby/osób posiadających co najmniej takie samo doświadczenie jak osoba zmieniana;
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:

- 1) działanie siły wyższej;
- 2) przedłużającą się procedurę, w związku z rozpatrywaniem wniesionego/wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych;
- 3) okoliczności występujące po stronie Zamawiającego, które uniemożliwią wykonanie zamówienia w ustalonym w umowie terminie.

#### § 11

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Agnieszka Wiśniewska-Celmer  
  
RADNA PRAWNY  
TR - 991

Załącznik nr 1 do projektowanych postanowień umowy

## SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

### Organizacja konferencji metodycznej dla kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego

Konferencja zorganizowana będzie w ramach projektu „Trampolina 3”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji metodycznej dla kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego, będących otoczeniem uczestników projektu „Trampolina 3”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.
Szczegółowe informacje o przedmiocie zamówienia	W ramach realizacji zamówienia, jakim jest organizacja konferencji metodycznej dla kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego Wykonawca zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienia opiekuna organizacyjnego konferencji oraz moderatora,</li> <li>• zorganizowania i obsługi recepcji konferencji, a także rejestracji uczestników,</li> <li>• zapewnienia specjalistów wygłaszających prelekcje oraz przeprowadzających warsztaty dla uczestników,</li> <li>• zapewnienia materiałów konferencyjnych,</li> <li>• zapewnienia certyfikatów uczestnictwa w konferencji dla wszystkich uczestników,</li> <li>• przekazania Zamawiającemu list obecności wraz z listami odbioru materiałów konferencyjnych, potwierdzonych własnoręcznym podpisem (wzory list Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy),</li> <li>• przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z realizacji konferencji,</li> <li>• przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działań określonych i wymaganych przez Zamawiającego,</li> <li>• świadczenia usług cateringowych podczas konferencji;</li> <li>• zapewnienia sali konferencyjnej i sal dydaktycznych na obrady konferencyjne;</li> <li>• zapewnienie środków ochrony/środków do dezynfekcji, zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w czasie pandemii.</li> </ul>
Termin konferencji	<b>Dzień I – 25 maja 2022 r.</b> <b>Dzień II – 26 maja 2022 r.</b>
Miejsce konferencji	w promieniu 2 km od Rynku Staromiejskiego w Toruniu (droga piesza), z zastrzeżeniem, iż do miejsca docelowego można dotrzeć komunikacją miejską z Dworca PKP Toruń Główny lub z Dworca PKS w czasie nieprzekraczającym 20 minut Ponadto miejsce realizacji konferencji winni być zlokalizowane w taki sposób, aby w pobliżu znajdowały się liczne miejsca parkingowe, umożliwiające pozostawienie pojazdu wszystkim uczestnikom konferencji. Obiekt musi dysponować infrastrukturą, (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Liczba dni konferencyjnych	2 dni
Liczba godzin konferencji	6 godzin/ dzień
Liczba uczestników	Maksymalnie 100 uczestników
Cel i tematyka konferencji	<p>Celem konferencji jest poszerzenie katalogu wsparcia skierowanego do otoczenia młodzieży, a mianowicie do kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego. Działanie to będzie okazją do spotkania się ze specjalistami w dziedzinie resocjalizacji, profilaktyki społecznej, psychologii, psychoprofilaktyki, prawa, a treści poruszane w wygłaszanych referatach wzbogacą wachlarz narzędzi, jakimi dysponują kuratorzy. Konferencja, połączona z warsztatami, będzie poświęcona pracy z nieletnim i jego otoczeniem.</p> <p>Tematyka prelekcji i warsztatów będzie obejmować następujące zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diagnoza nieletniego i otoczenia;</li> <li>• geneza przypadku (praca z nieletnim i otoczeniem – m.in.: osoba chora psychicznie, agresywna, wzbudzająca lęk);</li> <li>• nowatorskie metody pracy z osobami nieletnimi.</li> </ul> <p>Treść prelekcji/prezentacji wymaga akceptacji Zamawiającego na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji.</p>
Program konferencji	<p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował konferencję będącą przedmiotem zamówienia zgodnie z programem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.</p> <p><u>Wykonawca winien uzupełnić ww. program o imiona, nazwiska, i stopnie naukowe/tytuły zawodowe prelegentów. Uzupełniony program Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu wraz z ofertą.</u></p> <p>Warsztaty przewidziane w programie konferencji będą realizowane równolegle, w podziale na trzy możliwie równe grupy uczestników. Wykonawca przeprowadzi te same warsztaty każdego dnia konferencji, bowiem osoby uczestniczące w jednym warsztacie pierwszego dnia, drugiego dnia uczestniczyć będą w innym.</p>
Grupa docelowa	Kuratorzy sądowi z województwa kujawsko-pomorskiego, będący otoczeniem uczestników projektu pn. „Trampolina 3”
Osoby prowadzące konferencje i prelegenci	<p>Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opiekuna organizacyjnego konferencji,</li> <li>• osobę prowadzącą konferencję (moderatora),</li> <li>• min. 3 specjalistów z dziedziny pedagogiki/ resocjalizacji/ profilaktyki społecznej/ psychologii/ psychoprofilaktyki/ prawa itp., wygłaszających prelekcje podczas konferencji oraz następnie przeprowadzających warsztaty dla uczestników w podziale na trzy grupy.</li> </ul>
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykład,</li> <li>• prezentacja, film</li> <li>• warsztaty</li> </ul>
Forma realizacji konferencji	<p>Konferencja realizowana będzie:</p> <p><b>WARIANT 1:</b> Stacjonarnie, w bezpośrednim kontakcie specjalistów prowadzących wykłady/warsztaty oraz uczestników.</p> <p><b>WARIANT 2:</b> W formie zdalnej/on-line z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, np. platformy szkoleniowej z uwzględnieniem poniższych zasad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzona konferencja, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji;</li> <li>• Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego), na 2 dni przed rozpoczęciem konferencji;</li> <li>• przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwiać potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”);</li> <li>• konferencja powinna odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów;</li> <li>• przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.) posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych;</li> <li>• uczestnicy konferencji powinni mieć możliwość interakcji z prowadzącym i innymi uczestnikami, realizacji ćwiczeń w podgrupach, omawiania przypadku, zadawania pytań trenerowi (w formie głosowej lub tekstowej), udziału w grupowej videokonferencji, grupowym czacie głosowym itp.;</li> <li>• uczestnicy mogą na bieżąco komentować materiał, zadawać pytania i dzielić się własnym doświadczeniem oraz realizować zadania w grupach, a następnie dzielić się na forum wypracowanymi efektami;</li> <li>• uczestnicy konferencji mają mieć możliwość uczestnictwa poprzez komputer lub smartfon/ tablet;</li> <li>• Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi;</li> <li>• Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej;</li> <li>• zajęcia on-line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego.</li> </ul> <p><b>Wybór wersji, w której dana usługa zostanie zrealizowana należy każdorazowo do Zamawiającego.</b></p>
Rekrutacja	<p>Za rekrutację uczestników konferencji odpowiada Zamawiający. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem każdej części konferencji, w celu przygotowania imiennych certyfikatów.</p>
Materiały konferencyjne	<p><b>WARIANT 1:</b> Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników konferencji opracowanie i przygotowanie materiałów konferencyjnych, które będą zawierały:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teczkę tekturową z gumką w formacie A4 (ologowana),</li> <li>• program konferencji,</li> <li>• notes min. 24 kartkowy, format A4 i długopis metalowy automatyczny,</li> <li>• broszurę zawierającą treści wystąpień/treści poruszane na warsztatach oraz informacje o organizacji konferencji w ramach projektu pn. „Trampolina 3”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</li> </ul> <p>Do zadań Wykonawcy należeć będzie: zebranie materiału</p>

	<p>merytorycznego, korekta językowa, skład, opracowanie graficzne, przygotowanie do druku i druk broszury, zgodnie z poniższymi wymogami.</p> <p>Broszura winna spełniać wymogi techniczne:</p> <p>a) format: A4, b) okładka: kreda 200 g, pełen kolor /4+4/, foliowana, c) pozostałe strony: kreda mat 135 g, pełen kolor /4+4/, d) objętość: minimum 16 stron /bez okładki/, e) szycie: drutem zeszytowo, f) nakład: 111 egzemplarzy.</p> <p>Wykonawca przedstawi propozycje broszury konferencyjnej najpóźniej w terminie 10 dni przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag, Wykonawca dokonuje korekty zgodnie z uwagami Zamawiającego. Każda ze stron na dokonanie korekt ma 2 dni robocze.</p> <p>Druk broszury następuje po ostatecznej akceptacji Zamawiającego.</p> <p>Wszystkie materiały konferencyjne muszą zostać oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz informacją, że są dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p><u>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji.</u></p> <p><b>WARIANT 2:</b></p> <p>Materiał szkoleniowy w wersji elektronicznej, w wersji edytowalnej przesłany na podane wcześniej adresy poczty elektronicznej wszystkim uczestnikom konferencji oraz Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem obrad o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki wykładów/warsztatów. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki konferencji. Materiały muszą być praktyczne, konkretne, multimedialne i interaktywne</p> <p><u>Materiały w wersji elektronicznej również wymagają akceptacji Zamawiającego na 10 dni przed rozpoczęciem obrad.</u></p>
Certyfikaty	<p>Każdy z uczestników otrzyma certyfikat potwierdzający udział w konferencji, uwzględniający tematykę prelekcji oraz warsztatów. Wzór certyfikatu wymaga akceptacji Zamawiającego na 10 dni przed planowanym terminem konferencji.</p>
Ankieta ewaluacyjna	<p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania ankiet ewaluacyjnych (ologowanych), które uczestnicy wypełniać będą na początku i na zakończenie konferencji oraz opracowania wniosków z analizy ankiet i przedstawienia go Zamawiającemu.</p> <p>Wypełnione ankiety Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji usługi.</p> <p>Wzór ankiety wymaga akceptacji Zamawiającego na 10 dni przed rozpoczęciem konferencji.</p>
Działania promocyjne	<p>Wykonawca zobowiązany jest do</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informowania o finansowaniu wydarzenia ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 – Działanie 9.2, Poddziałanie 9.2.2 – plakat A3 w kolorze z logotypami EFS (przekazany przez Zamawiającego),</li> <li>• przygotowania prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, oznaczonej znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego; zawierającej m.in. tytuł konferencji, tytuł projektu oraz informację o finansowaniu wydarzenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa</li> </ul>

	<p>Kujawsko-Pomorskiego 2014- 2020; prezentacja wymaga akceptacji Zamawiającego na 3 dni przed planowanym terminem konferencji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dystrybucji materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji;</li> <li>• udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym - minimum 50 zdjęć, które będą odzwierciedleniem tematyki konferencji. Zdjęcia powinny być dobrej jakości, przedstawiać uczestników, prelegentów, ologowanie sal oraz materiały dydaktyczne. Materiały powinny być przekazane Zamawiającemu na nośniku elektronicznym wraz z protokołem odbioru usługi.</li> </ul>
<b>POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA</b>	
Sprawozdanie	<p>Po realizacji konferencji Wykonawca składa sprawozdanie końcowe z Wykonania usługi. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do umowy. Sprawozdanie winno być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 5 dni roboczych po zakończeniu konferencji. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych,</li> <li>• dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym),</li> <li>• ankiety ewaluacyjne wraz z opracowanymi wnioskami z ich analizy;</li> <li>• jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej.</li> </ul>
Wymagania szczegółowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację z konferencji, którą na koniec, wraz ze sprawozdaniem, przekaze Zamawiającemu.</li> <li>• Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, tj. po zatwierdzeniu przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji usługi. Do faktury wykonawca zobowiązany jest dołączyć specyfikację poniesionych wydatków.</li> <li>• Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, dostarczonej po zatwierdzeniu przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji usługi.</li> <li>• Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną konferencją, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli.</li> <li>• Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i obowiązku ich stosowania a szczególnie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...) i o obowiązku zachowania poufności.</li> <li>• Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się i podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników, a następnie odwołań po zakończeniu wykonanej usługi.</li> </ul>
<b>INFORMACJE DOTYCZĄCE SAL I CATERINGU</b>	
<p>Obowiązki Wykonawcy w zakresie świadczenia usług cateringowych oraz w zakresie zapewnienia sal konferencyjnych i dydaktycznych podczas każdego dnia konferencji:</p>	
<p>a) zapewnienie sali konferencyjnej na cele spotkania, mieszczącej 120 osób (uczestników,</p>	

- prelegentów, przedstawicieli organizatora), o powierzchni min. 250 m<sup>2</sup>, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucha ścierna 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. Sala powinna być klimatyzowana i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- b) zapewnienie 3 sal dydaktycznych (w których przeprowadzane będą warsztaty dla uczestników konferencji), mieszczących co najmniej 40 osób, o powierzchni min. 80 m<sup>2</sup> z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablica sucha ścierna 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. W salach powinien być zapewniony dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- c) zapewnienie nagłośnienia i mikrofonu bezprzewodowego na czas prelekcji,
- d) zapewnienie wyżywienia dla każdego z uczestników spotkania składającego się z posiłku obiadowego oraz serwisu kawowego:  
**Posiłek obiadowy:** w formie szwedzkiego stołu – zupa (300 ml/osobę), ziemniaki lub ryż (200 g/osobę), jedna porcja mięsa (150 g/osobę), jedna porcja ryby (150 g/osobę), pierogi wegetariańskie, zestaw trzech surówek, woda, soki (0,3 l/osobę),  
**Serwis kawowy** składający się z: kawy, herbaty, dodatków: mleko, cukier, cytryna, a ponadto wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz drobnych słonych lub słodkich przekąsek: paluszki, ciastka (min. 3 rodzaje), ciasto (min. 2 rodzaje) owoce sezonowe, dostępny w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby,  
Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku.  
Menu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję posiłków najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem konferencji,
- e) DODATKOWO: zapewnienie materiałów konferencyjnych, wyżywienia oraz miejsc parkingowych dla 10 osób będących przedstawicielami Zamawiającego, w tym osób otwierających obrady konferencyjne oraz sprawujących nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji usługi;
- f) odpowiednie przygotowanie miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji - serwis kawowy oraz obiad podane będą w sali sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywają się obrady lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Wykonawcę sali konferencyjnej (m.in. wniesienie stołów, ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów) na potrzeby podawania obiadu nie dłuższy niż 15 minut,
- g) dostarczenie wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. serwetek, serwetników, zastawy stołowej z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i werników, dyspenserów do napojów, termosów itp.),

Wykonawca winien dostosować sposób realizacji przedmiotu zamówienia do obowiązujących wytycznych w zakresie zachowania bezpieczeństwa w czasie pandemii (m.in. dezynfekcja, dystans społeczny, środki ochrony itp.). Łączny koszt realizacji usługi wskazany w formularzu ofertowym winien uwzględniać koszty poniesione dla zachowania ww. wytycznych.

Szczegółowe wytyczne znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/hotele-i-inne-miejsca-noclegowe>



### SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW

NAZWA I TERMIN SZKOLENIA	RODZAJ USŁUGI	PONIESIONY KOSZT OGÓŁEM
Organizacja konferencji metodycznej dla kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego	Wariant 1/Wariant 2*	

.....



Załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI KONFERENCJI METODYCZNEJ  
zorganizowanej przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu**

realizowanej w ramach w ramach projektu „Trampolina 3”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.

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

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1.	Nazwa wykonawcy:	
2.	Tytuł zrealizowanej konferencji:	
3.	Termin realizacji konferencji:	
4.	Liczba godzin zegarowych:	
5.	Liczba uczestników konferencji (max. 100)	
	kobiet:	
	mężczyzn:	
6.	Wariant realizacji usługi:	
7.	Miejsce realizacji konferencji:	
8.	Wykaz kadry trenerskiej prowadzącej zajęcia dydaktyczne:	
9.	Wykaz materiałów konferencyjnych dla uczestników:	
10.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	
	Imię i nazwisko:	
	Numer telefonu:	
	Adres poczty elektronicznej:	

**II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Cel konferencji, w tym:

**WARTOŚĆ MERYTORYCZNA KONFERENCJI:**

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

**ORGANIZACJA KONFERENCJI:**

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

**2. ZAKRES TEMATYCZNY - PROGRAM :**

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

**3. METODY DYDAKTYCZNE:**

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

**4. CZY ZAISTNIAŁY JAKIEŚ PROBLEMY PODCZAS REALIZACJI ZADANIA?**

**TAK**

**NIE**

**5. JEŻELI TAK, NALEŻY ZAZNACZYĆ RODZAJ PROBLEMU PODCZAS REALIZACJI SPOTKANIA, OPISAĆ PROBLEM ORAZ PODJĘTE ŚRODKI ZARADCZE**

**1) problemy dotyczące uczestników**

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

**2) Inne**

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

Integralną część sprawozdania stanowią:

- 1) listy potwierdzające obecność uczestników oraz odbiór materiałów konferencyjnych /potwierdzenie uczestnictwa online/,
- 2) dokumentację fotograficzną (min. 50 zdjęć na nośniku elektronicznym) /dla wersji stacjonarnej/,
- 3) ankiety ewaluacyjne wraz z opracowanymi wnioskami z ich analizy;
- 4) jeden egzemplarz materiałów konferencyjnych na potrzeby dokumentacji projektowej.

**Miejscowość, data, podpis**

.....

*Zatwierdzam*

.....



## 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, .....

.....  
(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 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 56 6571466, email: [iodo@rops.torun.pl](mailto:iodo@rops.torun.pl);
- 3) Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;
- 4) dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zamówieniem nr DO.2721.2.2022, pn. **„Organizacja konferencji metodycznej dla kuratorów sądowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego”**.
- 5) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa;
- 6) 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;
- 7) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 9) zgodnie z RODO przysługuje Wykonawcy:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z prowadzonym postępowaniem i złożoną ofertą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych - 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,
  - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 10) zgodnie z RODO Wykonawcy nie przysługuje:
  - a) prawo do przenoszenia danych osobowych,
  - b) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, po złożeniu oferty,
  - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 11) Zamawiający nie zamierza przekazywać danych osobowych Wykonawcy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 12) Zamawiający informuje, że:
  - a) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyrołów skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze

- środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie,
- b) udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
  - d) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
  - e) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
  - f) w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis Wykonawcy

## Konferencja metodyczna dla kuratorów sądowych z województwa kujawsko-pomorskiego

Konferencja realizowana w ramach projektu pn. „Trampolina 3”

Dzień pierwszy: 25 maja 2022 roku

- 9<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup> **Rejestracja uczestników**
- 9<sup>30</sup> – 9<sup>45</sup> **Otwarcie konferencji** – Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu
- 9<sup>45</sup> – 11<sup>15</sup> **Diagnoza nieletniego i otoczenia**
- Specyficzne zewnętrzne przejawy w postawie i zachowaniu nieletniego i opiekunów.
  - Sposób przeprowadzenia wywiadu z przedstawicielami oświaty, służby zdrowia, pomocy społecznej, policji – pozyskiwanie informacji o nieletnim i jego otoczeniu (podstawy prawne).
  - Sposób przeprowadzenia wywiadu z osobą doznającą przemocy, stosującą przemoc, uzależnioną, współuzależnioną.
  - Zasady rozmowy z nieletnim.
- 11<sup>15</sup> – 11<sup>30</sup> **Przerwa kawowa**
- 11<sup>30</sup> – 13<sup>45</sup> **Nowatorskie metody pracy z osobami nieletnimi – warsztaty**
- **Warsztat A:** Fokus na obszarze problemowym – Metoda FRIS (style myślenia).
  - **Warsztat B:** Trening mediacji oparty na Porozumieniu Bez Przemocy wg Marshalla Rosenberga.
  - **Warsztat C:** Trening autogeny.
- Po godzinie pracy warsztatowej 15-minutowa przerwa*
- 13<sup>45</sup> – 14<sup>30</sup> **Blok pytań – podsumowanie, wymiana doświadczeń**
- 14<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> **Obiad**

## Konferencja metodyczna dla kuratorów sądowych z województwa kujawsko-pomorskiego

Konferencja realizowana w ramach projektu pn. „Trampolina 3”

Dzień drugi: 26 maja 2022 roku

9<sup>00</sup> – 9<sup>15</sup> **Otwarcie II dnia konferencji** – Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu

9<sup>15</sup> – 10<sup>45</sup> **Geneza przypadku (praca z nieletnim i otoczeniem – m.in. z osobą chorą psychicznie, agresywną, wzbudzającą lęk)**

- Rozpoznawanie pierwszych symptomów sytuacji niebezpiecznej w kontakcie z nieletnim i otoczeniem.
- Prawidłowa komunikacja jako podstawa w sytuacjach zagrożenia.
- Postępowanie z agresywnym nieletnim i jego otoczeniem.
- Postępowanie w sytuacjach zagrożenia życia.
- Procedura postępowania z nieletnim nieuzbrojonym i uzbrojonym.

10<sup>45</sup> – 11<sup>00</sup> **Przerwa kawowa**

11<sup>00</sup> – 13<sup>15</sup> **Nowatorskie metody pracy z osobami nieletnimi – warsztaty**

- **Warsztat A:** Fokus na obszarze problemowym – Metoda FRIS (style myślenia).
- **Warsztat B:** Trening mediacji oparty na Porozumieniu Bez Przemocy wg Marshalla Rosenberga.
- **Warsztat C:** Trening autogenny.

*Po godzinie pracy warsztatowej 15-minutowa przerwa*

13<sup>15</sup> – 14<sup>00</sup> **Blok pytań – podsumowanie, wymiana doświadczeń**

14<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> **Obiad**