



Projektowane postanowienia umowy

zawarte w dniu 2025 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 -

a

.....NIP:; REGON: ; adres..... KRS....., zwanym dalej Wykonawcą,
reprezentowanym przez: ,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i gastronomiczną oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w centrum Etap I” w ramach Osi Priorytetowej 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, Program Regionalny: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do umowy.
2. Stanowiące przedmiot umowy usługi skierowane są do
 - 1) kadr świadczących usługi społeczne w społeczności lokalnej m.in pracownicy socjalni, asystenci rodzin oraz kadry systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej;
 - 2) kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
3. Stanowiące przedmiot umowy usługi szkoleniowe, realizowane będą w
Szczegółowe wymagania dotyczące miejsca realizacji usługi zawiera załącznik nr 1 do SWZ.
4. Stanowiące przedmiot umowy usługi szkoleniowe, realizowane będą zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1.
5. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do¹:
 - 1) zrealizowania kompleksowej usługi szkoleniowej, w tym:
 - a. 1 Szkolenie na **asystenta rodziny** wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz zapewnieniem usługi gastronomicznej, hotelowej, noclegowej,
 - b. 1 Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej **niezawodowej** lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego wraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz zapewnieniem usługi gastronomicznej,
 - c. 1 Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej **zawodowej** lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego wraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych oraz zapewnieniem usługi gastronomicznej, noclegowej, hotelowej.

zgodnie z zakresem wynikającym z treści załącznika nr 1 do umowy oraz złożonej oferty;

¹ część zostanie uzupełniona w oparciu o wybraną w postępowaniu ofertę

- 2) zorganizowania i przeprowadzenia usług obejmujących zakres i formę wskazaną w załączniku nr 1 do umowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie;
 - 3) zapewnienia kadry spełniającej wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;
 - 4) wydrukowania dokumentów powstałych w związku ze świadczeniem usług, o których mowa w ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - 5) przekazania uczestnikom szkoleń zaświadczeń o ich ukończeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy;
 - 6) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdań ze zrealizowanych usług;
 - 7) zapewnienia usług hotelarskiej i gastronomicznej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;
 - 8) przeprowadzenia usług stanowiących przedmiot umowy w salach dydaktycznych, spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi wszelkie kwestie związane z realizacją przedmiotu umowy 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. Brak przedstawienia dokumentacji w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie skutkowało naliczeniem kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto wskazanego w §7 ust. 2 pkt 1 umowy za każdy przypadek niedotrzymania terminu przez Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
9. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1,5 zostanie zrealizowany do dnia **20 grudnia 2025 r. (szkolenie dla kandydatów na RZ)** , do dnia **31 marca 2026 (szkolenie na asystenta rodziny)**.
- Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z wykonawcą, w załączniku nr 2 do umowy, usługi szkoleniowe świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, weekendy , zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 1 do SWZ.
10. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie liczby godzin wykonywanych usług w poszczególnych terminach, w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających wykonanie usług w pierwotnie przewidzianym okresie. Okoliczności te stanowią w szczególności:
- 1) obiektywne trudności w udziale zrekrutowanych osób, będących uczestnikami wsparcia;
 - 2) trudności organizacyjne w zakresie możliwości zapewnienia warunków lokalowych do wykonania usługi;
 - 3) zbyt duże skumulowanie form świadczonego wsparcia.
- Wskazane powyżej okoliczności mogą doprowadzić do dokonania zmian umowy w zakresie zmniejszenia lub zwiększenia ilości godzin świadczenia usług, co prowadzić będzie w konsekwencji do zmiany wysokości wynagrodzenia - proporcjonalnie do ilości zmienianych godzin. Okoliczności te mogą ponadto prowadzić do zmiany terminu realizacji usług - nowy termin realizacji usługi zostanie wyznaczony tak, aby możliwe było wykonanie przedmiotu zamówienia, po ustaniu przyczyn wskazanych powyżej, które uniemożliwiają wykonanie usługi zgodnie z pierwotnie ustalonymi warunkami.



11. Wykonawca który uzyskał punkty za kryterium 3) aspekty społeczne - integracja społeczna i zawodowa osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, na etapie oceny ofert, zobowiązuje się do zatrudnienia przy wykonywaniu zamówienia jednej osoby Osoba ta będzie zatrudniona przez cały okres realizacji zamówienia.
12. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu oświadczenie w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 11. Oświadczenie będzie zawierać co najmniej dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia wskazanej/ych w ust. 11 osoby/osób, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązany jest także do przedłożenia zamawiającemu – w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 12 - kopii umowy/umów o pracę albo umów cywilnoprawnych zawartych z tymi osobami. Ponadto, wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wraz z kopią umowy, dokumentów potwierdzających status danej osoby. W przypadku osób bezrobotnych będzie to w szczególności kopia skierowania do pracy lub kopia decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej. Umowy i inne dokumenty muszą być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych. W przypadku osób bezrobotnych, imię i nazwisko osoby/osób wskazanej/ych do zatrudnienia nie podlegają anonimizacji. W przypadku osób z niepełnosprawnościami umowy i dokumenty potwierdzające status danej osoby nie powinny zawierać imion i nazwisk identyfikujących te osoby.
14. Zamawiający jest zobowiązany zatrudnić osobę/osoby, o których mowa w ust. 11 nie później niż 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia. Przez zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami do realizacji zamówienia należy rozumieć zatrudnienie do realizacji zamówienia nowych osób z niepełnosprawnościami, nie będących obecnie pracownikami wykonawcy/podwykonawcy lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy. Przez zatrudnienie do realizacji zamówienia należy rozumieć zatrudnienie do realizacji zamówienia nowych osób z niepełnosprawnościami, nie będących obecnie pracownikami wykonawcy/podwykonawcy lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy. Osoba z niepełnosprawnościami to osoba spełniająca warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych. Zatrudnienie osoby z niepełnosprawnościami powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby z niepełnosprawnościami na pozostały okres realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie ww. osób na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej, w zależności od charakteru czynności, jakie będą wykonywały te osoby.

15. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej z osobą z niepełnosprawnościami/osobą bezrobotną wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia/oddelegowania do realizacji zamówienia innej osoby posiadającej taki status, w terminie 7 dni kalendarzowych od ustania stosunku pracy/rozwiązania umowy cywilnoprawnej.
16. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku:
- a) niezatrudnienia/nieoddelegowania do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez niego liczby osób z niepełnosprawnościami/osób bezrobotnych lub
 - b) stwierdzenia przez zamawiającego, na podstawie dowolnych środków dowodowych, iż w trakcie trwania umowy doszło do rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy/rozwiązania umowy cywilnoprawnej z zatrudnionymi przez wykonawcę osobami, o których mowa w ust. 11.
17. Wysokość kary umownej wynosi 500,00 zł za osobę za każdy dzień w okresie realizacji umowy, w którym wystąpiła jedna z sytuacji, o których mowa w ust. 16. Kara umowna będzie naliczana za każdy dzień niezatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami/osoby bezrobotnej z zastrzeżeniem terminów wskazanych w ust. 15. Maksymalna wysokość kary umownej, której może dochodzić zamawiający od wykonawcy jest ograniczona do wysokości 40% całkowitego wynagrodzenia brutto za realizację całości przedmiotu 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 świadczącej usługi szkoleniowe;
 - 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) sporządzania list obecności, odbioru zaświadczeń, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, noclegów, wyżywienia;
 - 11) odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym sprawozdań, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy;
 - 12) 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. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołożyć wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, MFiPR/2021-2027/9(1), dostępne na stronie internetowej Funduszy Europejskich:
https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/112343/Wytyczne_dotyczace_kwalifikowalnosci_2021_2027.pdf.
4. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, dostępnych na stronie:
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada obowiązującą decyzję Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zatwierdzającą program szkolenia na asystenta rodziny wydaną dla Wykonawcy./ że posiada obowiązującą decyzję Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zatwierdzającą program szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej² wydaną dla Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia podczas wykonywania przedmiotu umowy kadry szkoleniowej posiadającej stosowne uprawnienia określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny/ Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej³. Wykładowcy przeprowadzający kurs muszą posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie odpowiadające doświadczeniu wskazanemu przez Wykonawcę w załączniku nr 6 do SIWZ.
4. Zamawiający podczas okresu wykonywania niniejszej umowy zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie Wykładowców. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie Wykładowców we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
5. Wykonawca organizacyjnie zobowiązuje się w szczególności zapewnić:
 - 1) usługę hotelarską i gastronomiczną, zgodnie z załącznikiem nr 1;

² część zostanie uzupełniona w oparciu o wybraną w postępowaniu ofertę

³ część zostanie uzupełniona w oparciu o wybraną w postępowaniu ofertę

- 2) merytoryczne opracowanie, przeprowadzenie i obsługę objętego przedmiotem umowy kursu, w tym trenerów kursu oraz osoby odpowiedzialne za prawidłową organizację zajęć;
 - 3) podpisać umowę ramową z każdym uczestnikiem, określając obowiązki Wykonawcy i Uczestnika⁴.
 - 4) prowadzenie objętych przedmiotem umowy zajęć aktywnymi metodami nauczania;
 - 5) przeprowadzenie rejestracji uczestników kursu;
 - 6) wydrukowanie, rozdanie wszystkim uczestnikom i zebranie ankiet ewaluacyjnych podczas kursu;
 - 7) wydrukowanie, wydanie wszystkim uczestnikom certyfikatów ukończenia kursu. Wzór certyfikatu uzgodniony z Zamawiającym;
 - 8) przygotowanie pakietu materiałów szkoleniowych, zgodnie załącznikiem nr 1 do umowy oraz rozdanie ich wszystkim uczestnikom. Wzór materiałów szkoleniowych musi być uzgodniony z Zamawiającym;
 - 9) wszystkim uczestnikom szkolenia materiały dydaktyczne, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
 - 10) przygotowanie przez trenera/trenerów opracowania skryptu /podsumowania dot. celów, problemów i rozwiązań odnośnie tematyki kursu/ szkolenia na ok. 6 - 10 stron A4, w wersji papierowej i elektronicznej do zamieszczenia na stronie ROPS.
6. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 5

Prawa autorskie

1. Udzielenie licencji na korzystanie z materiałów wytworzonych w ramach niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z regułami określonymi w ramach licencji CC BY 4.0. - Creative Commons Uznanie Autorstwa 4.0. Międzynarodowa Licencja Publiczna (zwana dalej: Licencja Publiczna). W ramach niniejszej licencji dozwolone jest kopiowanie oraz rozpowszechnianie utworów w dowolnych mediach oraz formatach, a także dokonywanie zmian oraz tworzenie na bazie wytworzonych utworów - innych utworów dla dowolnego celu, w tym także dla celu komercyjnego.
2. Wykonawca akceptuje i wyraża zgodę na warunki wykonywania licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa 4.0. Międzynarodowa Licencja Publiczna w zakresie przekazanych praw do utworów wytworzonych w ramach niniejszej umowy.
3. Zgodnie z postanowieniami Licencji Publicznej. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodpłatnej, nieobejmującej prawa do udzielania sublicencji, niewyłącznej, nieodwołalnej licencji na korzystanie z utworów na terytorium całego świata w odniesieniu do utworów licencjonowanych uprawnień licencyjnych do:
 - 1) zwielokrotniania i dzielenia się utworem licencjonowanym w całości lub w części,
 - 2) tworzenia, zwielokrotniania i dzielenia się utworami zależnymi.
4. Licencjodawca upoważnia Licencjobiorcę do wykonywania Uprawnień Licencyjnych za pośrednictwem wszystkich znanych lub mających powstać w przyszłości środków przekazu oraz we wszystkich znanych lub mających powstać w przyszłości formatach, a także do dokonywania w tym celu koniecznych modyfikacji technicznych. Licencjodawca zrzeka się i/lub zobowiązuje do niewykonywania prawa do zabronienia Licencjobiorcy dokonywania modyfikacji technicznych koniecznych dla wykonywania Uprawnień Licencyjnych, włącznie z modyfikacjami technicznymi koniecznymi do obejścia Skutecznych Zabezpieczeń Technicznych.

⁴ Dotyczy szkolenia na asystenta rodziny

5. Autorskie prawa osobiste, takie jak prawo do nienaruszalności formy i treści utworu, ani prawo do kontroli komercyjnego wykorzystania wizerunku, prawo do prywatności, lub inne podobne prawa osobiste nie są objęte niniejszą Licencją Publiczną. Jednakże, w najszerszym możliwym zakresie, lub w zakresie ograniczonym, pozwalającym na wykonywanie przez Licencjobiorcę Uprawnień Licencyjnych (jednak nie w żaden inny sposób), Licencjodawca zrzeka się lub zobowiązuje do niewykonywania powyższych przysługujących mu praw.
6. W ramach wskazanej licencji, korzystający zobowiązany będzie każdorazowo do oznaczania autora utworu pierwotnego oraz źródła pochodzenia utworu wraz ze wskazaniem wprowadzonych zmian w utworze pierwotnym, o ile takie zmiany zostały dokonane.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie, zastosowanie mają warunki Licencji Publicznej CC BY 4.0. - Creative Commons Uznanie Autorstwa 4.0.

§ 6

Informacja i promocja

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami:
 - 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, (link do strony <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32021R1060>)
 - 2) Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (link do strony <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>)
 - 3) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych i promocyjnych wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, załącznik nr 5 do umowy, w tym w szczególności do:
 - a) umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełno kolorowej) i znaku Unii Europejskiej oraz herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na:
 - wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - wszystkich dokumentach i materiałach drukowanych lub cyfrowych podawanych do wiadomości publicznej związanych z realizacją umowy,
 - wszystkich dokumentach i materiałach dla uczestników projektu,
 - b) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej
 - c) umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,

- d) przekazywania osobom, będącym odbiorcami usług świadczonych w ramach umowy informacji, że projekt, pn. Rodzina w centrum Etap I, uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu
2. Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.
 3. Warianty logotypów oraz Obowiązki informacyjne beneficjenta dostępne są na stronie internetowej: <https://mojregion.eu/rpo/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-dla-kujaw-i-pomorza-na-lata-2021-2027/>
 4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu materiały dla uczestników do akceptacji co najmniej tydzień przed planowanym szkoleniem/warsztatem.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 7

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie usługi, o której mowa w §1, związane z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy łącznej kwoty..... netto co stanowi kwotę:zł brutto, (słownie:.....złotych);
Wynagrodzenie obejmuje koszt usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń, na który składają się koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy oraz koszty zmienne na jednego uczestnika: koszt noclegu i cateringu.
2. Koszty, poszczególnych usług składających się na przedmiot umowy, określony w § 1 ust. 1 oraz stanowiących element składowy wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 wyniosą:
 - 1) 230 godz. szkolenie na asystenta rodziny –zł (słownie:), koszt 1 dwudniowego zjazdu -zł, w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika..... zł, koszt 1 zjazdu - koszt cateringu: zł, noclegu-.....zł
 - 2) 60 godz. szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego –zł (słownie:), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika- koszt cateringu: zł
 - 3) 15 godz. szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego –zł (słownie:), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika- koszt cateringu: zł, noclegu:zł.
3. Ostateczny koszt udziału uczestników zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków i noclegów poświadczonej przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z wyżywienia, noclegu.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych usług w danym miesiącu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę 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 4 do umowy;

- 2) specyfikacja poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 5 dni roboczych po realizacji poszczególnych usług w danym miesiącu. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń i materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą korzystanie z wyżywienia, noclegów, zrealizowane programy szkoleń.
7. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 4 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w centrum Etap I” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, Program Regionalny: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027.
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
10. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 1 wyczerpuje całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy

§ 8

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

§9

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 projektu 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 projektu.
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 umowy⁵.

§ 10

⁵ Dot. osób fizycznych.

1. Za dokumentację związaną z realizacją umowy uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją umowy oraz dokumentację finansową.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Zamawiający, po uzyskaniu informacji od Instytucji Zarządzającej Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, powiadomi Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.
5. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji całej dokumentacji związanej z realizacją umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną umową.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy;
 - 2) w przypadku odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
 - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) 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 § 7 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 § 7 ust. 1 umowy;
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% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy 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. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości 50% wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Wykonawca 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.

§ 12

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.
- 4.

§ 13

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

§ 14

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy:
 - a) polegającego na zmianie częściowych terminów wykonywania niniejszej umowy,
 - b) polegającego na zmianie terminu końcowego realizacji zamówienia (tj. wydłużenie terminu realizacji) wynikającego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego; powyższe nie skutkuje zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy,
 - c) jeżeli przyczyny, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia realizacji umowy będą następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w zakresie, w jakim ww. okoliczności miały lub będą mogły mieć wpływ na dotrzymanie terminu zakończenia realizacji zamówienia,
 - d) polegającego na wystąpieniu siły wyższej uniemożliwiającej terminową realizację zamówienia, w tym w przypadku wystąpienia okoliczności wynikających z COVID-19 wpływających na terminowość wykonania zamówienia;

- 2) zmian przepisów prawnych dotyczących zrealizowania usług, będących przedmiotem umowy;
- 3) zmian składu osobowego kadry realizującej usługi - wyznaczonej przez Wykonawcę w ofercie do realizacji zamówienia:
 - a) z powodu utraty uprawnień do wykonywania przez daną osobę usług stanowiących przedmiot zamówienia,
 - b) z powodu ustania stosunku prawnego łączącego Wykonawcę z osobą świadczącą dane usługi niezależnie od przyczyn,
 - c) z powodu nieprawidłowej realizacji usług przez daną osobę,
 - d) na uzasadniony wniosek Wykonawcy;
- 4) ilości godzin poszczególnych usług zgodnie z potrzebami Zamawiającego z zachowaniem proporcjonalności ilości usług, po uzgodnieniu z Wykonawcą.
- 5) zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowychjeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
3. Warunkiem dokonania zmiany w zakresie określonym w ust. 2 pkt 3 jest to, aby zaproponowane nowe osoby do wykonywania danej usługi legitymowały się doświadczeniem i uprawnieniami co najmniej w stopniu odpowiadającym osobie, która będzie zmieniana i która do tej pory świadczyła usługi w ramach przedmiotowej umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość rozszerzenia kadry prowadzącej szkolenia pod warunkiem wykazania, że osoby stanowiące rozszerzenie posiadają kwalifikacje i doświadczenie co najmniej równe tym, jakie posiadają osoby wskazane przez Wykonawcę w ofercie. Moment oceny posiadania doświadczenia i kwalifikacji będzie dokonywany na dzień wyznaczony jako upływ terminu składania ofert w tym postępowaniu w wyniku którego została zawarta umowa.
5. 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) uwarunkowaniami organizacyjnymi Zamawiającego lub z powodu okoliczności leżących po stronie uczestników kursów/szkoleń.

§ 15

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Regionau...

St... ecyk

ra
si Społecznej

Agencja Wschowska-Celmer

KADRA PRAWNY
13-991

GLÓWNY KSIĘGOWY
mgr Sławomir Konrad



SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i wyżywieniem oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w centrum Etap I” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, Program Regionalny: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 w następujących częściach:

Część I

Szkolenie	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia na asystenta rodziny wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych.
Liczba szkoleń w 2025 roku	1
Termin szkolenia	Do 31 marca 2026r. dni robocze, weekendy
Odbiorcy szkolenia	pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, asystenci rodziny z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia	1 szkolenie liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej.
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie – 12 zjazdów dwudniowych / 24 dni
Forma szkoleń	Szkolenia będą realizowane w formie max 12 zjazdów dwudniowych (dni robocze, sobota i niedziela). Dopuszcza się realizację szkolenia w systemie hybrydowym, w takim przypadku liczba zjazdów on-line nie może być większa niż 3, pozostałe zjazdy w formie stacjonarnej. Zjazdy powinny odbywać się w odstępach min. dwutygodniowych. Zjazdy mogą odbywać się częściej wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Podczas jednego zjazdu maksymalnie może odbyć się 20 godzin dydaktycznych zajęć. Zwiększenie liczby godzin w ramach poszczególnych zjazdów może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego. W trakcie każdego dnia zjazdu nie może być mniej niż 6 godzin dydaktycznych zajęć.
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin szkoleń nie może być mniejsza niż 230 godzin dydaktycznych Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia. W przypadku zajęć w formie zdalnej:

	1. Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego, 2. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji, 3. Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego itp.), na 2 dni przed szkoleniem, 4. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwiać potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”) 5. szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów, 6. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.) posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych, 7. uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość interakcji z prowadzącym i innymi uczestnikami szkolenia, realizacji ćwiczeń w podgrupach, omawiania przypadku, zadawania pytań trenerowi (w formie głosowej lub tekstowej), udziału w grupowej wideokonferencji, grupowym czacie głosowym itp., 8. 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. 9. uczestnicy szkolenia mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniu poprzez komputer lub smartfon/ tablet, 10. Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi, 11. Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej, 12. zajęcia on-line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego, 13. platforma powinna umożliwiać komfortowe przeprowadzenie szkolenia dla 22 osób jednocześnie (20 uczestników + 1 trener + przedstawiciel Zamawiającego).
Rekrutacja	Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego, niemniej jednak przed przystąpieniem do realizacji, Wykonawca będzie zobowiązany do zweryfikowania spełnienia przez każdego ze zrekrutowanych uczestników wymagań określonych w Rozporządzeniu dotyczących

	dopuszczenia do udziału w szkoleniu. Pełną listę osób zakwalifikowanych, wraz z ich danymi teleadresowymi Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący szkolenia	Trenerzy spełniający kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608). Szkolenia mogą prowadzić osoby posiadające: 1) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz 2) ukończone jednolite studia magisterskie lub studia drugiego stopnia — z zakresu problematyki odpowiadającej tematycznie zagadnieniom, z których będzie prowadzone szkolenie. 2. Szkolenia, w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 10—13, 17, 21 i 23, mogą prowadzić również osoby posiadające: 1) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu problematyki odpowiadającej tematycznie zagadnieniom, z których będzie prowadzone szkolenie, oraz 2) co najmniej 5-letnią praktykę w pracy z dziećmi i rodziną.
Wymogi	Szkolenie na asystenta rodziny winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. 2011 poz.1608). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń na asystenta rodziny. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do marca 2026r.
Program szkolenia	Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. nr 272 poz.1608). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Zakres programowy szkoleń obejmuje: 1) wybrane zagadnienia z prawa rodzinnego, administracyjnego, karnego, cywilnego, zabezpieczenia społecznego oraz prawa pracy;

	2) wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem problemów dotyczących rozwoju dziecka i wpływu sytuacji kryzysowych w rodzinie na zachowanie i rozwój dziecka; 3) regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; 4) zadania i uprawnienia asystenta rodziny; 5) etykę pracy asystenta rodziny; 6) analizę własnych możliwości i ograniczeń w wykonywaniu zadań asystenta rodziny; 7) komunikację interpersonalną; 8) metodykę pracy asystenta; 9) definicje rodziny, jej strukturę, funkcje oraz potrzeby i problemy; 10) charakterystykę problemów rodziny, w tym: a) problemów destrukcyjnych zachowań dziecka i rodziców, b) nieprawidłowych postaw rodzicielskich, c) problemów wychowawczych, d) problemów w pełnieniu ról społecznych, bezrobocie, uzależnienia, choroby psychicznej; 11) analizę potrzeb i problemów rodziny; 12) sporządzanie planu pracy z rodziną; 13) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stwarzających trudności wychowawcze oraz w wypełnianiu ról społecznych; 14) problemy wynikające z opieki nad niepełnosprawnym dzieckiem; 15) organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania; 16) problematykę mediacji w rodzinie; 17) elementy ekonomii i organizacji gospodarstwa domowego; 18) zagadnienia dotyczące uprawnień w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych; 19) edukację zdrowotną; 20) problematykę interwencji kryzysowej w rodzinie; 21) organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży; 22) pielęgnację niemowląt i dzieci; 23) pomoc w funkcjonowaniu rodziny w środowisku lokalnym; 24) współpracę asystenta z rodzinami oraz służbami wspierającymi rodzinę; 25) zapoznanie się z systemem funkcjonowania instytucji prowadzącej pracę z rodziną, w formie praktyk w tej instytucji.
--	--

Realizacja zamówienia powinna obejmować zorganizowanie i

	przeprowadzenie szkoleniu, w wymiarze minimum 230 godzin dydaktycznych, w tym 30 godzin z zakresu analizy własnych możliwości i ograniczeń w wykonywaniu zadań asystenta rodziny i 30 godzin praktyk w instytucji prowadzącej pracę z rodziną. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość realizacji praktyk w instytucji prowadzącej pracę z dzieckiem i rodziną. Instytucja może zostać samodzielnie wskazana przez uczestnika lub w przypadku braku wskazania musi zostać wskazana przez Wykonawcę. Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk ponosi Wykonawca. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest zakończenie udziału w zajęciach i zrealizowanie praktyk w wymiarze minimum 30 godzin. Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
Metody dydaktyczne	interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; -warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; -wykład; -prezentacje; -dyskusje w grupie; -dyskusja kierowana. - burza mózgów, - drama i inscenizacja, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – program szkolenia; – prezentacje w programie zgodnym z Power-Point

	wykorzystane podczas szkolenia; – regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia; – inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; – notatnik (format A4, min. 60 kartek), nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.; – długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego; Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych Obowiązki Wykonawcy: 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Potwierdzenie nabycia kompetencji	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkoleń (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w

	odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkolenia	Asystent rodziny nabywa: • uprawnienia do wykonywania zawodu asystenta rodziny; • umiejętności z zakresu metodyki pracy asystenta rodziny; • wiedzę z zakresu pedagogiki wychowawczej, prawa, terapii rodziny, psychologii rozwojowej, psychoprofilaktyki; • umiejętności opracowywania oraz realizacji planu pracy z rodziną; • umiejętności komunikacyjnych oraz negocjacji i mediacji; • umiejętności tworzenia diagnozy klinicznej jednostki oraz planu korekcyjnego; • metody skutecznego i efektywnego postępowania w sytuacji kryzysowej. Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 3 efekty, które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Zaświadczenia	Wykonawca dla każdego uczestnika, który zakończył udział w zajęciach i praktykach, wydrukuje imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności.

	W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzór certyfikatu powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; noclegów; odbiór certyfikatów; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji szkoleń itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu

	budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – ok. 50 zdjęć (z każdego zjazdu po 4 zdjęcia) dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu każdego zjazdu. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
Dostępność informacyjno-promocyjna i cyfrowa	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o <i>Standardy dostępności</i>, w tym: • materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w <i>Standardach dostępności</i>, • materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w <i>Standardach dostępności</i>.

Część II

Szkolenie nr 1

Szkolenie	Dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
Liczba szkoleń w 2025 roku	1
Termin szkolenia	Do 20 grudnia 2025r. dni robocze, weekendy
Odbiorcy szkolenia	Kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, spełniający ustawowe warunki zakwalifikowani przez organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia	1 szkolenie liczące ok. 25 osób w grupie szkoleniowej .
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie - 6 dni/6 zjazdów jednodniowych/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Wymogi	Szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do grudnia 2025r.
Zajęcia dydaktyczne	
Program szkolenia	Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452).j Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Zakres programowy szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego musi obejmować:

	1) wybrane regulacje prawne w zakresie prawa rodzinnego oraz praw dziecka; 2) regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym dotyczące: a) organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci, w szczególności informacje o zadaniach i kompetencjach organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie w sprawach dotyczących rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, b) zasad finansowania rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego; 3) wiedzę w zakresie specyfiki pieczy zastępczej, jej celu i czasowego charakteru; 4) wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem: a) problemów dotyczących rozwoju dziecka wychowywanego poza rodziną naturalną, b) wpływu sytuacji kryzysowych na dziecko i rodzinę, c) wiedzy na temat więzi, ich budowania i znaczenia w życiu dziecka, d) występowania przemocy domowej, e) efektywnej komunikacji z dzieckiem oraz innymi uczestnikami procesu pieczy zastępczej, z uwzględnieniem rodziców biologicznych dziecka, f) potrzeb edukacyjnych dzieci i sposobów wspierania dzieci w kompensowaniu opóźnień edukacyjnych i rozwijaniu zainteresowań; 5) wiedzę podstawową w zakresie rozwoju fizjologicznego i zdrowia dziecka, profilaktyki prozdrowotnej, objawów sygnalizujących choroby i postępowania w takich przypadkach; 6) wiedzę w zakresie wpływu środowiska, w którym dziecko się wychowuje, na jego rozwój i zachowanie; 7) wiedzę i umiejętności w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka oraz oceny sytuacji dziecka; 8) wiedzę w zakresie organizacji pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego; 9) organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania; 10) wiedzę podstawową w zakresie uzależnień i ich wpływie na dziecko i rodzinę, a także rozpoznawania objawów występowania u dziecka uzależnień;
--	--

	11) wiedzę w zakresie znaczenia rodziny biologicznej w życiu dziecka oraz wskazówki do udziału rodziny zastępczej w planie pracy z rodziną biologiczną, prowadzonej przez asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, ze szczególnym uwzględnieniem kontaktów bezpośrednich i pośrednich z rodziną biologiczną oraz działań ukierunkowanych na reintegrację rodziny biologicznej lub zapewnienie dziecku trwałego środowiska rodzinnego; 12) wiedzę w zakresie wpływu pieczy zastępczej na środowisko rodziny zastępczej ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci naturalnych kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka i kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego; 13) zapoznanie się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą, w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Minimum programowe na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, nie może być mniejsze niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin zrealizowania praktyk. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość zapoznania się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą, w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk ponosi Wykonawca. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkolenia jest zakończenie udziału w zajęciach i zrealizowanie praktyk w wymiarze 10 godzin. Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
Metody dydaktyczne	interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; -warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; -wykład;

	-prezentacje; -dyskusje w grupie; -dyskusja kierowana. - burza mózgów, - drama i inscenizacja, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – program szkolenia; – prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia; – regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia; – inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; – notatnik (format A4, min. 60 kartek), nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.; – długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego; Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych Obowiązki Wykonawcy: 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za

	zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikację do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Potwierdzenie nabycia kompetencji	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkolenia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkoleń	Kandydat do pełnienia funkcji rodziny zastępczej: - zna i stosuje regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i

	systemu pieczy zastępczej; - zna zasady organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci; - stosuje efektywną komunikację z dzieckiem oraz innymi uczestnikami procesu pieczy zastępczej, z uwzględnieniem rodziców biologicznych dziecka; - posiada wiedzę w zakresie znaczenia rodziny biologicznej w życiu dziecka oraz wskazówki do udziału rodziny zastępczej w planie pracy z rodziną biologiczną, prowadzonej przez asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej; - zna możliwości organizowania wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania; Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 2 efekty , które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Świadectwo	Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika, który zakończył udział w zajęciach i praktykach, świadectwo ukończenia szkolenia, które winno zawierać elementy niezbędne do wypełnienia zaświadczenia kwalifikacyjnego przez odpowiedniego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; odbiór certyfikatów; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta

	Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: d) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, e) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, f) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji szkoleń itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu szkoleń. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
Dostępność informacyjno-promocyjna i cyfrowa	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o <i>Standardy dostępności</i>, w tym: • materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem

	cyfrowym, określonym w <i>Standardach dostępności</i>, • materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w <i>Standardach dostępności</i>.
--	---

Szkolenie nr 2

Szkolenie	Dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
Liczba szkoleń w 2025 roku	1
Termin szkolenia	Do 20 grudnia 2025r. dni robocze, weekendy
Odbiorcy szkolenia	Kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, spełniający ustawowe warunki zakwalifikowani przez organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia	1 szkolenia liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie - 2 dni
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin szkolenia przeznaczonych na dodatkowy zakres programowy, nie może być mniejsza niż 15 godzin dydaktycznych, tj. ok. 12 godzin zegarowych. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Wymogi Zajęcia dydaktyczne	Szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452). Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania funkcji zawodowej rodziny zastępczej pieczy zastępczej. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do grudnia 2025r.
Program szkolenia	Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy

	zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Zakres programowy szkoleń Szkolenie nr 1 W przypadku kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zakres programowy szkolenia obejmuje dodatkowo: 1) wiedzę w zakresie specyfiki funkcjonowania rodzin zastępczych zawodowych, rodzinnych domów dziecka lub placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego; 2) wiedzę w zakresie metod postępowania z dzieckiem przejawiającym zaburzenia zachowania i trudności w funkcjonowaniu społecznym; 3) doskonalenie umiejętności opiekuńczych, umiejętności radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi oraz pokonywania trudności związanych z kompensacją opóźnień rozwojowych dziecka; 4) wiedzę w zakresie metod i technik stosowanych w pokonywaniu przez dziecko niepowodzeń szkolnych; 5) wiedzę w zakresie metod przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i umiejętności stosowania ich w praktyce. Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
Metody dydaktyczne	interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; -warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; -wykład; -prezentacje; -dyskusje w grupie; -dyskusja kierowana. - burza mózgów, - drama i inscenizacja, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:

- materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;
- program szkolenia;
- prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia;
- regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia;
- inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia;
- notatnik (format A4, min. 60 kartek), nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego;
- długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego;

Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.
3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).
6. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.

Potwierdzenie nabycia kompetencji	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkolenia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrznego podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkoleń	Kandydat do pełnienia funkcji rodziny zastępczej: - zna i stosuje regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; - zna zasady organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci; - zna możliwości organizowania wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania oraz kompensacją opóźnień rozwojowych dziecka; - ma wiedzę w zakresie metod przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i umiejętności stosowania ich w praktyce.

	Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 3 efekty, które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Świadectwo	Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika, który zakończy udział w zajęciach i praktykach, świadectwo ukończenia szkolenia, które winno zawierać elementy niezbędne do wypełnienia zaświadczenia kwalifikacyjnego przez odpowiedniego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odrębnymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; odbiór certyfikatów; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;

	2) umieścić w miejscu realizacji szkoleń itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu szkoleń. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
Dostępność informacyjno-promocyjna i cyfrowa	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o <i>Standardy dostępności</i>, w tym: • materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w <i>Standardach dostępności</i>, • materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w <i>Standardach dostępności</i>.

Usługi noclegowe, wyżywienie wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń realizowanych w ramach projektu „Rodzina w centrum Etap I”

Miejsce szkoleń warunki lokalowe	Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia stosować aktualne przepisy prawne dotyczące organizacji konferencji, szkoleń itp. oraz funkcjonowania hoteli, obiektów, pensjonatów. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi noclegowej, wyżywienia wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników: - części I - w formie 12 spotkań dwudniowych , -części II – szkolenie nr 1 – w formie 6 jednodniowych zjazdów, szkolenie nr 2 -1 szkolenie dwudniowe, w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie zachowującym standardy obiektu min. trzy gwiazdkowego położonym w Toruniu lub w odległości do 25 km od Torunia, w przypadku zapewniającym zaplecze szkoleniowe, noclegowe i zaplecze restauracyjne, w jednym miejscu, wyposażone w: – pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, – bazę noclegową (pokoje max 2-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką); – bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa, – bezpłatne szatnie, toalety, – bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), wymaga od Wykonawcy w zakresie dostępności architektonicznej dostosowania warunków lokalowych do potrzeb osób niepełnosprawnych tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy).
Sale dydaktyczne	Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wentrowanie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w: — dostęp do bezprzewodowego Internetu; — flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; — tablicę suchościeralną z kompletem pisaków; — sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); — laptop; — nagłośnienie;

	— mikrofon bezprzewodowy
Usługa noclegowa dla uczestników szkoleń części I,II	Wykonawca zapewni dla uczestników części I, II (szkolenie nr 2): - nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach maksymalnie 2 osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; - pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; - sprawne oświetlenie ; - pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane; - w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane;
Wyżywienie dla wszystkich uczestników szkoleń – część I, II	Wykonawca zapewni wyżywienie podczas szkoleń dla wszystkich uczestników, składającą się z: — jednej przerwy kawowej każdego dnia, w tym: • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, — jednego obiadu każdego dnia, w tym, każdy obiad obejmuje: • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, dwa rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; • soki owocowe 0.5 l jedna porcja, • wodę mineralną 0.5 l jedna porcja, — kolacji dla osób nocujących część I,II,(szkolenie nr 2) /po jednej kolacji po pierwszym dniu każdego 2

	dniowego zjazdu/, serwowane, w tym, każda kolacja obejmuje: • 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno, • 1 danie na ciepło, • przystawki (np. wędliny, sałatki, ryby, galantyny), 150 gram każda porcja, • pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym, • soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata Posiłki mogą być serwowane w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników spotkania. Uczestnicy szkoleń mogą spożywać posiłki na terenie spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia 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 szkolenia. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.
--	--



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 2 do umowy

Program szkoleń

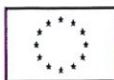
Lp.	Tytuł szkolenia	Program	Termin
1.			
2.			
3			

Miejsce szkolenia:



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską

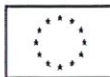


Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 3 do umowy

SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW PODCZAS SZKOLENIA

NAZWA I TERMIN KURSU/SZKOLENIA	RODZAJ USŁUGI	WARTOŚĆ OGÓŁEM BRUTTO
	Koszty zmienne (wyżywienie uczestników)	
	Koszty zmienne (nocleg uczestników)	
	Koszty stałe	
	OGÓŁEM:	



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:

☐

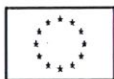
☐

☐

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)



Załącznik nr 7 do umowy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, ul. Bartkiewiczówny 93 w Toruniu;
- 2) inspektor ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, mail iodo@rops.torun.pl, tel. 56 657 14 66;
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu związanym z realizacją niniejszej umowy;
- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące zasad udostępniania informacji publicznych;
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku objęcia niniejszego zamówienia dofinansowaniem z budżetu UE - przez okres wynikający z postanowień zawartej umowy o dofinansowanie pomiędzy Zamawiającym a właściwym organem;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Zapytaniem ofertowym i złożoną ofertą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO - prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Wykonawcy:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.