



Projektowane postanowienia umowy

zawarta w dniu

2025 r. w Toruniu, pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 9561969536 – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu, ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń, zwanym dalej Zamawiającym,
reprezentowanym przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu – Michała Neumanna,
a

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie konferencji „Rodzic na zastępstwo – miłość na zawsze” wraz z Galą Rodzicielstwa Zastępczego w ramach Kujawsko-Pomorskich Dni Rodzicielstwa Zastępczego, zwanej dalej konferencją. Konferencja jest organizowana w ramach projektu partnerskiego pn. „Rodzina w centrum Etap I” współfinansowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Oś Priorytetowa 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do umowy.
2. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja skierowana jest do przedstawicieli: powiatowych centrów pomocy rodzinie, koordynatorów pieczy zastępczej, rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, przedstawicieli samorządów województwa kujawsko-pomorskiego,
3. Stanowiąca przedmiot umowy konferencja zostanie zrealizowana w Toruniu.....
4. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zrealizowania konferencji, zgodnie z zakresem wynikającym z treści załącznika nr 1 do umowy oraz złożonej oferty;
 - 2) zapewnienia prelegentów/ekspertów spełniających wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;
 - 3) wydrukowania dokumentów powstałych w związku ze świadczeniem usług, o których mowa w ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - 4) dystrybucji wszystkim uczestnikom konferencji, materiałów dydaktycznych, określonych w załączniku nr 1 do umowy;
 - 5) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania ze zrealizowanych usług;
 - 6) zapewnienia usług gastronomicznych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;
 - 7) przeprowadzenia usług stanowiących przedmiot umowy w salach, spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.



6. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowany w dniu **9 czerwca 2025 r.**
7. Usługa, o której mowa w ust. 1 będzie świadczona w godzinach ustalonych z Zamawiającym, zgodnie z programem konferencji, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia jednej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852 i 1234). *(jeżeli dotyczy)*.
9. W przypadku rozwiązania umowy o zatrudnienie osoby wskazanej przez Zamawiającego w ust. 9 przed zakończeniem okresu, na jaki zatrudnienie jest wymagane, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia innej osoby z grupy wskazanej przez Zamawiającego, w celu zapewnienia realizacji warunku zatrudnienia, o którym mowa w pkt 9.
10. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
11. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu następujące dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 9:
 - a) **oświadczenie wykonawcy** dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w ust. 9, w związku z treścią art. 96 ust. 4 ustawy Pzp;
 - b) **oświadczenie zatrudnionej osoby** dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w ust. 9, w związku z treścią art. 96 ust. 4 ustawy Pzp;
12. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia do realizacji zamówienia osób wskazanych w ust. 9 Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w niniejszej umowie w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia zgodnie z ust. 9, traktowane będzie na równi z niespełnieniem przez Wykonawcę ww. wymogu.

§ 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 usług podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Wykonawcę usług;
 - 4) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 5) zapewnienia rekrutacji uczestników, o których mowa w § 1 ust. 2;
 - 6) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
 - 7) sporządzania list obecności, potwierdzających korzystanie z wyżywienia;



- 8) 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;
 - 9) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w programie konferencji, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż trzy dni robocze przed terminem konferencji.

§ 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-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

§ 4

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, 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,
 - oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;
 - b) umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,
 - 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,
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 planowaną konferencją.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 5

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

§ 6

Płatności

1. Ogólny koszt usługi, o której mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie przekroczy kwoty..... netto, co stanowi kwotę zł brutto (słownie:.....), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika:zł (słownie:.....). Koszt ogólny usługi organizacji konferencji obejmuje koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy oraz koszty zmienne (koszty wyżywienia).
2. Ostateczny koszt zmienny zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby posiłków poświadczonych przez uczestników podpisem na liście potwierdzającej korzystanie z posiłków.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu konferencji na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.



4. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę będzie przekazana Zamawiającemu faktura za wykonany przedmiot umowy dostarczona po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji konferencji zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 oraz specyfikacja poniesionych wydatków, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. Sprawozdanie z konferencji powinno być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 2 dni robocze po realizacji przedmiotu umowy. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: oryginały podpisanych list obecności, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą korzystanie z wyżywienia, specyfikację poniesionych wydatków, zrealizowany program konferencji.
6. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 5 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym 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.
7. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
8. 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

§7

Ochrona danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, 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.

§ 8

Dokumentacja

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.

§ 9

Kary umowne

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 (ogólnego kosztu usługi brutto) wskazanego w § 6 ust. 1 umowy;
 - 2) odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto (ogólnego kosztu usługi 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 (ogólnego kosztu usługi brutto) wskazanego w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) za realizację usługi niezgodnie z programem konferencji, o którym mowa w § 1 ust. 8 bez zgody Zamawiającego - w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto (ogólnego kosztu usługi brutto) określonego w § 6 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 (ogólnego kosztu usługi brutto) wskazanego w § 6 ust. 1 umowy.
 - 6) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewykorzystania przy realizacji przedmiotu umowy kawy i herbaty posiadającej certyfikat Fair Trade lub równoważnego, pomimo zdeklarowania przez Wykonawcę jej wykorzystania - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto (ogólnego kosztu usługi brutto) określonego w § 6 ust. 1 umowy.
 - 7) w przypadku niezapewnienia kadry merytorycznej zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy i bez uzgodnienia tego faktu uprzednio z Zamawiającym - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto (ogólnego kosztu usługi brutto) za każdego prelegenta/eksperta nie spełniającego wymogu Zamawiającego.
 - 8) w przypadku braku oddelegowania osoby do realizacji zamówienia (braku udziału w realizacji zamówienia ww. osoby), o której mowa w §1 ust. 9 umowy lub w sytuacji



określonej w §1 ust. 12 umowy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto (ogólnego kosztu usługi brutto) określonego w § 6 ust. 1 umowy. (jeżeli dotyczy)

2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy Wykonawca wyraża zgodę.
3. 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.
4. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto (ogólnego kosztu usługi brutto) określonej w § 6 ust. 1 tytułem kary umownej.
5. 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. 4.
6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 4 lub 5 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. 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.

§ 10

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.

§ 11

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

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy- jeśli jest to uzasadnione względami organizacyjnymi, leżącymi po stronie Zamawiającego;



- 2) zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia konferencji będącego przedmiotem umowy;
 - 3) składu osobowego prelegentów/osób prowadzących konferencję – wskazanych przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę.
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności działanie siły wyższej.

§ 13

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

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez Agnieszka
Wiśniewska-Celmer
Data: 2025.04.23 14:40:55 CEST



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:
PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST KOMPLEKSOWA ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE
GALI RODZICIELSTWA ZASTĘPCZEGO RAMACH
KUJAWSKO POMORSKICH DNI RODZICIELSTWA ZASTĘPCZEGO

Spotkanie organizowane jest w ramach projektu partnerskiego „Rodzina w centrum Etap I” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Oś Priorytetowa 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie konferencji „Rodzic na zastępstwo. Miłość na zawsze” wraz z Galą Rodzicielstwa Zastępczego ramach Kujawsko-Pomorskich Dni Rodzicielstwa Zastępczego, która będzie realizowana w dniu 9 czerwca 2025r. Konferencja realizowana jest w ramach projektu partnerskiego pn.: „Rodzina w centrum Etap I”;
ODBIORCYSPOTKANIA	rodziny zastępcze, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka, przedstawiciele instytucji wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy i integracji społecznej województwa kujawsko-pomorskiego, przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz dziecka i rodziny, przedstawiciele samorządów wszystkich szczebli województwa kujawsko-pomorskiego.
ILOŚĆ OSÓB	ok. 150
MINIMALNA LICZBA GODZIN	min. 5 godzin zegarowych
LICZBA DNI	1-dniowe
HARMONOGRAM ZAJĘĆ	Godz. 10.00 – 15.00
TERMIN SPOTKANIA	9 czerwca 2025 r.
CEL SPOTKANIA	Celem spotkania jest promowanie rodziny, propagowanie idei rodzinnej opieki zastępczej, podkreślanie rangi rodzicielstwa zastępczego, a także tworzenie warunków dla rozwoju i powstawania nowych rodzinnych form pieczy zastępczej, które przejmują funkcje rodziny naturalnej, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo i warunki do stabilnego rozwoju. Wydarzenie ma na celu uczczenie tego doniosłego święta oraz podkreślenie rangi rodzicielstwa zastępczego.
RAMOWY PROGRAM/ PRELEGENCI	Ramowy program spotkania: Tytuł spotkania: „Rodzic na zastępstwo. Miłość na zawsze” Moderator: zadaniem moderatora jest prowadzenie konferencji zgodnie z programem, pilnowanie ustalonych ram czasowych, podsumowanie - Zamawiający wskaże moderatora, koszt ponosi Wykonawca; 10:30-11:30 Rejestracja uczestników 11:30- 12:45 CZĘŚĆ OFICJALNA wystąpienia gości • uroczyste otwarcie spotkania • wystąpienie przedstawiciela ROPS - bezkosztowo • GALA RODZICIELSTWA ZASTĘPCZEGO



	○ wystąpienia gości ○ wręczenie podziękowań rodzinom zastępczym 12:45-13:15 Przerwa 13:15-15:00 CZĘŚĆ PLENARNA • Wspólne rozmowy o pieczy – panel dyskusyjny z udziałem rodzin zastępczych, organizacji pozarządowych oraz • Wykład – ochrona zdrowia psychicznego w rodzinie zastępczej • Fundacja Ukochani – dzieciom – spotkanie z Magdaleną Róžczką ZAKOŃCZENIE (podsumowanie i wnioski) Zamawiający wskaże prelegentów oraz uczestników panelu, koszt ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. /koszt kadry merytorycznej pokrywa Wykonawca, zgodnie z powyższym opisem/ Harmonogram spotkania, w tym szczegółowy zakres tematyczny, może ulec zmianie. Ostateczny harmonogram Zamawiający prześle Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.
PRELEGENCI/ MODERATOR	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić: 1) prelegentów, wykładców/ekspertów/ zgodnie z opisem w ramowym programie spotkania 2) <u>osobę prowadzącą/moderatora/konferansjera konferencji – osobę posiadającą min. 2-letnie praktyczne doświadczenie w moderacji i wystąpieniach.</u> Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry merytorycznej i moderatora, jaka zostanie wskazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. /koszt kadry merytorycznej i moderatora pokrywa Wykonawca, zgodnie z powyższym opisem/ Wykonawca w cenie oferty musi uwzględnić wynagrodzenie kadry merytorycznej i moderatora, którą zobowiązany jest zapewnić podczas konferencji. Koszt wynagrodzenia, jaki należy założyć w ofercie wynosi: 13 000zł.
MIEJSCE SPOTKANIA	TORUŃ, obiekt położony w centrum miasta z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, z salą na min. 150 osób i bezpłatnym parkingiem;
METODY DYDAKTYCZNE	• wykład, • panel dyskusyjny • prelekcja
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	Materiały dydaktyczne zapewni Zamawiający.
DZIAŁANIA 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



Załącznik nr 1

	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 poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań 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 poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 5) przygotować kilkusekundowy spot – zwiastun wydarzenia do zamieszczenia w mediach społecznościowych /kilka dni przed wydarzeniem/. 6) udokumentować spotkanie: a) fotograficznie aparatem cyfrowym - minimum 50 zdjęć bardzo dobrej jakości; b) filmowo kamerą cyfrową: film – materiał filmowy/reportaż podsumowujący całość konferencji - powinien zawierać krótkie wypowiedzi uczestników, prelegentów/ekspertów; po montażu ok. 5 min., w formacie umożliwiającym wykorzystanie podczas późniejszych spotkań/wydarzeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej np. You Tube, Facebook. Materiał filmowy powinien zawierać plansze tytułową i końcową, odpowiednio ologowaną oraz być opatrzony napisami - transkrypcja tekstów dla nagrania. 7) Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu konferencji drogą elektroniczną lub zip do pobrania online lub na nośniku pendrive w przeciągu 3 dni po zakończeniu konferencji oraz do umieszczenia w mediach społecznościowych – w dniu konferencji. 2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
--	--



Załącznik nr 1

WARUNKI LOKALOWE	Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania usługi w obiekcie położonym w centrum Torunia, z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji miejskiej, z możliwością zapewnienia usługi gastronomicznej oraz sal klimatyzowanych dla ok. 150 osób, wyposażony w: • pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; • bezpłatne szatnie, toalety, parking; • miejsce na prowadzenie recepcji, przeznaczone do rejestracji uczestników, wydawania materiałów, wraz z wyposażeniem. 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).
SALA KONFERENCYJNA	Sala konferencyjna na min. 150 osób, spełniająca warunki: klimatyzowana, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, obiekt musi dysponować infrastrukturą (np. winda, podjazdy); dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych; wyposażoną w: • mównicę; • stół prezydialny z krzesłami dla prelegentów; • miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania, • dostęp do bezprzewodowego Internetu, • sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), • laptop, • nagłośnienie, • minimum dwa mikrofony bezprzewodowe. Wykonawca składa deklarację o umożliwieniu Zamawiającemu przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu przeprowadzenia spotkania z udostępnieniem możliwości obejrzenia sali konferencyjnej i pozostałych pomieszczeń, w których realizowane będą poszczególne elementy zamówienia przed dokonaniem ostatecznego wyboru oferty. Wykonawca oświadcza, iż że sala konferencyjna będzie pomieszczeniem typowo konferencyjnym, jednocześnie Zamawiający wyklucza możliwość adaptacji innego pomieszczenia na potrzeby przeprowadzenia spotkania (np. sala restauracyjna, łącznik, patio, sala gimnastyczna, korytarz).
USŁUGA GASTRONOMICZNA	Zapewnienie usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników spotkania, w tym: 1. Ciągłego serwisu kawowego w trakcie trwania wydarzenia (dla wszystkich uczestników konferencji), ze szczególnym uwzględnieniem czasu przed rozpoczęciem wydarzenia oraz przerwy kawowej w trakcie trwania wydarzenia/dla 150 osób/. Szczegółowe godziny rozpoczęcia wydarzenia oraz przerw zostaną uzgodnione w dniu podpisania umowy. W zakres serwisu kawowego wchodzi: • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,



Załącznik nr 1

	• herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach, • soki – dwa rodzaje, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • cztery rodzaje ciasta –np. ptysie, sernik (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, • owoce 2. obiadu, w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników, obejmujący np.: • zupę 300 ml każda porcja, np.: rosół, gulaszowa, żurek, grzybowa - 2 rodzaje zup do wyboru, • mięso i ryba na ciepło – dwa rodzaje mięs do wyboru, dwie porcje mięsa i jedna porcja ryby na osobę, 150 gram każda porcja, np. dorsz pieczony, ryba po grecku, schab, karkówka, devolay; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; • napoje, soki, woda mineralna • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż) – 200g; • kawa, herbata Posiłki winny 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. Uzgodnienie menu między stronami nastąpi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Posiłki muszą być serwowane na terenie obiektu w formie bufetu szwedzkiego. Wykonawca zapewnia wyposażenie niezbędne do obsługi gastronomicznej, tj. obrusy, serwetki, zastawę stołową, serwis do kawy i herbaty, podgrzewacze do dań ciepłych, ekspres do kawy, podgrzewacze i warki, termosy, itp. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.
SPRAWOZDANIE	Wykonawca sporządzi sprawozdanie ze spotkania i prześle Zamawiającemu po jego przeprowadzeniu. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do umowy.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



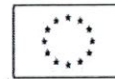
Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 2 do umowy

PROGRAM

konferencji tematycznej „Rodzic na zastępstwo, miłość na zawsze”, w ramach projektu „Rodzina w centrum Etap I”

Lp.	Program	Grupa odbiorców
1.		



Załącznik nr 3 do umowy.

Specyfikacja poniesionych wydatków podczas konferencji „rodzic na zastępstwo, miłość na zawsze”, w ramach projektu „Rodzina w centrum Etap I”

NAZWA I TERMIN SPOTKANIA		RODZAJ USŁUGI	WARTOŚĆ OGÓŁEM BRUTTO
	Koszty zmienne na osobę	catering	
	koszty stałe	Pozostałe usługi	
	OGÓŁEM:		

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy



Załącznik nr 4 do umowy

SPRAWOZDANIE

z realizacji konferencji tematycznej w obszarze usamodzielnienia wychowanków pieczy
zastępczej, w ramach projektu „Rodzina w centrum Etap I”

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

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

Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji usług?

TAK ☐

NIE ☐

Jeżeli TAK, należy opisać problem oraz podjęte środki zaradcze.

Problemy dotyczące uczestników konferencji/forum

.....
.....

Inne

.....
.....

Miejscowość, data, podpis

.....