



UMOWA NR

zawarta w dniu w Radziejowie, pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Radziejowie ul. Rolnicza 4c, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie, Panią Annę Bartczak, oraz Głównego Księgowego Pani Katarzynię Muszyńskiej a

..... zwanym dalej

Wykonawcą, reprezentowanym przez

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie 5-dniowego/wych wyjazdu/ów edukacyjnego/ych wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych, w ramach projektu „Rodzina w Centrum Etap I” realizowanego i współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2021-2027, 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. w ramach części RPO WKP 2021-2027, współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego, szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do umowy.

2. Stanowiące przedmiot umowy wyjazdy edukacyjne skierowane są do rodzin zastępczych oraz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wraz z dziećmi w różnym wieku.

3. Stanowiący przedmiot umowy wyjazd edukacyjny, zrealizowany zostanie w terminach:

.....

4. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

1) zorganizowania i przeprowadzenia usług obejmujących zakres i formę wskazaną w załączniku nr 1 do umowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie;

2) zapewnienia kadry spełniającej wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy;

3) zapewnienia materiałów dydaktycznych,

4) przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania ze zrealizowanych usług wraz z dokumentacją fotograficzną zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;

5) zapewnienia usług gastronomicznych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;

6) zapewnienie środka transportu do przewozu uczestników zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;

7) zapewnienie zakwaterowania uczestników zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;

8) zapewnienie ubezpieczenia od NNW zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1;

9) przeprowadzenia usług stanowiących przedmiot zamówienia w salach dydaktycznych, spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do umowy;

10) wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1802). Zgodnie z treścią art. 21 ustawy w przypadku zatrudniania lub podjęcia innych form współpracy (np. wolontariat) w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie, zajęcia dodatkowe w instytucjach kultury) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;

11) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania 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.



12) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.

13) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.

14) Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2021 – 2027.*

15) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania list z poszczególnych warsztatów/treningów/konsultacji oraz list potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, wyżywienia i noclegu.

16) Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

17) Usługi, o których mowa w ust. 1 będą świadczone w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym, zgodnie z programem wyjazdu, który zostanie sporządzony i przekazany Zamawiającemu min. 5 dni przed wyjazdem.

5. Zamawiający wymaga, aby wśród osób bezpośrednio uczestniczących w realizacji umowy Wykonawca zatrudnił przy realizacji umowy co najmniej:

a) 1 osobę bezrobotną na podstawie skierowania urzędu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 214) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnych do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego UE lub EOG lub

b) 1 osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub

c) 1 osobę niewymienioną w kategoriach wskazanych wyżej o której mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;

6. Zatrudnienie osoby wskazanej wyżej przez Wykonawcę nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy i będzie trwało przez cały okres trwania umowy.

7. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy odpowiednio: zgłoszeń ofert pracy przedstawionych urzędowi pracy, odpisu skierowania bezrobotnego przez urząd pracy do pracodawcy, umowy;

8. Dopuszcza się zmianę osoby wykonującej przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem wymagań określonych w pkt. 3; w przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania umowy z osobą biorącą udział w realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie w terminie 3 dni od dnia rozwiązania umowy, a następnie w terminie 14 dni od dnia w/w powiadomienia Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia jednej z osób wskazanych w pkt 1 i przedstawienia w terminie 21 dni od zatrudnienia odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie tego wymogu;

§ 2

Prawa i obowiązki Zamawiającego

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) wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zmiany kadry wskazanej w ofercie Wykonawcy realizującemu 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) 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;
 - 11) podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
- Stanowiące przedmiot umowy usługi zrealizowane zostaną w
- 12) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w programie świadczonych usług, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż trzy dni robocze przed terminem danego wyjazdu.

§ 3

Prawa autorskie

1. W ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów dydaktycznych, opracowanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskiety, CD-ROM, DVD, papier;
 - 2) zwielokrotniania utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne dyskiety, CD-ROM, DVD, papier;
 - 3) wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
 - 4) udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:
 - a) uczestnikom konferencji, seminariów, kursów, szkoleń i wizyt studyjnych, których organizatorem/współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
 - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym, w tym jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,
 - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
 - d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;
 - 5) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;
 - 6) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego.
 - 7) Korzystanie z materiałów, o których mowa w ust. 1 odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
 - 8) Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów dydaktycznych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.
 - 9) Zamawiający na podstawie odrębnych umów może dokonać przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do materiałów, o których mowa w ust.1, na Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnych Województwa Kujawsko- Pomorskiego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz pozostałych Partnerów projektu, pn. Rodzina w Centrum, na korzystanie z ww. materiałów.

§ 4

Informacja i promocja

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju



Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych beneficjenta, w tym w szczególności do:

1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:

- a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej umowy,
- b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;
- c) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;
- d) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;
- e) przekazywania osobom, będącym odbiorcom usług świadczonych w ramach umowy informacji, że Projekt, pn. Rodzina w Centrum Etap I, uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- f) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
- g) Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.
- h) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu materiały dla uczestników do akceptacji co najmniej tydzień przed planowanym wyjazdem.
- i) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 5

Przekazywanie informacji

1. W toku realizacji umowy Strony będą dokonywać powiadomień w sprawach istotnych dla przebiegu jej realizacji w następujący sposób:

- 1) drogą elektroniczną na następujące adresy mailowe: rwc@pcpradziejow.pl lub w formie pisemnej na adres korespondencyjny Zamawiającego; Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie ul. Rolnicza 4c, 88-200 Radziejów
- 2) drogą elektroniczną na adres lub w formie pisemnej na adres Wykonawcy
- 3) Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się: ze strony Zamawiającego: Magdę Bentkowską, Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym będzie:

§ 6

Płatności

1. Płatnikiem wynagrodzenia Wykonawcy, które zostanie sfinansowane ze środków projektu 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, w ramach części RPO WKP 2021-2027 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego, związanego z realizacją przedmiotu umowy jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie, który otrzyma środki finansowe w oparciu o umowę o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Rodzina w Centrum Etap I”.

2. Ogólny koszt usług, o których mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy kwoty brutto:

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu wyjazdu edukacyjnego 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 będą przekazane Zamawiającemu prawidłowo wystawione



faktury, za wykonany przedmiot umowy dostarczone po zatwierdzeniu sprawozdania z przeprowadzonego wyjazdu edukacyjnego;

5. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: oryginały list z poszczególnych warsztatów/treningów/konsultacji oraz listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, wyżywienia i noclegu.

6. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 3 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, w ramach części RPO WKP 2021-2027 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

7. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.

§7

Ochrona 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, ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

- **Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie, ul. Rolnicza 4c, 88-200 Radziejów osobą administrującą danymi jest Kierownik PCPR**
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: p.mackowiak@jumi2012.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
- Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 ustawy .
- Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia



publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;

- 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§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 zakońzonego Projektu. Zamawiający, po uzyskaniu informacji od Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2021-2027, powiadomi Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
 1. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust.3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.
 2. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
 3. 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.
 4. 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 ogółem brutto wskazanego w § 6 ust. 2 umowy;
 - 2) odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wynagrodzenia ogółem 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 ogółem brutto wskazanego w § 6 ust. 2 umowy za każdy dzień zwłoki;

4) za realizację usług niezgodnie z programem świadczonych usług, o którym mowa w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % wynagrodzenia ogółem brutto określonego w § 6 ust. 2 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 ogółem brutto wskazanego w § 6 ust. 2 umowy.

6) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku prowadzenia działalności w zakresie wskazanym w § 1 ust. 5 lub nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 17 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie - w wysokości 10 % wynagrodzenia ogółem brutto wskazanego w § 6 ust. 2 umowy.

7) w przypadku niespełnienia przez Wykonawcę dodatkowych wymagań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, tj. zapewnienia, że wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia zatrudniona będzie co najmniej jedna osoba bezrobotna/niepelnosprawna/inna osoba, o której mowa w rozdz. VII ust. 5 pkt. 1 zapytania ofertowego nr 271.2.2019 w wysokości 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 2 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% kwoty ogółem brutto określonej w § 6 ust. 2 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 § 9 ust. 1 pkt 4).

5. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy.

6. Zapłata kar umownych, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4) i 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. Kary umowne są wymagalne w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

11. Maksymalna wysokość kar umownych ustalonych w niniejszej umowie wynosi: 30% kwoty ogółem brutto określonej w § 6 ust. 2.

§ 10

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

1) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;

2) został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze;

3) Wykonawca 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 jej nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy;
 - 2) zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia usług będących przedmiotem umowy;
 - 3) składu osobowego kadry – wskazanej przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę;
 - 4) miejsca realizacji przedmiotu umowy.
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.

§ 13

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

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – Sprawozdanie z realizacji wyjazdu edukacyjnego,
- Załącznik nr 3 – Karta specjalistycznego poradnictwa rodzinnego.



Załącznik nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch 5-dniowych wyjazdów edukacyjno-terapeutycznych wzmacniających więzi i relacje pomiędzy rodzicami i dziećmi wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych, w ramach projektu „Rodzina w Centrum Etap 1” realizowanego i współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2021-2027, w ramach osi priorytetowej 08 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego. Działanie 8.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

PCPR RADZIEJÓW - wyjazd letni: okres wakacyjny (od 1 lipca do 31 sierpnia 2025r.) - 5 dni w tym okresie.

wyjazd zimowy: termin ferii zimowych w 2026 r. w województwie kujawsko-pomorskim - 5 dni w tym okresie.

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi zorganizowania i przeprowadzenia dwóch 5-dniowych wyjazdów edukacyjno-terapeutycznych wzmacniających więzi i relacje pomiędzy rodzicami i dziećmi wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych, w ramach projektu „Rodzina w Centrum Etap I”
Cel wyjazdu edukacyjnego	Celem wyjazdu edukacyjno-terapeutycznego jest wzmocnienie umiejętności wychowawczych, promowanie zasad właściwej komunikacji w rodzinie oraz podnoszenie świadomości na temat problemów społecznych. Podczas wyjazdu uczestnicy nauczą się radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych oraz wzmocnią więzi uczuciowe. Zajęcia dla dzieci pod okiem animatora pozwolą na aktywne spędzanie czasu wolnego.
Ramowe założenia wyjazdu edukacyjnego	Wykonawca zobowiązuje się zorganizować 2 wyjazdy edukacyjne z uwzględnieniem następujących ramowych założeń: 1) min. 25 godz. podczas całego jednego wyjazdu edukacyjnego przeznaczone zostanie na zajęcia merytoryczne/edukacyjne, w tym 15 godzin konsultacji ze specjalistą- psycholog bądź terapeuta; 2) w trakcie wyjazdu zostaną przeprowadzone warsztaty dla rodziców/opiekunów w wymiarze 10h – trening umiejętności wychowawczych; 3) podczas zajęć dla rodziców najmłodsi uczestnicy wyjazdu będą mieli zorganizowane zajęcia pod okiem animatora w wymiarze 10h na wyjazd;
Terminy wyjazdu edukacyjnego	wyjazd letni: okres wakacyjny (od 1 lipca do 31 sierpnia 2025r.), 5 dni w tym okresie. wyjazd zimowy: termin ferii zimowych w 2026 r. w województwie kujawsko- pomorskim, 5 dni w tym okresie.
Miejsce docelowe	okres letni — Polska - ośrodek wypoczynkowy nad morzem lub ośrodek wypoczynkowy nad jeziorem. okres zimowy — Polska — ośrodek wypoczynkowy.



Ilość uczestników jednego wyjazdu edukacyjnego/liczba dzieci	Łączna grupa uczestników jednego wyjazdu to ok. 30 osób w tym ok. 15 OSOB DOROSŁYCH i ok. 15 DZIECI Grupę ok 15 osób dorosłych stanowić będą rodzice zastępczy, rodzice biologiczni przeżywający trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Dla dzieci przewidziano ok. 15 miejsc.
Grupa docelowa	Uczestnikami wyjazdów są rodziny zastępcze oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wraz z dziećmi w różnym wieku.
Czas trwania jednego wyjazdu edukacyjnego (w tym dojazd i powrót)	Jeden wyjazd, 5 dni (4 noclegi)
Wykonawca zobowiązuje się do:	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowania szczegółowego programu wyjazdu; 2) realizacji programu; 3) zapewnienia posiłków dla uczestników; 4) zapewnienia zakwaterowania dla uczestników; 5) zapewnienia rodzinom dostępu do bezpłatnej opieki lekarskiej i pielęgniarstwa, w tym transport do placówek opieki zdrowotnej, jeżeli taki okaże się konieczny; 6) ubezpieczenia wszystkich uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków; 7) zapewnienie osoby/ osób sprawujących nadzór nad organizacją wyjazdu i realizacją programu merytorycznego; 8) zapewnienia materiałów dydaktycznych; 9) zapewnienia uczestnikom wyjazdu organizacji czasu wolnego w formie uzgodnionej z Zamawiającym; 10) zapewnienia transportu; 11) sporządzenia fotodokumentacji; 12) zapewnienie miejsc do prowadzenia zajęć grupowych; 13) przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizacji działania określonych i wymaganych przez Zamawiającego. 14) Informowanie Zamawiającego o przebiegu wyjazdu, szczególnie o występujących trudnościach w przebiegu i sposobach ich rozwiązania. 15) Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonego wyjazdu edukacyjnego.
Zadanie Zamawiającego/ Odbiorcy usług	<p>Zamawiający/Odbiorca usług zobowiązuje się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rekrutacji uczestników wyjazdu edukacyjnego. 2) Dostarczenia Wykonawcy imiennej listy uczestników wyjazdu na trzy dni przed jej rozpoczęciem. 3) Współpraca z opiekunem przedsięwzięcia- według potrzeb.
Personel / kadra merytoryczna	<p>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jednej osoby sprawującej opiekę organizacyjną nad pobytem rodzin z odpowiednim doświadczeniem w realizacji podobnych działań, posiadający umiejętność nawiązania i budowania relacji. 2) Jednego specjalisty psychologa bądź terapeuty z wykształceniem kierunkowym i 3 letnim udokumentowanym doświadczeniem w pracy z rodziną, posiadający umiejętność nawiązania i budowania relacji z odbiorcą usług. 3) Co najmniej 2 animatorów do opieki nad dziećmi w czasie wyjazdu, posiadających wykształcenie pedagogiczne, umiejętność pracy z dziećmi oraz doświadczenie w animacji czasu wolnego.



Harmonogram wyjazdu	Wyjazd edukacyjno-terapeutyczny trwający 5 dni (w tym dojazd i powrót). Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowe założenia wyjazdu edukacyjnego należy złożyć wraz z ofertą (zał. nr 6)
Minimalna liczba godzin zajęć, merytorycznych/konsultacji	25 godzin zajęć merytorycznych, na co składa się : 10 godzin warsztatów i 15 godzin konsultacji na jeden wyjazd.
Metody dydaktyczne	- szkolenie, - zajęcia warsztatowe, - konsultacje indywidualne i grupowe, - trening umiejętności - ćwiczenia indywidualne i grupowe
Zajęcia edukacyjne/warsztaty	Wykonawca podczas jednego wyjazdu edukacyjnego zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze 10 godz., przy czym 1 godzina szkolenia = 60 minut, zgodnie z harmonogramem i tematyką zajęć: -poprawa relacji rodzic zastępczy — dziecko, -komunikacja jako podstawa wzajemnego zrozumienia, -wspomaganie rozwoju dziecka, -budowanie prawidłowej komunikacji wewnątrzrodzinnej , -umiejętność wyrażania uczuć, wyznaczania granic, słuchania dziecka, -zrozumienie przyczyn i źródeł zachowania poszczególnych członków rodziny wynikających z doświadczeń poprzednich pokoleń lub traumatycznych przeżyć, - radzenie sobie ze stresem, złością, agresją, - radzenie sobie z poczuciem straty i traumatycznych zdarzeń losowych. Warsztaty w wymiarze minimum 10 godzin.
Konsultacje ze specjalistami	Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia podczas wyjazdu możliwości skorzystania z konsultacji indywidualnych z terapeutą bądź psychologiem w wymiarze minimum 15 godzin.
Zajęcia animacyjne dla dzieci	1. Zadaniem animatorów będzie organizacja zajęć edukacyjno-integracyjno- wychowawczych mających na celu wzmocnienie spójności rodzin, rozwijanie zainteresowań dzieci, budowanie więzi pomiędzy uczestnikami wyjazdu. 2. Animatorzy zobowiązani będą do: prowadzenia zajęć animacyjnych dla dzieci rodziców uczestniczących w warsztatach poprzez organizowanie gier i zabaw edukacyjnych np. ruchowe, manualne, plastyczne, projekcyjne oraz w do organizowania i animowania wspólnie spędzanego czasu podczas uczestnictwa rodziców dzieci w warsztatach i/lub konsultacjach specjalistycznych.



Organizacja czasu wolnego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zapewni uczestnikom wyjazdu możliwość korzystania, np.: ze strzeżonych kąpielisk, atrakcji znajdujących się na terenie obiektu zakwaterowania (np. basen, korty tenisowe, plac zabaw, rowery, sprzęt sportowy), inne, jak: np., korzystanie z kąpieliska, jazda konna, jazda na nartach itp. 2. Wykonawca zorganizuje, co najmniej jedną wycieczkę edukacyjno — turystyczno — krajoznawczą z nieodpłatnym dla uczestników wstępem do zwiedzanych obiektów. 3. Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzenia elementów służących integracji uczestników wyjazdu edukacyjnego zgodnie z programem kulturalno-artystycznym uzgodnionym z Zamawiającym.
Materiały dydaktyczne	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapewnienia dla każdej rodziny uczestniczącej w wyjeździe edukacyjnym kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2021-2027. Wersje papierowe materiałów muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: • harmonogram szkolenia/warsztatu; • materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki zajęć merytorycznych/szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki zajęć merytorycznych/szkolenia/warsztatu. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) min. 10 kartek w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym; • notatnik (format A4, min. 60 kartek); • długopis metalowy <p>Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego/odbiorcy usług przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p> <p>Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>Jeden komplet materiałów dydaktycznych zostanie przekazany Zamawiającemu.</p>



Dokumentacja fotograficzna	Wykonawca jest zobowiązany prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach każdego wyjazdu aparatem cyfrowym — minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.
Środek transportu	<p>Przewóz powinien być przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 06.09.2001 r. transporcie drogowym (Dz. U. z 2024, poz. 1539, z późn.zm.) oraz innymi aktami prawa regulującymi przewóz osób. Przewóz powinien odbywać się autokarem w dwie strony: z Radziejowa (miejsce wyjazdu do uzgodnienia) do miejsca docelowego oraz podróż powrotną.</p> <p>Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opłatami drogowymi oraz parkingowymi.</p> <p>Wykonawca zapewnia transport uczestników środkiem pojazdu sprawnym technicznie, posiadający ważne badania techniczne, ważne ubezpieczenie OC. Autokar winien posiadać sprawną klimatyzację, miejsca siedzące - fotele turystyczne z pełną regulacją z podłokietnikami i pasami bezpieczeństwa (każdy), półki bagażowe z nawiewami i oświetleniem, nawigację z aktualnymi mapami, przestrzeń bagażową, umożliwiającym przewóz wózków dziecięcych.</p> <p>Wykonawca w razie awarii pojazdu lub nieprzewidzianych zdarzeń zapewnia pojazd zastępczy na własny koszt. Autokar zastępczy powinien spełniać wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu.</p>



Zakwaterowanie uczestników	<p>1. Zakwaterowanie musi odbyć się w jednym ośrodku dla wszystkich rodzin, z uwzględnieniem podziału na rodziny. Wymagane jest osobne zakwaterowanie każdej z rodzin. Nie dopuszcza się rozdzielania członków rodziny. Pokoje 2-, 3-osobowe i większe.</p> <p>2. Zakwaterowanie musi odbyć się w hotelu/pensjonacie/obiekcie spełniającym standard minimum dwugwiazdkowy lub domu wycieczkowym I kategorii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 2017 r., poz. 2166 z późn. zm.).</p> <p>3. Miejsce zakwaterowania posiada zaplecze szkoleniowe (świetlica) i zaplecze restauracyjne (stołówka), zapewniające wyżywienie, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu, wyposażone pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie);</p> <ul style="list-style-type: none">· posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa (nie może to być korytarz);· bezpłatne szatnie, toalety;· obiekt musi dysponować infrastrukturą (np. winda, podjazdy); dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;· bezpłatny parking, ewentualnie cena ma obejmować miejsce parkingowe /dla autokaru/;· pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę z dostępem do ciepłej i zimnej wody. Łóżka powinny być pojedyncze, stanowić odrębne posłanie. Nie dopuszcza się łóżek piętrowych.· Każdy pokój powinien posiadać bezpłatny dostęp do internetu (Wi-Fi)· wyposażenie i standard obiektu powinien zapewniać uczestnikom dobre warunki pobytu.
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne, klimatyzowane, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wentylację, z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone w:</p> <ol style="list-style-type: none">1) pomieszczenia do zajęć grupowych, zapewniające miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń (krzesła tapicerowane);2) dostęp do bezprzewodowego Internetu;3) flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;4) tablica suchościeralna z kompletem pisaków;5) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);6) laptop;7) nagłośnienie



<p>Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników podczas wyjazdu edukacyjnego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zapewni rodzinom minimum 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja) — zgodnie z normami żywieniowymi zalecanymi przez Instytut Żywności i Żywienia, zasada- mi higieny i racjonalnego żywienia, z wyjątkiem dnia, w którym organizowana będzie wycieczka, o której mowa w kolumnie „organizacja czasu wolnego” pkt. 2) oraz dnia przyjazdu i wyjazdu. 2. W dzień przyjazdu wykonawca zapewni rodzinom minimum trzy posiłki (obiad, podwieczorek, kolacja). 3. W dzień powrotu wykonawca zapewni rodzinom minimum jeden posiłek (śniadanie) oraz suchy prowiant i napoje na drogę. 4. W dniu wycieczki Wykonawca zapewni suchy prowiant, napoje, obiad w miejscu pobytu oraz minimum dwa posiłki w miejscu zakwaterowania (śniadanie, kolacja). 5. Wykonawca zapewnieni w miejscu zakwaterowania nieograniczony dostęp do wody pitnej. 6. Podczas warsztatów dla rodziców i animacji dla dzieci, w ramach poczęstunku Wykonawca zapewni ciastka, woda, kawa, herbata, cukier, mleko, cytryna, sok owocowy/napój. 7. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia posiłków wegetariańskich i/lub wg specjalistycznej diety zgodnie z potrzebami uczestników, o czym poinformuje co najmniej na trzy dni przed przyjazdem przez e-mail (liczba osób-rodzaj diety) 8. Wykonawca zapewni wysoką jakość wyżywienia, które musi być zdrowe, świeże, sycące i smaczne. 9. Zasada urozmaicenia 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. 10. Wykonawca załączy do oferty foldery lub zdjęcia przedstawiające miejsca wykonania usługi, pokoje, sale wykładowe, restauracja/sala obiadowa).
<p>Sprawozdanie</p>	<p>Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania i przekazania go Zamawiającemu (wraz z załącznikami) z przeprowadzonego wyjazdu edukacyjnego Do sprawozdania Wykonawca załączy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) listy uczestników poszczególnych warsztatów/treningów/konsultacji, 2) listy odbioru materiałów dydaktycznych, 3) sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć animacyjnych
<p>ubezpieczenie od NNW</p>	<p>Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, dla wszystkich uczestników wyjazdów edukacyjnych. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem wyjazdu kserokopię właściwej Polisy.</p>



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

<p>Wykonawca- wymagania ogólne</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia oraz zorientowanie na osiągnięcie celu.2. Dokładne ustalenia i decyzje dotyczące realizacji zamówienia (takie jak szczegółowy harmonogram itp.) uzgadniane będą pomiędzy Zamawiającym/odbiorcą usług Wykonawcą.3. Wykonawcy określą telefony kontaktowe i adresy e-mail w celu dokonywania innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
------------------------------------	---



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 2 do umowy

Załącznik nr 2 do umowy nr z dnia Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Sprawozdanie z realizacji wyjazdu edukacyjno-terapeutycznego realizowanego 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. w ramach części RPO WKP 2021-2027 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.	Nazwa wykonawcy:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2.	Nazwa zrealizowanej usługi:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3.	Termin realizacji usługi:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
4.	Liczba godzin:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
5.	Liczba uczestników wsparcia ogółem:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
	w tym:	
	kobiet:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
	mężczyzn:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
6.	Miejsce realizacji usługi:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
7.	Kadra realizująca usługę:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
8.	Wykaz materiałów dydaktycznych dla uczestników*:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
9.	Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
	Imię i nazwisko:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
	Numer telefonu:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
	Adres poczty elektronicznej:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

II. PRZEBIEG REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Efekty poszczególnych usług z uwzględnieniem opisu narzędzi ich weryfikacji:

.....

Przekazana uczestnikom wiedza:

.....

Nabyte przez uczestników umiejętności:

.....

Zakres tematyczny*:

Wpływ wsparcia na postawę uczestników:

.....



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Metody szkoleniowe*:

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

Opis przeprowadzonych zajęć dla rodzin –

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

Czy zaistniały jakieś problemy podczas realizacji wyjazdu?

TAK ☐

NIE ☐

Jeżeli TAK, należy opisać problem oraz podjęte środki zaradcze.

Problemy dotyczące uczestników projektów

.....
.....

Inne

.....
.....

Integralną część sprawozdania stanowią:

1. program wyjazdu edukacyjnego z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu*;
2. wzór materiałów szkoleniowych (zarówno otrzymanych przez uczestników jak i trenerskich)*.

Miejscowość, data, podpis

.....



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 3 do umowy

KARTA SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA RODZINNEGO(KONSULTACJI) UDZIELANEGO W RAMACH PROJEKTU „RODZINA W CENTRUM ETAP I”

.....
/imię i nazwisko specjalisty/psycholog/terapeuta

.....
Zakres usługi poradnictwa/wypełnia specjalista/

--

/imię i nazwisko osoby korzystającej z poradnictwa/

Liczba godzin

--

Data	Podpis specjalisty	Podpis korzystającego