



załącznik nr 4 do SWZ

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Zawarta w dniu 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:

ul., zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowanym
przez

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny realizowanych w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.
2. Stanowiące przedmiot umowy usługi skierowane są do pracowników socjalnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania¹:

¹ zostanie wypełnione zgodnie z treścią wybranej oferty



- 1) Kompleksowej organizacji i przeprowadzenia specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego,
- 2) Kompleksowej organizacji i przeprowadzenia specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego - praca socjalna z osobą i rodziną z problemem przemocy,
- 3) Kompleksowej organizacji i przeprowadzenia specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego - praca socjalna z rodziną z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) jest uprawniony do prowadzenia szkoleń zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, tj. posiada zgodę ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i przedłoży tę zgodę na każde żądanie Zamawiającego;
- 2) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia i wszystkie te osoby zostały wskazane we wniosku do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, o wydanie zgody na prowadzenie szkoleń i dla którego zgoda została wydana oraz spełniają wymogi zawarte w Ogłoszeniu o zamówieniu (dalej zwanego ogłoszeniem);
- 3) zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz oświadcza, że rozumie i akceptuje ich treść;
- 4) realizując przedmiot Zamówienia nie naruszy w żaden sposób praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich, osobistych i majątkowych. Szkolenia zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem materiałów przez niego opracowanych bądź takich, co do których wykorzystania przysługują mu prawa autorskie;
- 5) wyraża zgodę na kontrolowanie realizacji Umowy i związanych z tym dokumentów przez Zamawiającego lub upoważnione do tego instytucje; w





- przypadku realizacji kontroli przez osoby inne niż przedstawiciele Zamawiającego niezwłocznie poinformuje o tym telefonicznie Zamawiającego;
- 6) w toku realizacji niniejszej Umowy będzie postępował zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego;
 - 7) w przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej Umowy osobom trzecim za działania lub zaniechania tych osób Wykonawca odpowiada jak za własne;
 - 8) uzyskał zgodę na rozpowszechnianie wizerunku osób prowadzących szkolenia;
 - 9) posiada regulamin uczestnictwa w specjalizacjach w zawodzie pracownik socjalny i nie stoi on w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy oraz niezwłocznie po zawarciu umowy przekaże jego treść Zamawiającemu.

§ 3

1. 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.
2. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry przez niego zatrudnionej, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
3. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie zrealizowany w terminach ustalonych z Wykonawcą zgodnie ze szczegółowym harmonogramem świadczenia usługi ustalonym po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
4. Wykonawca zobowiązany jest do ostatecznej weryfikacji spełnienia wymogów formalnych uczestnictwa w specjalizacji zawartych w Rozporządzeniu z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny poprzez dostarczenie przez Uczestnika oryginałów lub odpisów dokumentów.
5. Wykonawca zawrze z uczestnikiem umowę, której wzór stanowi załącznik nr 7.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.



7. Wymagania dodatkowe w zakresie przygotowania i przeprowadzenia usług objętych niniejszą Umową – Zamawiający wymaga, aby:
- 1) Wykonawca zapewnił kadre o odpowiednim wykształceniu, kwalifikacjach i doświadczeniu, spełniających wymagania określone w *Rozporządzeniu z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny* oraz spełniających wymagania Zamawiającego, wskazanych w załączniku nr 5, złożonym wraz z ofertą. Każda z osób prowadzących szkolenia musi być wskazana we wniosku do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o wydanie zgody na prowadzenie szkoleń i dla którego zgoda została wydana;
 - 2) Wykonawca umożliwił przedstawicielom Zamawiającego przeprowadzenie wśród uczestników szkoleń ankiet dotyczących realizacji usługi;
 - 3) Wykonawca, bez zgody Zamawiającego lub jego przedstawiciela, nie przedstawiał uczestnikom własnych ankiet, list, itp.;
 - 4) Wykonawca przygotował i przedstawił Zamawiającemu do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy szczegółowy plan szkoleń, zawierający zakres zagadnień objętych poszczególnymi tematami/przedmiotami wskazanymi w Programie szkoleń, określonym w opisie przedmiotu zamówienia oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia, zakładane efekty kształcenia oraz wskazanie osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów. Zamawiający może wnieść uwagi do przedłożonego programu, a wykonawca zobowiązany będzie je uwzględnić oraz niezwłocznie przedstawić Zamawiającemu skorygowany program;
 - 5) Wykonawca przedłożył Zamawiającemu do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy szczegółowy harmonogram zawierający terminy zjazdów;
 - 6) Zamawiający we własnym zakresie przeprowadzi rekrutację uczestników szkoleń.

§ 4

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 realizującej poszczególne usługi;
 - 4) wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie kadry świadczącej usługi;
 - 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.3 i niezwłocznego przekazywanie tej informacji Wykonawcy;
 - 8) weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
 - 9) odbioru zaświadczeń, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych;
 - 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.
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 spotkania. Powyższa zmiana nie wymaga zmiany treści zawartej umowy.

§ 5

1. Wszystkie usługi będą realizowane do 27 czerwca 2025 r. w formie max 12 zjazdów dwudniowych weekendowych (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 realizowane będą w formie stacjonarnej.
2. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą.



§ 6

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:
 - a) zwielokrotniania i dzielenia się utworem licencjonowanym w całości lub w części,
 - b) 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.
5. Utwory wytworzone w wyniku realizacji przedmiotowej umowy zostaną opublikowane na stronie www.mrpips.gov.pl/fers. Umieszczenie utworów we wskazanym w zdaniu poprzedzającym miejscu umożliwi zainteresowanym osobom



pobranie utworów oznaczonych jako utwór udostępniany na podstawie licencji, o której mowa w niniejszym paragrafie.

6. 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.
7. 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.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie, zastosowanie mają warunki Licencji Publicznej CC BY 4.0. - Creative Commons Uznanie Autorstwa 4.0.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania uczestników o dofinansowaniu przedmiotu umowy przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem nr 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych beneficjenta, stanowiącymi załącznik nr 5 do umowy, w tym w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;
 - 2) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;



- 3) przekazywania informacji, uczestnikom wsparcia, że projekt, pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” uzyskał dofinansowanie ze środków UE, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 8

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.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów wykonania niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy oraz oświadcza, i zapoznał się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy (dot. osób fizycznych) .

§9

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



- 1) drogą elektroniczną na następujące adres mailowy:
koordynacja@rops.torun.pl lub w formie pisemnej na adres korespondencyjny Zamawiającego;
 - 2) drogą elektroniczną na adres lub w formie pisemnej na adres Wykonawcy.
2. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się
- 1) ze strony Zamawiającego: Annę Buczyńską, tel. 56 657-14-78;
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel.

§ 10

1. Ogólny koszt usługi, o której mowa w §1, związany z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy łącznej kwoty brutto: zł, (słownie: złotych 00/100), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika maksymalnie zł (słownie: złotych 00/100). Koszt ogólny usługi obejmuje koszty stałe związane z organizacją przedmiotu umowy (koszt prowadzącego/trenera, sali) oraz koszty uczestnika (koszty wyżywienia i noclegu).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych usług w danym miesiącu na podstawie wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę będą przekazane Zamawiającemu:
 - 1) prawidłowo wystawionej faktury, za wykonany przedmiot umowy za dany miesiąc lub po zakończeniu szkolenia;
 - 2) zaakceptowanego przez Zamawiającego sprawozdania zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy.
 - 3) dokumentu potwierdzającego obecność².
4. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 1 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu, pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”.

² jeśli dotyczy





5. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
6. 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. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 1 wyczerpuje całkowicie zobowiązanie Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy.

§ 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 % ogólnego kosztu usługi brutto wskazanego w § 10 ust. 1 umowy;
 - 2) w przypadku odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % ogólnego kosztu usługi brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
 - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług w stosunku do terminu określonego w harmonogramie, o którym mowa w § 3 ust. 3, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % ogólnego kosztu usługi brutto wskazanego w § 10 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) za realizację usługi niezgodnie z harmonogramem świadczenia usług, o którym mowa w § 3 ust. 3 bez zgody Zamawiającego – w wysokości 1 % ogólnego kosztu usługi brutto określonego w § 10 ust. 1 umowy za każdy przypadek niezgodnego wykonania usługi;
 - 5) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 10 % ogólnego kosztu usługi brutto wskazanego w § 10 ust. 1 umowy;



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 lub terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może, w terminie 14 dni, 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% ogólnego kosztu usługi brutto określonego w § 10 ust. 1 tytułem kary umownej.
5. W przypadku nieprawidłowości, uniemożliwiających realizację umowy 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.

§ 12

1. 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.
2. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone o ewentualne kary umowne.

§ 13

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 cząstkowych terminów wykonywania poszczególnych usług w zakresie określonym w § 4 ust. 2 niniejszej umowy,
 - b) polegającego na zmianie terminu końcowego realizacji zamówienia (tj. wydłużenie terminu realizacji poza termin wskazany jako końcowy) wynikającego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego; powyższe nie skutkuje zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy lub wynikające z trudności w zakresie rekrutacji uczestników,
 - c) jeżeli przyczyny, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia realizacji umowy będą następstwem okoliczności nieleżących po stronie Zamawiającego i Wykonawcy, 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;
 - 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, w tym rozszerzenie składu osobowego kadry:
- 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;
- Powyższa zmiana nie będzie skutkowałą zmianą wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy.
- 4) 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 kapitałowych
- jeżeli 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. Powyższe dotyczy również osób, stanowiących rozszerzenie kadry szkolącej - osoby te muszą spełniać wymagania określone w





SWZ w zakresie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4. Warunkiem wprowadzenia zmiany w zakresie określonym w ust. 2 pkt 1, 3 jest wystąpienie okoliczności wskazanych w niniejszych postanowieniach umowy oraz udokumentowanie ich wystąpienia. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany.
5. Stosownie do treści art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów związanych z realizacją zamówienia (waloryzacja). Zamawiający określa, że:
 - a) wysokość wynagrodzenia wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmiany następujących cen elementów zamówienia: opłat wynikających ze zmian przepisów prawa np.: dodatkowe usługi związane z ochroną w cyberprzestrzeni, ochroną danych osobowych, lub wzrost cen energii elektrycznej,
 - b) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji począwszy od szóstego pełnego miesiąca kalendarzowego od złożenia oferty, gdy wartość zmiany cen ww. materiałów przekroczy 30 % w stosunku do stawek przyjętych przez wykonawcę w ww. ofercie i utrzyma się przez okres dwóch miesięcy,
 - c) waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o wskaźnik wzrostu cen GUS, oraz rozeznanie rynku,
 - d) przez zmianę ceny materiałów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, względem ceny przyjętych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca będzie uprawniony do waloryzacji wynagrodzenia wyłącznie w sytuacji wykazania Zamawiającemu, że na dzień zaistnienia podstaw do waloryzacji, ceny wskazane w ofercie wykonawcy są niższe aniżeli ceny publikowane przez GUS,
 - e) Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie do 50% wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy,
 - f) postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa powyżej,
 - g) zmiana wysokości wynagrodzenia opisana w niniejszym ustępie następuje w przypadku ziszczenia się powyższych warunków.





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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Sprawdzono pod względem
merytorycznym, dnia 23.08.2014

w zastępstwie Kierownika Działu
Rozwoju Usług Społecznych
Starszy Inspektor

Karolina Kramkowska

Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Toruniu

Danuta Moskała

GLÓWNY KSIĘGOWY
mgr Sławomir Konrad


Agnieszka Wiśniewska-Celmer
RADCA PRAWNY
TR - 991



Załącznik nr 1 do SWZ

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzanie specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego realizowanych w ramach projektu pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Część 1.

specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
Termin realizacji	Od 7 października 2024r. do 27 czerwca 2025r
Liczba szkoleń w 2024 roku	1 szkolenie specjalizacyjne (195 godzin dydaktycznych – 1 godzina dydaktyczna = 45 minut)
Odbiorcy	Pracownicy instytucji/podmiotów z terenu województwa kujawsko-pomorskiego spełniający łącznie warunki: 1) posiadający uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 48, poz. 320), lub posiadający decyzję o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1646 oraz z 2022 r. poz. 1616); 2) posiadający co najmniej 2-letni staż w zawodzie pracownika socjalnego
Liczba uczestników	25 osób
Forma szkolenia	Szkolenia będą realizowane w formie max 12 zjazdów dwudniowych (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.
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.
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Kadra dydaktyczna szkoleń w zakresie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i konsultanci, wskazani przez podmioty posiadające aktualną zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.



Tematyka szkolenia - obowiązujące minimum programowe dla I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	<p>Szkolenie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 21).</p> <p>Minimalny zakres tematyczny (moduły) i liczba godzin przeznaczonych na ich realizację:</p> <ol style="list-style-type: none">1) warsztat pracy pracownika socjalnego - 15 godzin;2) specyfika zawodu pracownika socjalnego - 10 godzin;3) diagnoza społeczna jako element pracy pracownika socjalnego - 15 godzin;4) metodologia i metodyka pracy socjalnej - 20 godzin;5) superwizja w pracy socjalnej jako forma wsparcia pracownika socjalnego - wprowadzenie do superwizji – 10 godzin;6) etyka zawodowa i prawa człowieka - 10 godzin;7) wybrane zagadnienia z zakresu prawa rodzinnego, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa pracy i zabezpieczenia społecznego - 25 godzin;8) wybrane zagadnienia z zakresu pomocy społecznej - 20 godzin;9) umiejętności interpersonalne w pracy socjalnej - 30 godzin;10) budowanie i zarządzanie siecią wsparcia społeczności lokalnej, w tym współpraca z podmiotami ekonomii społecznej - 20 godzin;11) metody oraz techniki tworzenia projektów socjalnych - 20 godzin
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none">– wykład;– prezentacje;– warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje, praca w grupach– dyskusje w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:</p> <ul style="list-style-type: none">– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Materiały muszą być opatrzone logotypami, tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i Zamawiającego;– notatnik (format A4);– długopis. <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none">– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkoleń.– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.– W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w



	<p>przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.
Nocleg	<ul style="list-style-type: none">– Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie.– Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).– Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.– Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci.– Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego szkolenia.– Temperatura w pokojach nie powinna być niższa niż 21 st.
Miejsca parkingowe - dotyczy zjazdów stacjonarnych	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.</p>
Sale dydaktyczne - dotyczy zjazdów stacjonarnych	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 10h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21^oC. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego. Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
Wyżywienie – dotyczy zjazdów stacjonarnych	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z dwóch posiłków obiadowych i serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni w godzinach odbywania się szkolenia.</p>



	<ul style="list-style-type: none">– Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników): zupa, danie główne, min. 3 rodzaje surówek oraz napój do każdego obiadu.– Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących): dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.– Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu): dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.– Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników): kawa, herbata, dodatki: mleko, cukier, cytryna, ponadto woda mineralna gazowana i niegazowana, drobne słone lub słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche (min. 3 rodzaje), owoce. Serwis dostępny w trakcie trwania szkolenia, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków.</p> <p>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.</p> <p>Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
Wyposażenie techniczne i sprzęt	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p> <p>W przypadku zajęć w formie zdalnej:</p> <ol style="list-style-type: none">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



	<p>potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”)</p> <p>5. szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów,</p> <p>6. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.) posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych,</p> <p>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.,</p> <p>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.</p> <p>9. uczestnicy szkolenia mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniu poprzez komputer lub smartfon/ tablet,</p> <p>10. Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi,</p> <p>11. Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej,</p> <p>12. zajęcia on-line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego,</p> <p>13. platforma powinna umożliwiać komfortowe przeprowadzenie szkolenia dla 27 osób jednocześnie (25 uczestników + 1 trener + przedstawiciel Zamawiającego).</p>
Wymagania w zakresie dostępności	<p>Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none">– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym:– materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,– materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz zgodnie z załącznikiem do SOPZ.
Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkoleń	<p>Specjalizacja musi być realizowana zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego z dnia 17 kwietnia 2012r. (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 21).</p> <p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności</p>



	<p>Wykonawca zobowiązany jest:</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenie organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl</p> <p>W szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none">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 szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD/pendrive w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników. <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Sprawozdawczość/niezbędna	Wykonawca zobowiązany jest do:



dokumentacja	<ul style="list-style-type: none">- przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/- opracowania list obecności na szkoleniu,- przekazania list obecności ze szkolenia poświadczonych przez Wykonawcę/w przypadku zjazdów on-line – przekazania wygenerowanego z systemu zestawienia obecności,- sporządzenia i wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem oraz dodatkowo zaświadczenia wskazującego, że szkolenie było współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.- Zebranie od uczestników, którzy ukończyli szkolenie wniosków o dopuszczenie do egzaminu (wraz z wymaganymi załącznikami) i przekazanie ich do Komisji Egzaminacyjnej oraz wniesienie opłaty za pierwszy egzamin za zgłaszanych uczestników.- przekazania kserokopii wszystkich wydanych zaświadczeń Zamawiającemu.
--------------	---

Część 2.

Specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego – praca socjalna z osobą i rodziną z problemem przemocy	
Termin realizacji	Od 7 października 2024r. do 27 czerwca 2025r
Liczba szkoleń w 2024 roku	1 szkolenie (300 godzin dydaktycznych – 1 godzina dydaktyczna = 45 minut)
Odbiorcy	Pracownicy instytucji/podmiotów z terenu województwa kujawsko-pomorskiego spełniający łącznie warunki: <ol style="list-style-type: none">1) posiadanie uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub posiadanie decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;2) posiadanie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny - wymóg nie dotyczy osób, które ukończyły:<ol style="list-style-type: none">a) studia, o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 2 ustawy, lubb) studia wyższe na jednym z kierunków, o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 ustawy, o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, o której mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 i ust. 1a ustawy;3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu w zawodzie pracownika



	socjalnego
Liczba uczestników	25 osób
Forma szkolenia	Szkolenia będą realizowane w formie max 12 zjazdów dwudniowych (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.
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. który przekaże pełną listę osób zakwalifikowanych, wraz z ich danymi teleadresowymi Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Kadra dydaktyczna szkoleń w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i konsultanci, wskazani przez podmioty posiadające aktualną zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.
Tematyka szkolenia - obowiązujące minimum programowe dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	Szkolenie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 21). Minimalny zakres tematyczny (moduły) i liczba godzin przeznaczonych na ich realizację: 1) 180 godzin w zakresie przygotowania ogólnego: a) projekt socjalny - 40 godzin, b) kategorie problemów społecznych oraz osób i grup korzystających z pomocy społecznej - 20 godzin, c) mediacje i negocjacje - 20 godzin, d) metody zarządzania w pracy socjalnej i pomocy społecznej - 20 godzin, e) warsztat superwizji w pracy socjalnej - 10 godzin, f) stres i wypalenie zawodowe - 10 godzin, g) lokalna polityka społeczna - 10 godzin, h) publiczne relacje i promocja działań w pomocy społecznej - public relations (PR) - 10 godzin, i) polityka społeczna w Unii Europejskiej oraz działania Rady Europy w zakresie polityki społecznej – 5 godzin, j) specyfika pracy socjalnej i bezpieczeństwo pracowników socjalnych w dobie różnego rodzaju kryzysów i zagrożeń, w tym w okresie pandemii i klęsk żywiołowych - 10 godzin, k) budowanie lokalnej sieci wsparcia, w tym współpraca z podmiotami ekonomii społecznej - 15 godzin,



	<p>1) warsztat współpracy w zespole zadaniowym - 10 godzin;</p> <p>2) 120 godzin w zakresie przygotowania specjalistycznego, dostosowanego merytorycznie do specjalności obowiązujących dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny:</p> <ul style="list-style-type: none">a) interdyscyplinarna charakterystyka problemu - 40 godzin,b) diagnoza problemów społecznych i potencjału lokalnego w pracy socjalnej, w tym współpraca z podmiotami ekonomii społecznej - 20 godzin,c) metody i narzędzia pracy socjalnej - 20 godzin,d) hospitacje instytucji działających w obszarze specjalności - 20 godzin,e) realizacja usług społecznych - 10 godzin,f) narzędzia wspierające pracowników socjalnych i dostarczanie e-usług - 10 godzin
Sprawozdawczość/niezbędna dokumentacja	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none">– przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/– opracowania list obecności na szkoleniu,– przekazania list obecności ze szkolenia poświadczonych przez Wykonawcę/w przypadku zjazdów on-line – przekazania wygenerowanego z systemu zestawienia obecności,– sporządzenia i wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem oraz dodatkowo zaświadczenia wskazującego, że szkolenie było współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.– Zebranie od uczestników, którzy ukończyli szkolenie wniosków o dopuszczenie do egzaminu (wraz z wymaganymi załącznikami) i przekazanie ich do Komisji Egzaminacyjnej oraz wniesienie opłaty za pierwszy egzamin za zgłaszanych uczestników.– przekazania kserokopii wszystkich wydanych zaświadczeń Zamawiającemu.
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none">– wykład;– prezentacje;– warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje, praca w grupach– dyskusje w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:</p> <ul style="list-style-type: none">– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu Zamawiającego;– notatnik (format A4);



	<ul style="list-style-type: none">- długopis. Obowiązki Wykonawcy: <ul style="list-style-type: none">- Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkoleń.- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.- W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.- Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
Nocleg	<ul style="list-style-type: none">- Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie.- Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).- Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.- Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci.- Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego szkolenia.- Temperatura w pokojach nie powinna być niższa niż 21 st.
Miejsca parkingowe - dotyczy zjazdów stacjonarnych	Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.
Sale dydaktyczne - dotyczy zjazdów stacjonarnych	Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 10h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ściernalne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie



	<p>niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkoleń.</p>
Wyżywienie - dotyczy zjazdów stacjonarnych	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z dwóch posiłków obiadowych i serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni w godzinach odbywania się szkolenia.</p> <ul style="list-style-type: none">– Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników): zupa, danie główne, min. 3 rodzaje surówek oraz napój do każdego obiadu.– Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących): dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.– Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących): dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.– Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników): kawa, herbata, dodatki: mleko, cukier, cytryna, ponadto woda mineralna gazowana i niegazowana, drobne słone lub słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche (min. 3 rodzaje), owoce. Serwis dostępny w trakcie trwania szkolenia, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>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 po zakończeniu szkolenia. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
Wyposażenie techniczne i sprzęt	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p> <p>W przypadku zajęć w formie zdalnej:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z



	<p>zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego,</p> <ol style="list-style-type: none">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 każdym 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 27 osób jednocześnie (25 uczestników + 1 trener + przedstawiciel Zamawiającego).
Wymagania w zakresie dostępności	<p>Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none">– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym:– materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,– materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz zgodnie z załącznikiem do SOPZ.



<p>Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkoleń</p>	<p>Specjalizacja musi być realizowana zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego z dnia 17 kwietnia 2012r. (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 21).</p> <p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenie organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl</p> <p>W szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none">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 szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;
---	---



	<p>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD/pendrive w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników.</p> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, 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.</p>
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Sprawozdawczość/niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none">– przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/– opracowania list obecności na szkoleniu,– przekazania list obecności ze szkolenia poświadczonych przez Wykonawcę/w przypadku zjazdów on-line – przekazania wygenerowanego z systemu zestawienia obecności,– sporządzenia i wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem oraz dodatkowo zaświadczenia wskazującego, że szkolenie było współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.– Zebranie od uczestników, którzy ukończyli szkolenie wniosków o dopuszczenie do egzaminu (wraz z wymaganymi załącznikami) i przekazanie ich do Komisji Egzaminacyjnej oraz wniesienie opłaty za pierwszy egzamin za zgłaszanych uczestników.– przekazania kserokopii wszystkich wydanych zaświadczeń



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zamawiającemu.

Część 3.

Specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego – praca socjalna z rodziną z problemami opiekuńczo-wychowawczymi	
Termin realizacji	Od 7 października 2024r. do 27 czerwca 2025r
Liczba szkoleń w 2024 roku	1 szkolenie
Odbiorcy	Pracownicy spełniający łącznie warunki: 1) posiadanie uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub posiadanie decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej; 2) posiadanie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny - wymóg nie dotyczy osób, które ukończyły: a) studia, o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 2 ustawy, lub b) studia wyższe na jednym z kierunków, o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 ustawy, o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego, o której mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 i ust. 1a ustawy; 3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu w zawodzie pracownika socjalnego
Liczba uczestników	25 osób
Forma szkolenia	Szkolenia będą realizowane w formie max 12 zjazdów dwudniowych (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.
Rekrutacja	Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego, który przekaze pełną listę osób zakwalifikowanych, wraz z ich danymi teled adresowymi najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Kadra dydaktyczna szkoleń w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i konsultanci, wskazani przez podmioty posiadające aktualną zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.
Tematyka szkolenia - obowiązujące minimum programowe dla II stopnia	Szkolenie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 21).



specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	<p>Minimalny zakres tematyczny (moduły) i liczba godzin przeznaczonych na ich realizację:</p> <p>1) 180 godzin w zakresie przygotowania ogólnego:</p> <ul style="list-style-type: none">a) projekt socjalny - 40 godzin,b) kategorie problemów społecznych oraz osób i grup korzystających z pomocy społecznej - 20 godzin,c) mediacje i negocjacje - 20 godzin,d) metody zarządzania w pracy socjalnej i pomocy społecznej - 20 godzin,e) warsztat superwizji w pracy socjalnej - 10 godzin,f) stres i wypalenie zawodowe - 10 godzin,g) lokalna polityka społeczna - 10 godzin,h) publiczne relacje i promocja działań w pomocy społecznej - public relations (PR) - 10 godzin,i) polityka społeczna w Unii Europejskiej oraz działania Rady Europy w zakresie polityki społecznej – 5 godzin,j) specyfika pracy socjalnej i bezpieczeństwo pracowników socjalnych w dobie różnego rodzaju kryzysów i zagrożeń, w tym w okresie pandemii i klęsk żywiołowych - 10 godzin,k) budowanie lokalnej sieci wsparcia, w tym współpraca z podmiotami ekonomii społecznej - 15 godzin,l) warsztat współpracy w zespole zadaniowym - 10 godzin; <p>2) 120 godzin w zakresie przygotowania specjalistycznego, dostosowanego merytorycznie do specjalności obowiązujących dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny:</p> <ul style="list-style-type: none">a) interdyscyplinarna charakterystyka problemu - 40 godzin,b) diagnoza problemów społecznych i potencjału lokalnego w pracy socjalnej, w tym współpraca z podmiotami ekonomii społecznej - 20 godzin,c) metody i narzędzia pracy socjalnej - 20 godzin,d) hospitacje instytucji działających w obszarze specjalności, - 20 godzin,e) realizacja usług społecznych - 10 godzin,f) narzędzia wspierające pracowników socjalnych i dostarczanie e-usług - 10 godzin
Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none">– wykład;– prezentacje;– warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje, praca w grupach– dyskusje w grupie. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:</p> <ul style="list-style-type: none">– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i



	<p>Zamawiającego;</p> <ul style="list-style-type: none">– notatnik (format A4);– długopis. <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none">– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu szkoleń.– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.– W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
Nocleg	<ul style="list-style-type: none">– Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie.– Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).– Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.– Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego szkolenia.– Temperatura w pokojach nie powinna być niższa niż 21 st.
Miejsca parkingowe - dotyczy zjazdów stacjonarnych	Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia oraz osoby prowadzącej.
Sale dydaktyczne - dotyczy zjazdów stacjonarnych	Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 10h/dzień na cele szkolenia mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice suchościeralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być



	<p>dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkoleń.</p>
Wyżywienie - dotyczy zjazdów stacjonarnych	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń składającego się z dwóch posiłków obiadowych i serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni w godzinach odbywania się szkolenia.</p> <ul style="list-style-type: none">– Posiłek obiadowy (dla wszystkich uczestników): zupa, danie główne, min. 3 rodzaje surówek oraz napój do każdego obiadu.– Kolacja w formie bufetu (dla uczestników nocujących): dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.– Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu): dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.– Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników): kawa, herbata, dodatki: mleko, cukier, cytryna, ponadto woda mineralna gazowana i niegazowana, drobne słone lub słodkie przekąski: paluszki, ciastka kruche (min. 3 rodzaje), owoce. Serwis dostępny w trakcie trwania szkolenia, na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>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. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.</p> <p>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
Wyposażenie techniczne i sprzęt	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p> <p>W przypadku zajęć w formie zdalnej:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego,



	<p>za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego,</p> <ol style="list-style-type: none">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 każdym 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 27 osób jednocześnie (25 uczestników + 1 trener + przedstawiciel Zamawiającego).
Wymagania w zakresie dostępności	<p>Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none">– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym:– materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,– materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz



	zgodnie z załącznikiem do SOPZ.
Obowiązki wykonawcy przy realizacji szkoleń	<p>Specjalizacja musi być realizowana zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego z dnia 17 kwietnia 2012r. (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 21).</p> <p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że szkolenie organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl</p> <p>W szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none">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 szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji szkolenia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD/pendrive w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników. <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą</p>



	<p>identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, 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.</p>
Działania kontrolne	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>
Sprawozdawczość/niezbędna dokumentacja	<p>Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none">– przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/– opracowania list obecności na szkoleniu,– przekazania list obecności ze szkolenia poświadczonych przez Wykonawcę/w przypadku zjazdów on-line – przekazania wygenerowanego z systemu zestawienia obecności,– sporządzenia i wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem oraz dodatkowo zaświadczenia wskazującego, że szkolenie było współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.– Zebranie od uczestników, którzy ukończyli szkolenie wniosków o dopuszczenie do egzaminu (wraz z wymaganymi załącznikami) i przekazanie ich do Komisji Egzaminacyjnej oraz wniesienie opłaty za pierwszy egzamin za zgłaszanych uczestników.– przekazania kserokopii wszystkich wydanych zaświadczeń Zamawiającemu.



Załącznik do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI OBIEKTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ PROJEKTOWANIA Z PRZEZNACZENIEM DLA WSZYSTKICH UŻYTKOWNIKÓW:

1. Obiekt, w którym realizowana będzie usługa musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami.
 - 2) „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” oraz Załącznikiem nr 2 do tego dokumentu „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027” zwanymi dalej *Standardami dostępności*, w szczególności ze Standardem szkoleniowym, informacyjno-promocyjnym i cyfrowym.
2. Minimalne wymagania służące zapewnieniu **dostępności architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami:
 - 1) Wejście do budynku musi być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową – tj. znajdować się na poziomie terenu wokół budynku (**brak schodów, progów, itp.**). W przypadku występowania schodów, progów itp. obiekt powinien zapewniać **windę lub dostępny podjazd lub sprawną platformę przyschodową lub schodołaz** (o ile to możliwe zainstalowane przy wejściu głównym/schodach głównych) **lub inne usprawnienie, które umożliwi osobom z niepełnosprawnościami dostęp do budynku.**
 - 2) Budynek powinien być wyposażony w windę wewnętrzną, przystosowaną do przewozu osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającą dotarcie osobom z niepełnosprawnościami do pomieszczeń, w których organizowane będzie szkolenie, podawane będą posiłki oraz do zaplecza sanitarnego (o ile korzystanie z windy jest konieczne w związku z realizacją usługi np. jeśli pokoje hotelowe, restauracja, sala szkoleniowa i toalety znajdują się na różnych piętrach).



- 3) W obiekcie, na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami winna znajdować się co najmniej **jedna toaleta, dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.**
- 4) Osoby z niepełnosprawnością muszą posiadać możliwość swobodnego poruszania się po przestrzeniach przeznaczonych do realizacji szkolenia. Przestrzenie komunikacyjne obiektu muszą być wolne od barier poziomych i pionowych tzn. **na korytarzach nie może być wystających gablot, reklam, elementów dekoracyjnych lub innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.** Sala, w której odbywać będzie się szkolenie nie może posiadać barier architektonicznych (np. progów, podestów, filarów, itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami.
3. Wykonawca w dniu szkolenia zapewni w holu **informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej** (np. poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego) w formie dostępnej dla osób ze szczególnymi potrzebami, np. w postaci tablicy informacyjnej, stojąca przedstawiającego układ budynku. Tablica powinna być umieszczona na takiej wysokości, aby również osoba poruszająca się na wózku inwalidzkim mogła odczytać potrzebną informację bez nadmiernego wysiłku. Informacje widniejące na tablicy powinny być przedstawione w sposób czytelny i jednoznaczny.
4. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w szkoleniu zamkniętym chociaż jednej **osoby słabowidzącej lub niewidomej**, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do zapewnienia:
 - 1) dodatkowej tablicy informacyjnej, zapisanej w alfabecie Braille'a bądź tyflografikę przedstawiającą układ budynku, możliwą do odczytania w sposób dotykowy,
 - 2) przygotowanie i wydrukowanie materiałów dydaktycznych, zapisanych w alfabecie Braille'a lub powiększoną czcionką,
 - 3) przygotowania i wydrukowania certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zapisanego w języku Braille'a lub powiększoną czcionką.
5. W przypadku gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w szkoleniu chociaż jednej **osoby słabosłyszącej lub niesłyszącej**, na minimum 7 dni kalendarzowych przed



dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia tłumaczenia szkolenia na polski język migowy (w czasie trwania szkolenia),
 - 2) wyposażenie sali, w której będzie odbywać się szkolenie w system wspomaganie słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi. Jeśli chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę.
6. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w szkoleniu chociaż jednej **osoby z niepełnosprawnością ruchową** np. poruszającej się na wózku inwalidzkim, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie zapewnić:
- 1) takie ustawienie stołów w sali szkoleniowej, aby możliwe było swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich,
 - 2) stół/stolik przy serwisie kawowym umożliwiający swobodny dostęp do serwisu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (tj. stolik o odpowiednio mniejszej wysokości),
 - 3) stół umożliwiający spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości).
7. W ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni posiłki dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych (np. posiłki, diety niskobiałkowej) w liczbie podanej przez Zamawiającego zgłoszonych w maksymalnym terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia.
8. Wykonawca, **w razie potrzeby**, zapewni osobom z niepełnosprawnościami osobę asystującą w poruszaniu się po budynku, jak również do ewentualnego korzystania z platformy umożliwiającej wejście do budynku, windy itp.
9. Co najmniej jeden pokój hotelowy wraz z łazienką przeznaczony dla uczestników szkolenia powinien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (dotyczy noclegu).



10. 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 *Standardy dostępności*, w tym:
 - materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w *Standardach dostępności*,
 - materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w *Standardach dostępności*.

11. Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie spełniania wymagań Zamawiającego w zakresie dostępności **architektonicznej** obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, określonych w niniejszym SOPZ.

12. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**

- 1) uzyskania informacji od Wykonawcy na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych we wskazanym obiekcie i postępowania w sytuacji awaryjnej;
- 2) weryfikacji oświadczenia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w zakresie spełnienia minimalnych wymogów służących zapewnieniu dostępności **architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami, w miejscu obiektu, wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Minimalne wymagania Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w części dot. wymagań w zakresie dostępności obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, pkt. 2 niniejszego SOPZ.
- 3) odrzucenia oferty Wykonawcy, który do realizacji szkolenia wskazał obiekt, nie spełniający minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności **architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami, określonych w części dot. wymagań w zakresie dostępności obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, pkt. 2
niniejszego SOPZ.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3 do umowy

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, r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)



Załącznik nr 4 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) inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej jest Pani Malwina Słotwińska, mail iodo@rops.torun.pl, tel. 56 6571466;
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt) ustawy Prawo zamówień publicznych pn. Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług doradczych/konsultacyjnych oraz szkoleniowych realizowanych w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego;
- 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.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy

Załącznik nr 5 do umowy¹

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjne i promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowo, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

W przypadku realizacji projektu ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027 oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”
---	--	--



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**², łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

¹ Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”, którego pełna wersja znajduje się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>

² Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się w miejscu dobrze widocznym.

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE oraz znak UE
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Czasem może się zdarzyć tak, że tablicę będzie umieszczać nie tylko beneficjent, ale również inny podmiot, który otrzymał wsparcie od beneficjenta. Wówczas na tablicy można umieścić nazwę (nie logo) tego podmiotu, mimo, że nie jest on beneficjentem. Na tablicy zawsze widnieje jeden z nich (beneficjent lub inny podmiot).

Wzór tablicy dla programu FERS:



Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu.

Jeżeli realizujesz projekt, i planujesz w nim inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu porozumienia lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w porozumieniu o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE oraz znak UE
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu FERS:



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]

www.mapadotacji.gov.pl

UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” .

Wzór naklejki:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie. Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (punkty 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują zawsze w wariancie pełnokolorowym. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy albo możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO lub możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku* i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.



Załącznik nr 6 do umowy z dnia

Sprawozdanie z realizacji usługw ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego

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

1.	Nazwa wykonawcy	
2.	Nazwa zrealizowanej usługi	
3.	Temat spotkania	
4.	Termin realizacji usługi	
5.	Liczba godzin	
6.	Liczba uczestników ogółem	
	w tym: kobiet	
	mężczyzn	
7.	Miejsce realizacji usługi	
8.	Data realizacji usługi	
9.	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 spotkania

.....

Inne

.....

.....

Miejscowość, data, podpis