



## UMOWA nr ....

### na usługę organizacji spotkania dotyczącego rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych do 14 dzieci na potrzeby Centrum Wspierania Rodzin w Toruniu

w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum 2” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach RPO WKP 2014 – 2020 współfinansowanej z EFS;  
zawarta w dniu ..... w Toruniu,

między:

**Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Toruniu** przy ul. Towarowa 4-6, reprezentowanym przez **Panią Jolantę Zielińską** - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

....., zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:.....

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez wykonawcę na rzecz zamawiającego spotkania wraz z panelem dyskusyjnym z udziałem eksperta dotyczącym rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych do 14 dzieci w ramach projektu partnerskiego „Rodzina w Centrum 2” w ramach Osi Priorytetowej 9 *Solidarne społeczeństwo*, Działania 9.3 *Rozwój usług zdrowotnych i społecznych*, Poddziałania 9.3.2 *Rozwój usług społecznych* w ramach RPO WKP 2014 – 2020 współfinansowanej z EFS;
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia spotkania objętego przedmiotem umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

## § 2

### Sposób wykonania umowy

1. Termin realizacji umowy ustala się: 8 czerwca 2019 r.
2. Miejsce realizacji zamówienia: teren powiatu toruńskiego



Sala szkoleniowa na terenie gminy miasta Toruń i gminy Powiatu Toruńskiego wyposażona w odpowiednie:

- Nagłośnienie
  - Naświetlenie
  - Klimatyzację
  - Mikrofon bezprzewodowy oraz sprzęt audio-video umożliwiający wyświetlanie prezentacji multimedialnych
3. Spotkaniem objętych zostanie średnio 100 osób w tym ok 60 osób dorosłych i 40 dzieci.
  4. Wymiar godzinowy na spotkanie – 6,5 godzin zegarowych.
  5. Lista uczestników spotkania zostanie przesłana przez Zamawiającego drogą elektroniczną do wykonawcy najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
  6. Wykonawca zapewni poczęstunek – średnio dla 100 osób na spotkaniu w formie:
    - a) Serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko, cukier, 2 rodzaje ciasta, woda mineralna, soki)
    - b) Lunchu.

### § 3

#### **Zakres tematyczny spotkania**

1. Więzy dziecka z rodziną biologiczną.
2. Dysfunkcje rodziny.
3. Funkcje i cele rodzinnych form pieczy zastępczej.
4. Praca z rodziną biologiczną w celu umożliwienia powrotu dziecka z pieczy zastępczej.
5. Promowanie nowych rozwiązań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

### § 4

#### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Wykonawca jest zobowiązany do postępowania zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 oraz podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014 – 2020 [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a w szczególności do:
  - a) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, herbem województwa kujawsko – pomorskiego wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,



- b) umieszczenia, w miejscu realizacji szkolenia, plakatu powierzonego przez Zamawiającego,
- c) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że projekt uzyskał dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej,
- d) zamieszczenia widocznej informacji w miejscu realizacji spotkania ułatwiającej uczestnikom dotarcie na miejsce organizowanego spotkania,
- e) prowadzenia dokumentacji fotograficznej z przebiegu spotkań,
- f) przygotowania i przekazania uczestnikom spotkania materiałów dydaktycznych (opatrzonej własnoręcznym podpisem przez każdego z uczestników panelu na liście odbioru materiałów dydaktycznych) w formie długopisu, notesu, teczki opatrzonej logotypami projektowymi

## § 5

### Kontrola spotkania

1. Zamawiający oraz Partner Wiodący projektu partnerskiego pn. „Rodzina w Centrum 2” tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wykonawcę. Kontrola może być przeprowadzona w miejscu realizacji spotkania.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zamawiającego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

## § 6

### Odpowiedzialność

1. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy przewidzianego niniejszą Umową pomnożonego przez ilość uczestników zgłoszonych na spotkanie wymienione w Umowie.
2. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy przewidzianego niniejszą Umową pomnożonego przez ilość uczestników zgłoszonych na spotkanie wymienione w Umowie.
3. W przypadku niedotrzymania terminu spotkania Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego, kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy przewidzianego niniejszą Umową



pomnożonego przez ilość uczestników zgłoszonych na spotkanie wymienione w Umowie.

4. Wykonawca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - b) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

### **§ 7** **Płatności**

1. Fakturę należy wystawić po zakończonym spotkaniu.
2. Wcześniejsze doręczenie faktury nie wywołuje żadnego skutku w zakresie obowiązku jej zapłaty.
3. Należność za spotkanie zamawiający ureguluje przelewem na konto wykonawcy w ciągu 21 dni od wystawienia prawidłowo sporządzonej faktury.

### **§ 8** **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....