Załącznik nr 7 do SWZ

Projektowane postanowienia umowy

**Umowa Nr IPS.4011-9/………./2022**

zawarta w Opolu, w dniu .................... 2022 r. pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowanym przez: Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315**

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

……………................. z siedzibą w ………….., przy ul. .....………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr …………..

Lub

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

adres do kontaktów ……………………………

reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................…………….

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

zaś wspólnie zwanymi dalej **„Stronami”.**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po upublicznieniu zamówienia w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1710 ze zm.) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne pn.: ***Kompleksowa organizacja
i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim.*** Zamówienie realizowane jest z projektu „Niezależne życie – wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym— została zawarta Umowa następującej treści:

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa szkoleniowa polegająca na zorganizowaniu
i przeprowadzeniu zamówienia **pn.:** **Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim** zgodnie z zakresem wskazanym
w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (zał. nr 1 do umowy=zał. nr 4 do SWZ).
2. Szczegóły organizacyjne dotyczące przedmiotu umowy, zawiera **Program merytoryczny spotkania wraz z terminem organizacji spotkania i wykazem kadry oraz miejscem realizacji zamówienia.**
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
4. **załącznik nr 1 pn*. Szczegółowy* *opis przedmiotu zamówienia***zawierający
w szczególności:opis przedmiotu zamówienia, ramowy sposób realizacji spotkania, określenie usług hotelarskich, restauracyjnych, oraz pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia;
5. oferta Wykonawcy,
6. **załącznik nr 2 pn.:** **Program merytoryczny spotkania regionalnego wraz
z terminem jego organizacji i wykazem kadry oraz miejscem realizacji zamówienia** z dnia …………… r. (data wpływu);
7. **załącznik nr 3: Protokół wykonania umowy – wzór**
8. **załącznik nr 4: Szczegółowa kalkulacja kosztów**
9. Strony ustalają, iż przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych ustawowo od pracy.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie **…………………. r.**

**§ 3**

1. **Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie merytoryczne wraz z dokumentacją zdjęciową.**
2. Realizacja zamówienia, zostanie potwierdzona protokołem odbioru, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
3. Podpisany protokół, bez uwag ze strony Zamawiającego będzie stanowił podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowaną usługę, przy czym:
4. w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do przedmiotu zamówienia wymagany jest na protokole odbioru podpis Wykonawcy potwierdzający przyjęcie uwag i uzgodnień co do uzupełnienia i poprawienia przedmiotu umowy w ustalonym terminie,
5. w przypadku braku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do przedmiotu zamówienia protokół odbioru będzie podpisany tylko przez Zamawiającego.

**§ 4**

1. Do wyników prac, stanowiących utwory w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1062), powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca – w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 - przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie oraz udziela Zamawiającemu zgody na wykonywanie praw zależnych.
2. Dokumentacja z realizacji usługi merytorycznej tj. zapewnienia kadry merytorycznej wypełniającej ramowy program spotkania, w tym prezentacje prelegentów, oraz dokumentacja zdjęciowa, o której mowa w § 3 ust. 1 w zakresie praw autorskich przechodzi bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
3. zwielokrotnianie w każdej możliwej technice i bez żadnych ograniczeń ilościowych,
4. utrwalanie i przechowywanie, w tym na nośnikach elektronicznych,
5. nieodpłatne przekazywanie (użyczenie), w tym w formie skróconej innym podmiotom,
6. publiczne prezentowanie, udostępnianie, publikowanie, wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie w całości lub we fragmentach, a także publiczne udostępnianie w całości lub we fragmentach w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
7. tłumaczenie,
8. wprowadzanie do obrotu,
9. wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych
i komputerowych.
10. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian
i przeróbek dzieła, w tym również do naruszenia jego integralności, wykorzystania go
w części lub w całości oraz łączenia go z innymi dziełami.
11. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania nabytymi prawami w kraju
i za granicą.
12. Korzystanie i rozporządzanie prawami przeniesionymi na Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy nie może przynosić uszczerbku autorskim prawom osobistym Wykonawcy.
13. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie naruszy praw autorskich osób trzecich oraz iż osoby trzecie nie uzyskały i nie uzyskają autorskich praw majątkowych do dzieła.
14. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie będzie naruszać niczyich praw osób trzecich,
w szczególności praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich, i że w chwili przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do nich będą wolne od obciążeń prawami na rzecz osób trzecich.
15. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z przedmiotem umowy, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań.
16. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian
i przeróbek dzieł, w tym również do wykorzystania ich w części lub całości oraz łączenia
z innymi dziełami.
17. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania
z uzyskanych zezwoleń.
18. Przez zezwolenia, o których mowa powyżej, rozumie się zezwolenia udzielone wyłącznie
Zamawiającemu. Zezwolenia te są nieodwołalne i nie są uzależnione od żadnych warunków oraz zostały udzielone bez prawa wypowiedzenia lub cofnięcia.
19. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwoleń, o których mowa
w ust. 2 następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa
w § 3 ust. 3 stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy.

**§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nie większą niż **…………………… zł brutto (słownie:…………………………….),** *w tym VAT* (jeżeli dotyczy).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji ceny brutto za udział jednej osoby ………… zł w spotkaniu regionalnym x ilość osób 110.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacone w całości po zrealizowaniu usługi.
4. Strony ustalają, iż spotkanie regionalne, o którym mowa w § 1 ust. 1 odbędzie się w przypadku, gdy akces udziału w spotkaniu zadeklaruje min. 80 osób zaplanowanych do jego odbycia.
5. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników spotkania, nastąpi na **min. 3 dni robocze** przed planowaną datą spotkania.

**§ 6**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, po wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Warunkiem wystawienia faktury jest wykonanie umowy bez zastrzeżeń, potwierdzone protokołem wykonania zamówienia.
3. **Podstawą do ostatecznego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy stanowi załączone do faktury sprawozdanie z przebiegu realizacji usługi oraz protokół odbioru.**
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
5. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole. Zleceniodawca dopuszcza przesyłanie faktury w formie elektronicznej pocztą e-mail na adres: rops@rops-opole.pl w formacie pdf.
7. Faktura musi zawierać następujące dane:

**NABYWCA**

Województwo Opolskie , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565

**ODBIORCA**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole

**§ 7**

W przypadku nieobecności uczestnika spotkania tj. niestawienia się uczestnika w terminie,
w którym odbywać się będzie spotkanie regionalne, koszt za taką osobę ponosi Zamawiający zgodnie z listą osób zgłoszonych zgodnie z § 5 ust. 5.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego
w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia, jak również Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu prawa wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia,
w terminie określonym w wezwaniu.

**§ 9**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w następujących przypadkach:
2. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1,
3. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1,
4. za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.
5. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz wszelkie nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy .
6. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 lit. b) i c) może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
7. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, a ponadto Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną naliczoną na zasadach określonych w ust. 1 lit. b).
8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej Wykonawcy w przypadkach odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi:
20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.

**§ 10**

1. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy.
2. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w wykazie osób w trakcie wykonywania umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie proponowanych osób będą równoważne lub wyższe od  kwalifikacji
i doświadczenia wskazanych osób w ofercie Wykonawcy. Zmiana ta nie wymaga odrębnego aneksu do umowy.
3. Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa
w ust. 2, nie później niż 3 dni przed planowanym dopuszczeniem do udziału tej osoby w wykonywaniu przedmiotu umowy.
4. Jakiekolwiek zawieszenie wykonywania umowy wynikające z braku odpowiedniej osoby będzie traktowane jako wynikłe z winy Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminu wykonania niniejszej umowy.
5. Skierowanie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, do wykonania niniejszej umowy innych osób, niż wskazane w Ofercie Wykonawcy, stanowi podstawę odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Odstąpienie może nastąpić nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania na każdym etapie wykonania umowy czy przedmiot umowy w zakresie wykonywania usługi**obsługi administracyjnej** **i organizacyjnej spotkania** realizowany jest przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę.
7. W celu weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności
o których mowa w punkcie 6, Zamawiający przewiduje możliwość żądania
w szczególności:
8. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
9. oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
10. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
11. innych dokumentów

− zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika

1. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia w zakresie wykonywania przedmiotu umowy zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia w zakresie wykonywania przedmiotu umowy traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 11**

1. Strony zobowiązują się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, które powzięły w związku
z wykonywaniem niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych, dotyczących wykonywanego zamówienia, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, jeżeli bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy. Klauzulą poufności nie są również objęte informacje dostępne ze źródeł publicznych ani też informacje, których ujawnienie jest wymagane prawem.

**§ 12**

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia znakiem Unii Europejskiej, również na oficjalnej korespondencji związanej
z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o projekcie ROPS w Opolu, dotyczących oznaczenia budynków i pomieszczeń, w miejscach realizacji wizyty oraz informacyjnych w stosunku do uczestników dotyczących przekazywania informacji
o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 zobowiązania nie wykluczają używania na dokumentach związanych z realizacją zamówienia danych na temat Wykonawcy.
4. Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, musi odbywać się w sposób zgodny z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>

**§ 13**

1. Zmiany umowy, o których mowa w pkt 1 muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany umowy:
3. zmniejszenie liczby uczestników spotkania do nie mniej niż 60 osób, o których mowa w § 5 ust. 4, co może być spowodowane brakiem zgłoszeń w prowadzonym procesie rekrutacji, jak również przypadkami losowymi w szczególności zgłoszonej choroby osoby, która zadeklarowała udział w spotkaniu, przy czym w przypadku tej zmiany proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie także wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa §5 ust. 1 liczone po cenie za udział jednej osoby w spotkaniu, o którym mowa w § 5 ust. 2 z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa §7,
4. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy lecz przez Wykonawcę niezawinionymi i po wyrażeniu przez Zamawiającego zgody na zmianę terminu wykonania,
5. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego lecz przez Zamawiającego niezawinionymi i po wyrażeniu przez Wykonawcę zgody na zmianę terminu wykonania.
6. zmianę terminu wykonania umowy w przypadku wydłużenia terminu realizacji projektu.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także
w przypadkach, gdy:

1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
2. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych
w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest zamówienie,
3. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Pośredniczącej
4. wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy
w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

**§ 14**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: ……………………., tel.:………………., adres
e-mail:……………………
3. ze strony Wykonawcy: …………………………., tel.:………………., adres
e-mail:……………………
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
5. Zmiany osób wymienionych w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

**§ 15**

1. Wszystkie informacje przekazywane w ramach umowy będą przesyłane pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane:

a) do Zamawiającego na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu
ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, rops@rops-opole.pl

b) do Wykonawcy na adres:…………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………

1. W przypadku zmiany adresu do doręczeń powyższych zawiadomień, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem.
W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

**§ 16**

1. Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zakres przetwarzania danych osobowych określi odrębna umowa z Wykonawcą
o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

**§ 17**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 18**

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 19**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy,
a jeden dla Zamawiającego.

**……………………….. ………….……….………**

 Wykonawca Zamawiający

 Załącznik nr 1 do umowy

 **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia:** ***Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim.***

*Przedmiot zamówienia realizowany będzie**w ramach projektu „Niezależne życie – wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.*

Spotkanie skierowane jest do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego oraz, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz przedstawicieli Lidera Projektu Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, łącznie w spotkaniu weźmie udział max. 110 osób.

**1. Przedmiot zamówienia:**

w zakres organizacji usługi wchodzi:

1. zapewnienie kadry merytorycznej, min. 4 prelegentów, wykładowców/ekspertów/moderatorów (7-8h) oraz prowadzącego dwudniowe spotkanie.
2. zapewnienie uczestnikom spotkania noclegów wraz ze śniadaniem oraz całodniowym wyżywieniem;
3. wynajęcie sali szkoleniowo-wykładowej wraz z zapleczem technicznym, obejmującym rzutnik, ekran, flipchart, na realizację spotkania dwudniowego (2 x 6h);
4. zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych (teczka, notes A4, długopis)
5. zagwarantowanie uczestnikom spotkania regionalnego ubezpieczenia NNW

**2. Miejsce i termin realizacji spotkania:** teren woj. opolskiego, z wyłączeniem miasta Opola i do 50 km od Opola – zgodnie z ofertą. II połowa listopada 2022r. – I połowa grudnia 2022 r., natomiast dokładny termin zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy. Rozpoczęcie spotkania musi nastąpić w godzinach 10:00-11:00, z zastrzeżeniem, że spotkanie musi zakończyć się najpóźniej drugiego dnia o godz. 16:00. Preferowane dni organizacji spotkania czwartek - piątek.

**3. Ilość uczestników podczas dwudniowego spotkania:** Min. 80 os. max. 110 osób
w tym, z terenu woj. opolskiego oraz z Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

**4. Opis przedmiotu zamówienia:** organizacja spotkania regionalnego w formule dwudniowej z noclegiem dla uczestników realizowane w ramach projektu Niezależne Życie. Spotkanie obejmuje 12 godzin zegarowych do realizacji w ciągu 2 dni – po 6 godzin dziennie.

**a) zapewnienie kadry merytorycznej wypełniającej ramowy program spotkania:**

**Dzień I:**

CZĘŚĆ PLENARNA:

Wykłady:

1. Projekt „Niezależne Życie…”- kontekst projektu, przedstawienie wdrożonego modelu, korzyści i praktyczny aspekt deinstytucjonalizacji usług**,** **Zamawiający wskaże prelegenta, bezkosztowo**

2. Dobre praktyki wdrożonego standardu (krótkie prezentacje)– personel 3 mieszkań wspomaganych utworzonych biorących udział w pilotażu – Brzeg, Biała, Paczków - **Zamawiający wskaże prelegenta, bezkosztowo**

3. Kreowanie przestrzeni mieszkalnej - likwidacja barier architektonicznych i urbanistycznych w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej - **Prelegent do uzgodnienia z Zamawiającym, koszt ponosi Wykonawca**

CZĘŚĆ PANELOWA

 Dyskusja dot.: **Deinstytucjonalizacji usług w formie mieszkalnictwa wspomaganego**

Uczestnicy:

- Przedstawiciele gmin: Paczków, Brzeg, Biała (personel mieszkań, przedstawiciele OPS-ów, personel mieszkań) - **Zamawiający wskaże prelegentów, bezkosztowo**

-Ekspert/moderator w obszarze deinstytucjonalizacji – osoba z wiedzą merytoryczną na poziomie akademickim, posiadająca doświadczenie w opracowywaniu założeń i dokumentów związanych z mieszkalnictwem wspomaganym, osoba która poprowadzi dyskusję, podsumuje panel **- Zamawiający wskaże prelegenta, koszt ponosi Wykonawca**

**Dzień II:**

**Strategia Deinstytucjonalizacji usług –** przedstawiciele Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej **– osoby wskaże** **Zamawiający, bezkosztowo**

**Dlatego potrzebna jest poważna zmiana? –** ekspert - osoba z wiedzą merytoryczną, posiadająca doświadczenie w opracowywaniu założeń i dokumentów dotyczących deinstytucjonalizacji usług – **prelegenta wskaże Zamawiający, koszt ponosi Wykonawca**

**Panel dyskusyjny**

**Czy deinstytucjonalizacji oznacza likwidację?**

Uczestnicy:

Przedstawiciele Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej,

Ekspert/Moderator – osoba z wiedzą merytoryczną, udział i podsumowanie panelu - **prelegenta wskaże Zamawiający, koszt ponosi Wykonawca**

**Uwaga do programu:**

Ramowy program spotkania może ulec drobnej korekcie. Nie będzie to miało wpływu na wartość zamówienia.

**b) Usługa hotelarska:** zapewnienie wszystkim uczestnikom noclegu zgodnie z terminem wskazanym przez Wykonawcę ze śniadaniem w hotelu odpowiadającym standardowi min. \*\*\* lub ośrodku szkoleniowym odpowiadającym standardowi hotelu min. \*\*\*, w pokojach 1-2 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym (tj.: z łazienką
w szczególności z natryskiem i WC w każdym pokoju). Miejsce noclegu ma posiadać zaplecze gastronomiczne, a także wydzielone miejsce do zorganizowania spotkania regionalnego, pod warunkiem że dwudniowe spotkanie odbywa się w jednym miejscu.

**Uwaga noclegi:**

Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się spotkanie regionalne. Dopuszcza się zakwaterowanie uczestników w innym hotelu niż odbywające się spotkanie regionalne pod warunkiem zapewnienia transportu dla uczestników z oraz do miejsca spotkania regionalnego.

Wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni.

Do wyceny należy uwzględnić wszystkie osoby z noclegiem. W przypadku gdy uczestnik będzie miał miejsce zamieszkania w miejscowości, w której będzie odbywać się spotkanie regionalne, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu i wyżywienia nieprzysługujące dla osoby nienocującej (tj. śniadanie i kolacja).

**c) usługa restauracyjna** **w ramach 2-dniowego spotkania regionalnego – przygotowanie dla uczestników:** usługi restauracyjnej składającej się z: 2 lunchów/obiadów, 4 przerw kawowych (2 przerwy w każdym dniu), 1 śniadania (dla osób nocujących) i 1 kolacji (dla wszystkich osób korzystających z noclegu).

Wymagania żywieniowe podczas spotkania regionalnego:

• śniadanie (dla osób nocujących): pieczywo, bułki, rogale, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty min. 300 g/os., masło, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, dżem, świeże warzywa, jajecznica, parówki, przetwory zbożowe

i mleczne, jogurty, owoce, itp., kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata, – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, soki owocowe, woda mineralna – min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju, (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”)

• lunch/obiad składając się z jednego dania - (min. 450 g/na osobę) – danie mięsne (do wyboru: kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem np. pieczenie, rolady, klopsy, zrazy, itp.); - danie jarskie (do wyboru np. smażona ryba, pierogi - różne rodzaje, spaghetti, naleśniki, gołąbki, risotto, dania z makaronem, itp.); z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, kopytka itp.) lub ryż, kasze oraz surówki różnego typu (np. mizeria, buraczki, marchewka z groszkiem, surówka z białej kapusty, czerwonej, kapusty pekińskiej, kapusty kiszonej, itp.), napoje zimne (soki owocowe niegazowane różne rodzaje, woda mineralna) – min. 200 ml/os. – dotyczy każdego rodzaju napoju.

• kolacja (dla osób nocujący) która składać się będzie z posiłków ciepłych oraz zimnej płyty wraz z napojami, w tym: - 2 dania na ciepło- zupa oraz drugie danie np. roladki z pstrąga z warzywami, zrazik wieprzowy z serem, ziemniaki; półmisek zakąsek np. roladki z szynki, kruche babeczki z sałatką, koreczki, tortilla z kurczakiem, klopsiki w occie, zakąska wegetariańska (w tym przynajmniej jedno danie jarskie); pieczywo – koszyki z pieczywem białym i razowym, masło, sosy/dodatki odpowiednie do dań serwowanych w formie przekąsek; ciasto domowe np. sernik, drożdżowe (min. 100g/na osobę); kawa, herbata soki owocowe 500ml/os, woda mineralna 500 ml/os.

• przerwa kawowa: kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna min. 500ml/os., soki owocowe niegazowane - min. 500 ml/os., kruche ciastka/ ciasto – min. 300 g/os. min. 3 rodzaje, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, przerwę kawową dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”)

• realizacja usług restauracyjnych ma przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków,

• wyżywienie ma rozpocząć się od przerwy kawowej w dniu przyjazdu i zakończyć obiadem w dniu wyjazdu,

• realizacja usługi restauracyjnej ma odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalonym na bieżąco z przedstawicielem Zamawiającego. Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego drugiego dnia spotkania.

**d) wynajem sali wykładowo-szkoleniowej**: dla max. 110 uczestników na potrzeby spotkania regionalnego, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych
z prowadzonym spotkaniem, wyposażonej w stoły, krzesła, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, spełniającej wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, wyposażonej w sprzęt multimedialny – rzutnik multimedialny, nagłośnienie, ekran, flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami, wyposażonej w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych.

1. Komplet materiałów szkoleniowych będzie zawierał:

- teczkę A4,

- długopis,

- notes,

- inne materiały przekazane przez Zamawiającego

**g)** **zapewnienie ubezpieczenia NNW:** zapewnienie uczestnikom spotkania regionalnego, na czas jego trwania, ubezpieczenia na wypadek nieszczęśliwego wypadku – NNW na kwotę 5000 zł dla każdego uczestnika.

1. **Obowiązki Zamawiającego:**

a) rekrutacja uczestników szkoleń przeprowadzi Zamawiający i przekaże Wykonawcy listę uczestników. Lista zostanie przekazana przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed ustalonym terminem spotkania.

b) przygotowanie wzorów list: obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, o nocowaniu uczestników spotkania,

c) przygotowanie wzorów: informacji do oznaczenia miejsca szkolenia.

1. **Obowiązki Wykonawcy:**

a) obsługa administracyjna szkoleń, w tym prowadzenie listy obecności, zbieranie podpisów potwierdzających skorzystanie z cateringu, noclegu, odbioru materiałów szkoleniowych,

b) dystrybucja materiałów szkoleniowych wśród uczestników spotkania,

c) oznaczenie miejsca (drzwi wejściowe, sala wykładowa), w którym odbywa się spotkanie informacjami zawierającymi loga według wzoru przekazanego przez Zamawiającego;

d) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu w terminie do 10 dni po zakończeniu spotkania regionalnego sprawozdania z realizacji usługi zawierającego informacje na temat ilości uczestników, przebiegu spotkania regionalnego. Zaakceptowane sprawozdanie ze spotkania jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

e) Ponadto od Wykonawcy oczekuje się:

- stałego kontaktu z Zamawiającym (na czas trwania usługi),

- informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi,

- przygotowania dokumentacji zdjęciowej ze spotkania regionalnego i przesłanie tych zdjęć po zakończeniu na adres mailowy uzgodniony z Zamawiającym.

f) przygotowanie materiałów i prezentacji wyświetlanych podczas spotkania regionalnego. Materiał musi zostać przekazany do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.

Załącznik nr 2 do umowy

**Program merytoryczny spotkania wraz**

**z wykazem kadry oraz miejscem realizacji zamówienia**

***Nazwa zamówienia: Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim.***

*Zamówienie realizowane jest z projektu „Niezależne życie – wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.*

**PROGRAM**

**Spotkania regionalnego *dotyczącego wdrożonego modelu***

***na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim***

w ramach projektu

*„Niezależne życie – wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych”*

……………………………(termin)

|  |
| --- |
| ***Dzień I …..(data)*** |
| ***….-….*** | ***Rejestracja uczestników - Bufet kawowy*** |
| ……-…………. |  |
| ***….-….*** | ***Przerwa kawowa*** |
| …………-………… |  |
| ***…-…*** | ***Obiad*** |
| …………..-………… |  |
| ***19.00*** | ***Kolacja***  |
|  |
| ***Dzień II ………(data)*** |
| ***8.00-09.00***  | ***Śniadanie – Bufet kawowy***  |
| ……–………. |  |
| ***…..–….*** | ***Przerwa kawowa*** |
| ……..–……… |  |
| ***….–….*** | ***Obiad*** |
| …….–…… |  |

 **Program należy opracować zgodnie z zarysem programu spotkania regionalnego ujętego w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia uwzględniając nazwiska prelegentów wraz z tematami oraz proponowaną formą poprowadzenia (prelekcja, wykład z prezentacją, panel dyskusyjny itp.)**

Data i miejsce przeprowadzenia spotkania regionalnego **hotel/obiekt szkoleniowy** (nazwa i adres):

……………………………….………………………………………

 …………………………………………

 *Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

 *Miejscowość, data*………………………

Załącznik nr 3 do umowy

**Protokół wykonania umowy – wzór**

sporządzony w dniu …………………… 2022 roku w Opolu

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr …………………..z dnia …………….…..roku.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Województwem Opolskim**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowanym przez: Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315**

**WYKONAWCA**

……………................... z siedzibą w …………….., przy ul. …….....………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr …………..

lub

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL………………,

adres do kontaktów ……………………………

reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................…………….

**Nazwa zamówienia:** ***Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim***

*Zamówienie realizowane jest z projektu „Niezależne życie – wypracowanie standardu
i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób
z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.*

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy nr IPS.4011-9/………./2022 z dnia ………………….dla ………osób, za łączną cenę: …………. zł brutto, a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową \*
2. Wykonawca przedłożył do rozliczenia Zamawiającemu następujące dokumenty:
3. Sprawozdanie merytoryczne
4. Listę obecności,
5. Listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych,
6. Zdjęcia grupy,
7. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:

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

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

4. Wykonawca w terminie do ...................................................

uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi
w pkt. 3 niniejszego protokołu. \*

Ze strony Wykonawcy Ze strony Zamawiającego

………………………………….. ……………………………….

(zgodnie z § 3 ust.5 lit.b umowy w przypadku

braku uwag do zrealizowanego przedmiotu zamówienia

nie jest wymagany podpis Wykonawcy**)**

-----------------------------------

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do umowy

**SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA KOSZTÓW**

***Nazwa zamówienia:* Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim.**

*Zamówienie realizowane jest z projektu „Niezależne życie – wypracowanie standardu
i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób
z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.*

1. Koszt kadry merytorycznej (prelegenci/wykładowcy/eksperci/moderatorzy) = …………….zł
2. Koszt obiadów: 110 os x………zł/os.x2obiady =…………zł.
3. Koszt przerw kaw kawowych (2x2 przerwy.): 110os.x…..…..zł/os.x4przerwy=…………zł.
4. Koszt kolacji: 110os. x……… zł/os.=…………..zł.
5. Nocleg ze śniadaniem: 110 os. x…………..zł/os. =……………….zł.
6. Sala konferencyjna 2 dni (2 x 6h ) x……………zł/dzień x 2 dni =……………….zł.
7. Zestaw biurowy uczestnika na szkolenie. (notatnik, teczka, długopis,) 110 os.x ………zł =……….zł.
8. Ubezpieczenie NNW: 110 os.x……….zł/os=………….

 …………………………………………

 *Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

 *Miejscowość, data*………………………

**UMOWA Nr IPS.4011-9/D…/2022**

**powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta w dniu**…………………………..**w Opolu pomiędzy:

**Województwem Opolskim reprezentowanym przez: Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315,**

**NIP: 754-26-17-249**

zwanym dalej „Powierzający”,

a

……………...................... z siedzibą w ………………….., przy ul. …………........………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr ……………….. w Sądzie Rejonowym dla …………………………….…………………, Krajowego Rejestru Sądowego lub

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL ……………………..……………………………, zam.:
ul. …………………………………………………………………………………………………

lub zamieszkałym/zamieszkałą w ……………………………………., ul………………………………, NIP: ………………PESEL. Seria i nr dowodu osobistego………………………….., adres do kontaktów …………………..………

reprezentowaną przez Pana/Panią ………………................................…………….

zwaną dalej “Przyjmujący”.

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie przez Powierzającego, Przyjmującemu przetwarzanie danych osobowych osób w związku z wykonywaniem przez Przyjmującego na rzecz Powierzającego zamówienia pn.: ***Kompleksowa organizacja
i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim.*** Zamówienie realizowane jest z projektu pn.: „Niezależne życie – wypracowanie standardu
i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób
z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.
2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Przyjmującemu obejmuje
w szczególności: imię i nazwisko, adres zamieszkania uczestników objętych realizacją usług, o których mowa w ust. 1.

**§ 2**

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Przyjmujący zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej umowie, w Rozporządzeniu 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, s. 1) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Przyjmujący nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
3. Powierzający umocowuje Przyjmującego do powierzania przetwarzania danych osobowych swoim pracownikom wykonującym zadania związane z realizacją Projektu, pod warunkiem pisemnego upoważnienia tych osób do przetwarzania danych osobowych. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Przyjmującego.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3 są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika lub
z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Przyjmującego z osobą wskazaną
w ust. 3. Przyjmujący winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją.
5. Przyjmujący zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
6. Powierzający umocowuje Przyjmującego do wydawania oraz odwoływania osobom,
o których mowa w ust. 3, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych
w zbiorze, o którym mowa w § 1 ust. 2. Upoważnienia przechowuje Przyjmujący
w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz
z wzorem odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 1 do umowy. Powierzający dopuszcza stosowanie przez Przyjmującego innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 1 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
7. Powierzający zobowiązuje Przyjmującego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą obowiązków informacyjnych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
8. Przyjmujący zobowiązany jest do przekazania Powierzającemu wykazu osób, o których mowa w ust. 4, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzanie danych osobowych nastąpi na każde jej żądanie.
9. Przyjmujący zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
10. Przyjmujący niezwłocznie informuje Instytucję Powierzającego o:
11. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
12. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
13. o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 15.
14. Przyjmujący zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwu Rodziny Pracy i Polityki Społecznej (IP) lub Ministerstwu Inwestycji i Rozwoju (MIiR lub IZ), na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych,
o których mowa w niniejszej umowie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
15. Przyjmujący umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zrządzającej (IZ), Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679, ustawą o ochronie danych osobowych oraz z Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
16. W przypadku powzięcia przez IP lub IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przyjmującego obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679, ustawy o ochronie danych osobowych Przyjmujący umożliwi IP i IZ lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu,
o którym mowa w ust. 13.
17. Kontrolerzy IP lub IZ lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
18. wstępu, w godzinach pracy Przyjmującego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych
w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
19. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
20. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
21. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
22. Przyjmujący zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych
w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IP i IZ lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
23. Przyjmujący oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą
o ochronie danych osobowych, które umożliwiają prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Powierzającego w zakresie przewidzianym Umową.
24. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Przyjmujący zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

**§ 3**

Dane powierzane Przyjmującemu nie mogą być wykorzystane przez niego w inny sposób niż w celu opisanym w niniejszej umowie, w szczególności nie mogą być przekazane lub udostępnione jakiemukolwiek innemu podmiotowi. Przyjmujący zobowiązany jest ponadto do nieujawniania i nieprzetwarzania danych w innym celu niż opisany w niniejszej umowie, również po jej zakończeniu.

**§ 4**

1. Przyjmujący zakończy przetwarzanie danych w momencie zakończenia świadczenia usług, określonych w § 1.
2. Przyjmujący zakończy przetwarzanie danych z chwilą /rozwiązania niniejszej umowy, jeżeli nastąpi to wcześniej niż w ust. 1.
3. Przyjmujący zobowiązuje się do trwałego usunięcia powierzonych mu danych osobowych po wygaśnięciu niniejszej umowy.

**§ 5**

1. W przypadku nałożenia na Powierzającego prawomocnej kary zgodnie
z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą
o ochronie danych osobowych za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Przyjmującego, Przyjmujący poniesie wobec Powierzającego odpowiedzialność w wysokości 100% kary nałożonej na Powierzającego, z zastrzeżeniem zastosowania uregulowań wynikających z ust. 2.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do pokrycia prawomocnych kar nałożonych na Powierzającego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą o ochronie danych osobowych, które wynikną wskutek zawinionego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przyjmującego zobowiązań określonych w niniejszej umowie, pod warunkiem, iż Powierzający niezwłocznie poinformuje Przyjmującego o wszczęciu przez kogokolwiek jakichkolwiek kroków zmierzających do nałożenia na Powierzającego kar związanych z realizacją niniejszej Umowy. W takim przypadku Powierzający umożliwi Przyjmującemu – w zakresie dopuszczonym przez prawo – bądź formalne przystąpienie do takiego postępowania jako podmiot posiadający interes prawny w jego zakończeniu, bądź monitorowanie takiego postępowania za zgodą, wiedzą i pomocą Powierzającego. Powyższe uregulowanie, warunkujące odpowiedzialność Przyjmującego względem Powierzającego, dotyczy także sytuacji, w których Powierzający, przed uprawomocnieniem się nałożonych na niego kar, o których mowa powyżej, podejmie z podmiotem nakładającym na niego te kary działania w celu zawarcia stosownej ugody lub porozumienia w zakresie ich uiszczenia.

**§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej. W przypadku nierozstrzygnięcia przez Strony sporu na drodze polubownej, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie przez Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Powierzającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Przyjmujący Powierzający**

……..……………..……….. …………………………………..

**UPOWAŻNIENIE Nr**

**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 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, s. 1) - dalej RODO - nadaje upoważnienie Pani/Panu:

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………….…………………………… | ………………………………………………………… |
| *(imię i nazwisko)* | *(stanowisko)* |

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, tj. uzyskuje **Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwudniowego spotkania regionalnego dotyczącego wdrożonego modelu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w woj. opolskim.** Zamówienie realizowane jest z projektu pn.: „„Niezależne życie – wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO, ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U.2019 poz. 1781), Kodeksem pracy, a także polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony, przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w **……………………**.

**Okres ważności**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| od: | ……………………………. |  |  |
| do: | ……………………………. |  |  |
|  |  |  | …………………………………………………………. |
|  |  |  | *(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)* |
| **Data wygaśnięcia\*** |  |  |
| Odwołano, dnia .......................... |  |  |
|  |  |  | …………………………………………………………. |
|  |  |  | (podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data odwołania\*\*** |  |  |
| Odwołano, dnia .......................... |  |  |
|  |  |  | …………………………………………………………. |
|  |  |  | (podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia) |

\* Data rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej.

\*\* Data wcześniejsza niż data wygaśnięcia