Załącznik nr 7 do SWZ

**UMOWA**

**Nr IPS.4011-11/D…../2023**

zawarta **w dniu ……………….. 2023 r. w Opolu** pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565, reprezentowanym przez : Agnieszkę Gabruk - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole**

**lub**

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

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

zwanym dalej **Zamawiającym**,

**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**

**Panią/Panem …………………, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ………………, NIP …………, REGON…….., wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL………, Seria i nr dowodu osobistego…………, zam. : ul. ………………, adres do kontaktów ………………**

**lub**

**Panią/Panem …………………, zamieszkałym/zamieszkałą w …………….., ul…………, PESEL…………… Seria i nr dowodu osobistego…………………, adres do kontaktów ……………………………**

zwaną/ym 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 szkoleń/seminariów wyjazdowych podnoszących kompetencje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej** - została zawarta Umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest usługa szkoleniowa polegająca na zorganizowaniu  
   i przeprowadzeniu szkolenia **w temacie Przemoc wobec osób starszych, osób   
   z niepełnosprawnością i osób niesamodzielnych** zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia (zał. nr 2 do umowy).
2. Zamówienie realizowane jest *w* ramachprojektu „Opolski senior – zapewnienie wsparcia osobom niesamodzielnym oraz ich opiekunom” RPOP.08.01.00-16-0012/18 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Osi priorytetowej VIII – Integracja społeczna. Działanie 8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych w zakresie usług społecznych – wsparcie osób niesamodzielnych oraz w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2023 oraz zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
4. załącznik nr 1 oferta Wykonawcy;
5. załącznik nr 2 pn.: *Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia* zawierający  
   w szczególności:opis przedmiotu zamówienia, ramowy sposób realizacji szkolenia, zakres merytoryczny szkolenia, termin realizacji, określenie usług trenerskich, hotelarskich, restauracyjnych, ubezpieczeniowych oraz pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia;
6. załącznik nr 3 pn.: *Merytoryczny program szkolenia* z dnia ……………2023 r.;
7. załącznik nr 4 pn.: *Szczegółowa kalkulacja kosztów przypadających za udział  
   w szkoleniu na jednego uczestnika z uwzględnieniem kosztów stałych  
   i zmiennych w ujęciu dobowym* z dnia ……………2023 r.;
8. załącznik nr 5 pn.: *Protokół odbioru*;
9. załącznik nr 6 pn.: Wytyczne do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.
10. Strony ustalają, iż przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych ustawowo od pracy.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie **do 30.09.2023 r.** zgodnie  
z terminami wskazanymi w załączniku nr 3 niniejszej Umowy.

**§ 3**

1. Wykonawca przekaże materiały dydaktyczne oraz ankietę oceniającą nie później niż 8 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do zaproponowanych materiałów dydaktycznych oraz ankiety w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Materiały dydaktyczne oraz ankietę po uwzględnieniu uwag Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną w ciągu 2 dni roboczych liczonych od dnia ich przesłania przez Zamawiającego po uwzględnieniu uwag Zamawiającego.
2. **Wykonawca sporządzi sprawozdanie z realizacji usługi zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 2 lit. b). Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie w terminie do 5 dni roboczych - liczonym od dnia zakończenia szkolenia. Zaakceptowane sprawozdania ze szkoleń są podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru.**
3. Realizacja całości przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
4. Podpisany protokół, o którym mowa w ust. 3 bez uwag ze strony Zamawiającego będzie stanowił podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za zakończone szkolenie, przy czym:
5. w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do realizacji przedmiotu zamówienia wymagany jest na protokole odbioru podpis Wykonawcy potwierdzający przyjęcie uwag  
   i uzgodnień co do uzupełnienia i poprawienia przedmiotu umowy w ustalonym terminie,
6. w przypadku braku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do realizacji 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, 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 szkoleniowej, w tym materiały szkoleniowe, o których mowa  
   w § 3 ust. 2 oraz dokumentacja zdjęciowa z realizacji szkolenia, 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. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania  
    z uzyskanych zezwoleń.
17. 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.
18. 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 i 4 stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy.

**§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nie większą niż **…………… zł (słownie: …………………………………………………………… zł, …../100) brutto**, w tym VAT (jeżeli dotyczy).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji ceny brutto za udział 1 osoby  
   w szkoleniu, tj.: **………. zł brutto x liczba grup 2 x ilość osób uczestniczących  
   w jednej grupie max. 20 osób**.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 odpowiada rzeczywistej liczbie osób, które uczestniczyły w szkoleniu, zgodnie z kwotą wymienioną w ust. 2.
4. Minimalna liczba uczestników w każdej grupie wynosi 10 osób.
5. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników każdego szkolenia nastąpi **najpóźniej  
   na 3 dni robocze** przed planowaną datą jego rozpoczęcia, o którym mowa w § 2 umowy.

**§ 6**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne przelewem w ciągu 14 dni kalendarzowych po przedstawieniu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu umowy oraz zgodnie ze Szczegółowym Programem Merytorycznym, o którym mowa  
   § 1 ust. 2 lit. c), na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze/rachunku.
2. **Podstawą do rozliczenia wykonania przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia za każdą grupę, stanowi sprawozdanie z wykonania w danej grupie, przekazanie oryginałów dokumentacji ze szkolenia, w tym oryginałów uzupełnionych ankiet ewaluacyjnych,  
   o których mowa w § 3 ust. 2 oraz sprawozdania z przebiegu realizacji usługi oraz podpisany protokół odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 3 i 4**.
3. Łączna wartość faktur nie może przekroczyć kwoty o której mowa w § 5 ust. 1.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy  
   z tytułu wykonania niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zamawiającego w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego.
6. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole.
8. Zleceniodawca dopuszcza przesyłanie faktury/rachunku w formie elektronicznej pocztą e-mail  
   na adres: [**rops@rops-opole.pl**](mailto:rops@rops-opole.pl) w formacie PDF.
9. Faktura/rachunek 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**

lub

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole  
NIP: 754-26-17-249**

**§ 7**

1. W przypadku rezygnacji uczestnika szkolenia, przed upływem terminu, o którym mowa w § 5  
   ust. 5 niezależnie od przyczyn, Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie za niewykorzystany pobyt danego uczestnika, tj.: o wartość kosztów zmiennych pobytu  
   (w szczególności wyżywienia, zakwaterowania) przedstawionych w szczegółowej kalkulacji kosztów przypadających za udział w szkoleniu na jednego uczestnika w uwzględnieniem kosztów stałych i zmiennych w ujęciu dobowym (załącznik nr 4).
2. W przypadku nieobecności uczestnika szkolenia, w sytuacjach losowych niezależnych od stron  
   w szczególności choroby, a zgłoszonego w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 5 lub w przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie szkolenia w sytuacjach losowych niezależnych od stron  
   w szczególności choroby, Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie za udział takiej osoby, w pełnej kwocie kosztu za taką osobę.

**§ 8**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie realizacji przedmiotu umowy.
2. 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.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia w terminie określonym  
   w wezwaniu.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości  
   o tych okolicznościach.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie  
   w części odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, z uwzględnieniem kar umownych wskazanych w § 12.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie związanym  
   z realizacją przedmiotu umowy, a szczególności w zakresie wskazanym w § 3 i 4.

**§ 9**

* + - 1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:

1. ze strony Zamawiającego do nadzoru i kontaktów z Wykonawcą: **Katarzyna Kamińska**,   
   tel.: **77 / 44 15 250 wew. 23**, adres e-mail: [**k.kaminska@rops-opole.pl**](mailto:k.kaminska@rops-opole.pl),
2. ze strony Wykonawcy do nadzoru i kontaktów z Zamawiającym:

**………………..**, tel.: **……………** adres e-mail: **…………………….**.

* + - 1. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
      2. Zmiany osób wymienionych w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne  
         z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

**§ 10**

1. Wszystkie informacje przekazywane w ramach umowy będą przesyłane pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane:
3. do Zamawiającego na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu  
   ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, [**rops@rops-opole.pl**](mailto:rops@rops-opole.pl) lub k.kaminska@rops-opole.pl.
4. do Wykonawcy na adres: ……………………………………………………………………………...
5. 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.

**§ 11**

1. Strony umowy oświadczają, że posiadają pisemne zgody osób wskazanych w § 9  
   do przetwarzania ich danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że przed zawarciem niniejszej umowy poinformował pisemnie każdą osobę, której dane osobowe zostały wpisane w jej treści jako dane osoby reprezentującej Zamawiającego lub jako dane osoby działającej lub współdziałającej w imieniu Zamawiającego przy wykonywaniu umowy.

**§ 12**

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 2 do niniejszej umowy oraz wszelkie nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy .
6. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt. 2) i 3) 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 pkt. 2).
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 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.

**§ 13**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży  
   w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach zgodnie z art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j.Dz. U. 2022, poz. 1710 ze zm).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 14**

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 5 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 rozpoczęcia biegu terminu uprawniającego do odstąpienia.

**§ 15**

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.

**§ 16**

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia logotypem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, który zostanie przesłany elektronicznie Wykonawcy po podpisaniu umowy.
2. Wymienione w ust. 1 zobowiązanie nie wyklucza używania na dokumentach związanych  
   z realizacją zamówienia danych na temat Wykonawcy.

**§ 17**

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje zmianę terminu świadczenia usługi, o której mowa w § 2 oraz  
   w załączniku nr 3 do umowy. Zmiana terminu może nastąpić w przypadkach losowych,  
   w szczególności klęsk żywiołowych lub warunków pogodowych oraz z innych powodów,  
   w tym organizacyjnych, których nie można przewidzieć na etapie zawierania umowy.
3. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:
4. zmniejszenie do max. 2 uczestników szkolenia, względem minimalnej ilości 10 osób, co może być spowodowane brakiem zgłoszeń w prowadzonym procesie rekrutacji, jak również przypadkami losowymi w szczególności choroby osoby, która zadeklarowała udział  
   w szkoleniu, przy czym w przypadku tej zmiany proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie także wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem sytuacji i kwot opisanych w § 7.
5. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy, lecz przez Wykonawcę niezawinionymi, po ich uznaniu przez Zamawiającego i wyrażeniu przez Zamawiającego zgody na zmianę terminu wykonania,
6. zmianę formy przeprowadzenia szkoleń ze stacjonarnych na zdalne (on-line) w szczególności w przypadku wprowadzenia obostrzeń epidemiologicznych uniemożliwiających realizację szkolenia stacjonarnego, co będzie wiązało się ze zmniejszeniem wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2, a w tym pomniejszone o koszty wyżywienia, noclegów, wynajmu sali szkoleniowej, wydruku/zakupu materiałów szkoleniowych i ubezpieczenia.
7. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego lecz przez Zamawiającego niezawinionymi i wyrażeniu przez Wykonawcę zgody na zmianę terminu wykonania.
   * + 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także  
          w przypadkach, gdy:
8. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
9. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych  
   w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację zadania, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
10. 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.

**§ 18**

Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 19**

1. Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt:   
   e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.
6. Niezależnie od postanowień ust. 5 powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
8. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
   1. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
   2. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
   3. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
   4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
9. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
10. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
    1. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
    2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
    3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
12. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
13. Strony oświadczają, że wypełniają obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały w celu ubiegania się i realizację zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**§ 20**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 21**

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

**§ 22**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, oraz jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający: Wykonawca:**

Załącznik nr 1 do umowy

**Oferta Wykonawcy**

Załącznik nr 2 do umowy

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia: Kompleksowa organizacja szkoleń/seminariów wyjazdowych podnoszących kompetencje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.**

**Kompleksowa organizacja szkoleń/seminariów wyjazdowych podnoszących kompetencje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej w tym przedstawicieli instytucji realizujących działania z obszaru przeciwdziałania przemocy w rodzinie – szkolenia/seminaria uzupełniające wiedzę i umiejętności kadry pomocy   
i integracji społecznej bezpośrednio zajmującej się świadczeniem usług dla osób niesamodzielnych w ramach zadania nr 8 projektu pn*.:* „Opolski senior – zapewnienie wsparcia osobom niesamodzielnym oraz ich opiekunom” RPOP.08.01.00-16-0012/18 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Osi priorytetowej VIII – Integracja społeczna. Działanie 8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych w zakresie usług społecznych - wsparcie osób niesamodzielnych oraz w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy   
w Rodzinie na rok 2023 oraz zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń   
w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.**

Szkolenia skierowane są do osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w tym między innymi przedstawicieli:

jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej oraz specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;

**TEMAT SZKOLEŃ/SEMINARIUM:**

*„Przemoc wobec osób starszych, osób z niepełnosprawnością i osób niesamodzielnych” -* **dla dwóch (2) grup**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA DLA KAŻDEJ GRUPY:**

1. w zakres organizacji usług wchodzi: usługa trenerska celem przeprowadzania szkolenia w ilości 24 godzin dydaktycznych tj. 3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych w formie 1 zjazdu 3-dniowego;
2. zapewnienie uczestnikom szkolenia noclegów wraz ze śniadaniem oraz całodniowym wyżywieniem - obiadem oraz przerwą kawową;
3. wynajęcie sali szkoleniowo - wykładowej wraz z zapleczem technicznym, obejmującym rzutnik, ekran, flipchart, na realizację trzydniowego szkolenia;
4. zagwarantowanie uczestnikom szkolenia ubezpieczenia NNW;

**TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA/ SEMINARIUM DLA KAŻDEJ GRUPY:**

Od dnia podpisania umowy do 30 września 2023 r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy. Szkolenie musi odbywać się wyłącznie   
w dni robocze tj.: od poniedziałku do piątku. Rozpoczęcie szkolenia pierwszego dnia powinno nastąpić o godz. 10.00, z zastrzeżeniem, iż rejestracja uczestników w miejscu docelowym musi nastąpić tego samego dnia przed jego rozpoczęciem, natomiast musi się zakończyć trzeciego dnia najpóźniej o godz. 17:00.

W przypadku obostrzeń epidemiologicznych uniemożliwiających realizację szkolenia stacjonarnego, Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkoleń on-line na platformie Zamawiającego udostępnionej bezpłatnie Wykonawcy.

**ILOŚĆ UCZESTNIKÓW W KAŻDEJ GRUPIE:**

Min. 10 a max. 20 osób w jednej grupie. Ilość grup 2.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA KAŻDEJ GRUPY:**

Szkolenie obejmujące 24 godziny dydaktyczne przeznaczone do realizacji w ciągu 3 dni odbywające się na terenie woj. opolskiego i skierowane jest do przedstawicieli instytucji zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie z województwa opolskiego. Szkolenie realizowane jest w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2023.

**USŁUGA TRENERSKA DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE :**

Trener - wymagania zgodnie z SWZ oraz Wytycznymi.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu do akceptacji przygotowany merytoryczny program szkolenia, który będzie stanowił integralna część umowy - *załącznik nr 2 do umowy*, a materiały dydaktyczne oraz ankietę oceniającą nie później niż  
8 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do zaproponowanych materiałów dydaktycznych oraz ankiety w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Materiały dydaktyczne oraz ankietę po uwzględnieniu uwag Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną w ciągu 2 dni roboczych liczonych od dnia ich przesłania przez Zamawiającego po uwzględnieniu uwag Zamawiającego.

1. Czas trwania i forma przeprowadzenia szkolenia:

24 godziny dydaktyczne (1h dydaktyczna = 45 minut) dla max. 20 os. grupy szkoleniowej; tj. 3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych w formie 1 zjazdu 3-dniowego plus przerwy;

1. Zakres merytoryczny szkolenia:

Zgodny z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego  
z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023, dla poszczególnych tematów;

1. Metody prowadzenia szkolenia:

Warsztatowe, ćwiczeniowe, seminaryjne.

**USŁUGA OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ I MONITORINGU DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

1. Przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, w tym: spisu głównych zagadnień omawianych na szkoleniu (kompendium wiedzy), zaakceptowanych przez Zamawiającego. Druk czarno-biały max. 10 kartek, na papierze formatu A4 czcionka Times New Roman 12 lub prezentacja do 10 kartek w wydruku. Materiały drukowane mają być połączone w sposób trwały. Dopuszcza się przekazanie uczestnikom, oprócz wydrukowanych materiałów innych materiały w formie elektronicznej np. prezentację. Sporządzenie list odbioru wydrukowanych materiałów szkoleniowych potwierdzonego podpisami uczestników szkolenia i przekazanie ich Zamawiającemu w oryginale po zakończonym szkoleniu
2. Przekazanie wszystkim uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia z logami UE przygotowanych przez Zamawiającego oraz sporządzenie list odbioru zaświadczeń potwierdzonego podpisami uczestników szkolenia i przekazanie ich Zamawiającemu   
   w oryginale po zakończonym szkoleniu/seminarium
3. Prowadzenie codziennych list obecności z logami UE i przekazanie ich Zamawiającemu w oryginale po zakończonym szkoleniu;
4. Przygotowanie harmonogramu szkolenia/seminarium wraz z rozbiciem godzinowym uwzględniającym poszczególne bloki szkolenia oraz przerwy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu harmonogram najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Monitoring szkolenia obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny;
6. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania końcowego z realizacji usługi z uwzględnieniem przeprowadzonego szkolenia, zawierającego informację na temat ilości uczestników, form pracy, aktywności grupy, wyniki ankiet oceniających, najczęściej zadawane pytania oraz inne istotne informacje: w tym ocenę szkolenia oraz ankiety ewaluacyjne uczestników opatrzonych logiem UE. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie w terminie do 5 dni roboczych - liczonym od dnia zakończenia szkolenia/seminarium.

Zaakceptowane sprawozdanie ze szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru szkolenia od Wykonawcy

Wszystkie wytworzone materiały na potrzeby szkolenia mają posiadać logo Zamawiającego   
i logo UE, które zostanie przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.

**USŁUGA HOTELARSKA DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

Zapewnienie uczestnikom 2 noclegów ze śniadaniem w hotelu odpowiadającym standardowi min. \*\*\* lub ośrodku/obiektu szkoleniowym odpowiadającym standardowi hotelu min. \*\*\*,  
w pokojach 1-3 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 zajęć szkoleniowych.

**Uwaga noclegi:** **Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, których miejsce zamieszkania znajduje się w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywać się będzie szkolenie Do wyceny należy uwzględnić wszystkie osoby  
z noclegiem. W przypadku gdy uczestnik będzie miał miejsce zamieszkania  
w miejscowości, w której będzie odbywać się szkolenie, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu i wraz z kolacją i śniadaniem dla osoby nienocującej. O fakcie niekorzystania z noclegu przez uczestnika szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany przed rozpoczęciem szkolenia na podstawie przesłanej listy zakwalifikowanych uczestników.**

**USŁUGA RESTAURACYJNA DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

W ramach trzydniowego szkolenia - przygotowanie dla 20 uczestników: usługi restauracyjnej składającej się max. dla jednego uczestnika z: 3 obiadów, 2 kolacji i 2 śniadań (dla osób nocujących), 3 przerw kawowych.

Razem 60 obiadów, 40 kolacji i 40 śniadań, 60 przerw kawowych.

**Wymagania żywieniowe:**

1. **śniadanie:** 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”);
2. **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;
3. **kolacja:** sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa, napoje zimne i gorące (soki owocowe niegazowane, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata, - co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru, (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
4. **przerwa kawowa:** kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna min. 500ml/os., soki owocowe niegazowane - min. 500 ml/os., kruche ciastka - 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 odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalanym na bieżąco z przedstawicielem Zamawiającego. Nie dopuszcza się podawania tego samego zestawu obiadowego drugiego i trzeciego dnia szkolenia. 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.

**WYNAJEM SALI WYKŁADOWO - SZKOLENIOWEJ DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJE:**

W miejscu noclegu dla 20 uczestników na potrzeby trzydniowego szkolenia, dostosowanej do prowadzenia szkoleń po 8 godzin zegarowych każdego dnia, pozbawionej przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami, wyposażonej w stoły, krzesła, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, spełniającej wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, wyposażonej w sprzęt multimedialny - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami, wyposażonej w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie. Temperatura pomieszczenia musi być dostosowana do warunków pogodowych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić miejsce na potrzeby serwowania serwisu kawowego i obiadu, znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia oraz w pomieszczeniu znajdującym się w obrębie budynku, w którym prowadzone są zajęcia lub w salce szkoleniowej. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.

**USŁUGI UBEZPIECZENIOWE NNW DLA KAŻDEJ GRUPY OBEJMUJĄ:**

Zapewnienie uczestnikom szkolenia na czas trwania szkolenia, ubezpieczenia na wypadek nieszczęśliwego wypadku - NNW na kwotę 5000 zł dla każdego uczestnika.

1. Uczestnikami szkolenia są przedstawiciele Instytucji, zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w województwie opolskim,
2. Lista uczestników szkolenia będzie dostarczona Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć,
3. Realizacja szkolenia odbędzie się w sali szkoleniowej/salach szkoleniowych  
   w hotelu/obiekcie/ośrodku szkoleniowym - odpowiadającym standardowi hotelu  
   min. \*\*\* na terenie województwa opolskiego, w którym uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg i wyżywienie.

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. Rekrutacja uczestników szkolenia/seminarium i przekazanie Wykonawcy listy uczestników, z uwzględnieniem listy osób nocujących najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć.
2. Obsługa administracyjna szkolenia, w tym przygotowanie list obecności, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kontrola podpisów potwierdzających skorzystanie   
   z cateringu, noclegu, uczestnictwa w szkoleniu, odbioru materiałów szkoleniowych.
3. Zebranie wszelkich danych osobowych uczestników, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Informowanie Wykonawcy o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi

**OD WYKONAWCY PONADTO OCZEKUJE SIĘ:**

1. Stałego kontaktu z Zamawiającym (na czas trwania usługi);
2. Informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.

Załącznik nr 3 do umowy

**MERYTORYCZNY PROGRAM SZKOLENIA**

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja szkoleń/seminariów wyjazdowych podnoszących kompetencje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Dzień 1***  ***data*** | ***Tematyka/***  ***Poruszane zagadnienia*** | ***Liczba godzin*** | ***Proponowane formy przeprowadzenia (np. seminarium-warsztat)*** |
|  |  |  |  |
| ***Dzień 2***  ***data*** | ***Tematyka/***  ***Poruszane zagadnienia*** | ***Liczba godzin*** | ***Proponowane formy przeprowadzenia***  ***(np. seminarium-warsztat)*** |
|  |  |  |  |
| ***Dzień 3***  ***data*** | ***Tematyka/***  ***Poruszane zagadnienia*** | ***Liczba godzin*** | ***Proponowane formy przeprowadzenia***  ***(np. seminarium-warsztat)*** |
|  |  |  |  |

……………………………..………… …………………………………………*Nazwa, adres Wykonawcy Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do (Pieczęć Wykonawcy) reprezentowania Wykonawcy*

*Miejscowość, data*………………………

Załącznik nr 4 do umowy

**SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA KOSZTÓW PRZYPADAJĄCA ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU  
NA JEDNEGO UCZESTNIKA Z UWZGLĘDNIENIEM KOSZTÓW STAŁYCH I ZMIENNYCH  
W UJĘCIU DOBOWYM**

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja szkoleń/seminariów wyjazdowych podnoszących kompetencje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.**

**Grupa nr …..**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Koszty stałe** | **Cena jednostkowa** | **Wartość** | | |
| **Wynagrodzenie trenera brutto** | **0,00 zł** | **0,00 zł** | | |
| **Materiały szkoleniowe opracowanie** | **0,00 zł** | **0,00 zł** | | |
| **Ubezpieczenie NNW** | **0,00 zł** | **0,00 zł** | | |
| **Wynajem sali konferencyjnej** | **0,00 zł** | **0,00 zł** | | |
| **RAZEM** | | **0,00 zł** | | |
| **Koszty zmienne** | **Cena jednostkowa** | **Ilość dni** | **Liczba uczestników** | **Wartość** |
| **Materiały szkoleniowe - wydruk oraz dydaktyczne** | **0,00 zł** | **-** | **20** | **0,00 zł** |
| **Nocleg ze śniadaniem i kolacją** | **0,00 zł** | **2** | **20** | **0,00 zł** |
| **Obiady** | **0,00 zł** | **3** | **20** | **0,00 zł** |
| **Serwis kawowy** | **0,00 zł** | **3** | **20** | **0,00 zł** |
| **RAZEM** | | **0,00 zł** | | |
| **KOSZT SZKOLENIA w jeden grupie RAZEM** | | **0,00 zł** | | |

……………………………..………… …………………………………………*Nazwa, adres Wykonawcy Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do (Pieczęć Wykonawcy) reprezentowania Wykonawcy*

*Miejscowość, data*………………………

Załącznik nr 5 do umowy

**CZĘŚCIOWY / KOŃCOWY PROTOKÓŁ ODBIORU - WZÓR**

**Sporządzony dnia ……….2023 r.**

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja szkoleń/seminariów wyjazdowych podnoszących kompetencje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Województwo Opolskie**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565, reprezentowane przez: Agnieszkę Gabruk - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu,  
ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole**

**lub**

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

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

**WYKONAWCA:**

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

**lub**

**Panią/Panem …………………, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ………………, NIP …………, REGON…….., wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL………, Seria i nr dowodu osobistego…………, zam. : ul. ………………, adres do kontaktów ………………**

**lub**

**Panią/Panem …………………, zamieszkałym/zamieszkałą w …………….., ul…………, PESEL…………… Seria i nr dowodu osobistego…………………, adres do kontaktów ……………………………**

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy w terminie **…..-………..2023 r.**w grupie nr ………….. ***Przemoc wobec osób starszych, osób z niepełnosprawnością i osób niesamodzielnych*** a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową.\*
2. W grupie nr …. przeszkolono …… osób.
3. Łączna wartość zamówienia w grupie nr …… wynosi: ………………… zł brutto
4. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:\*

………………………………………………………………………………………………...……

1. Wykonawca w terminie do **…………..2023 r.** uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie  
   z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu. \*

**Wykonawca Zamawiający**

(w przypadku braku uwag nie jest

wymagany podpis Wykonawcy)

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

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do umowy

**Wytyczne do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy   
w rodzinie na lata 2022-2023**