*Załącznik nr 3 do SWZ*

Projektowane postanowienia umowy

**Umowa Nr ………/………./2024**

zawarta w Opolu, w dniu .................... 2024 r. 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**

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 (Dz.U. 2023, poz. 1605 ze zm.) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne pn.: **Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

**Szkolenie skierowane jest do osób realizujących działania z obszaru przeciwdziałania przemocy domowej w województwie opolskim pn.: Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych** — została zawarta Umowa następującej treści:

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa szkoleniowa polegająca na zorganizowaniu   
   i przeprowadzeniu zamówienia 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 szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń i wykazem kadry szkolącej 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 szkolenia, określenie usług hotelarskich, restauracyjnych, oraz pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia;
5. **załącznik nr 2 pn.:** **Program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia** z dnia …………… (data wpływu);
6. **załącznik nr 3: Protokół wykonania umowy – wzór**
7. **załącznik nr 4:** **Szczegółowa kalkulacja kosztów**
8. **oferta Wykonawcy**.
9. 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 …... 2024 r.**

**§ 3**

1. **Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników ankietę ewaluacyjną, wg wzoru Zamawiającego, który zostanie przekazany po podpisaniu umowy.**
2. **Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie** **merytoryczne wraz z dokumentacją zdjęciową.**
3. Realizacja zamówienia, zostanie potwierdzona protokołem odbioru częściowym po wykonaniu każdego szkolenia w jednej grupie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
4. Podpisany protokół częściowy, bez uwag ze strony Zamawiającego będzie stanowił podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za każde zakończone szkolenie   
   w grupie, przy czym:
5. 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,
6. 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 2022 r., poz. 2509), 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 pkt. 4 a) załącznika nr 1 do niniejszej umowy oraz dokumentacja zdjęciowa,   
   o której mowa w § 3 ust. 2 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 i 4 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. Wynagrodzę o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji ceny brutto za udział jednej osoby ……………………… zł w szkoleniu x ilość osób 20 x ilość grup 10, co przekłada się na cenę jednego trzy dniowego szkolenia w jednej grupie w wysokości ……………. zł brutto x liczba grup szkoleniowych 10.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacane częściowo za każde wykonane szkolenie w jednej grupie, przy czym suma faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust. 1.
4. Strony ustalają, iż usługa szkoleniowa, o której mowa w § 1 ust. 1, w jednej grupie odbędzie się w przypadku, gdy akces udziału w szkoleniu zadeklaruje min. 10 osób zaplanowanych do jego odbycia.
5. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników szkolenia, w każdej grupie oraz liczbie osób nocujących nastąpi na **min. 3 dni roboczych** przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia w danej grupie.

**§ 6**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury częściowej, po wykonaniu przedmiotu umowy zgodnie datami zjazdów szkoleniowych zawartymi w zał. nr 2 do umowy oraz zgodnie z zgodnie z kwotą, o której mowa w § 5 ust. 2 za jedno szkolenie w jednej grupie.
2. Warunkiem wystawienia faktury jest wykonanie szkolenia w danej grupie bez zastrzeżeń, potwierdzone protokołem wykonania zamówienia.
3. **Podstawą do ostatecznego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy za dane szkolenie w grupie, stanowi załączone do ostatniej faktury sprawozdanie   
   z wykonania usługi w danej grupie, przekazanie oryginałów ankiet ewaluacyjnych,   
   o których mowa w § 3 ust. 1 oraz sprawozdanie z przebiegu realizacji usługi, zdjęć oraz końcowy 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](mailto: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 szkolenia tj.: nie stawienia się uczestnika w dniu szkolenia podczas dnia szkoleniowego, 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 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.

**§ 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 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.

**§ 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 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.

**§ 13**

1. Zmiany umowy 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 do 2 uczestników szkolenia, w każdej grupie, względem 10 osób,   
   o których mowa w § 5 ust. 4 (do min. 8 osób w każdej grupie), co może być spowodowane brakiem zgłoszeń w prowadzonym procesie rekrutacji, jak również przypadkami losowymi w szczególności zgłoszonej 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 liczone po cenie za udział jednej osoby w szkoleniu, o którym mowa   
   w § 5 ust. 2 z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa § 7,
4. zwiększenie ilości grup do max. 4 dodatkowych względem 10 grup, ze względu na dużą ilość zgłoszeń w procesie rekrutacji, co będzie wiązać się ze zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy za całość zamówienia, o którym mowa § 5 ust. 1 liczone po cenie za udział jednej osoby w szkoleniu, o którym mowa w § 5 ust. 2.
5. 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,
6. 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.
7. zmianę terminu wykonania umowy w przypadku wprowadzenia obostrzeń epidemiologicznych uniemożliwiających wykonanie umowy na co strony umowy nie mają żadnego wpływu, w zaplanowanym terminie, o którym mowa w § 2.

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. 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: Łukasz Krzak tel.: 77 / 44 15 250 wew. 16, adres   
   e-mail: l.krzak@rops-opole.pl,
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 i staje się skuteczne z chwilą zawiadomienie 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:
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),
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.

**§ 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.
3. Zgodnie z 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.
4. 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;
5. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt:   
   e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250.
6. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
7. 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.
8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
9. 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.
10. 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.

1. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 pozyskałem w celu ubiegania się i realizację zamówienia publicznego   
   w niniejszym postępowaniu.

**§ 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 2 do umowy

**Program merytoryczny szkoleń wraz**

**harmonogramem terminów organizacji szkoleń**

**i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia**

***Nazwa zamówienia:* Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Dzień szkoleniowy nr***  ***Data:*** | ***Moduł nr***  ***Nazwa modułu*** | ***Liczba godzin w dniu szkoleniowym*** | ***Proponowane formy przeprowadzenia  (np. seminarium-warsztat) stacjonarnie/niestacjonarnie*** | ***Trener/Trenerzy***  ***Imię i nazwisko*** |
|  |  |  |  |  |

***Powielić wiersz odpowiednio do ilości grup szkoleniowych.***

Miejsce przeprowadzenia szkoleń **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**

**częściowy nr … / końcowy**

sporządzony w dniu …………………… 2024 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: Agnieszkę Gabruk – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole**

**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 usług szkoleniowych dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy nr Nr ……../………./2024 z dnia …………………. w części/grupie nr ……… w terminie: ………………….. a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową tj.:
2. liczba zgłoszonych osób wyniosła: …….
3. liczba osób nocujących: ……..
4. łączna kwota rozliczenia: ………… brutto
5. ilość aneksów do umowy: ……….
6. Wykonawca przedłożył do rozliczenia Zamawiającemu następujące dokumenty:
7. Sprawozdanie merytoryczne,
8. Ankiety ewaluacyjne (oryginały),
9. Listę potwierdzającą obecność uczestnika z każdego dnia szkolenia,
10. Listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych oraz piśmienniczych,
11. Listę potwierdzającą korzystanie z obiadu i przerwy kawowej z każdego dnia szkolenia,
12. Listę potwierdzającą korzystanie z noclegów wraz z kolacją i śniadaniem,
13. Listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń,
14. Kopie zaświadczeń,
15. Oświadczenia RODO uczestników szkolenia.
16. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:\*

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

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

1. 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

(w przypadku braku uwag nie jest

wymagany podpis Wykonawcy)

………………………………….. ……………………………….

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

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do umowy

**SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA KOSZTÓW**

***Nazwa zamówienia:* Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

Szkolenie 3-dniowe (3x8h=24h) - 200 osób (10 grup po 20 osób) – 2024 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kosztu | Koszt w jednej grupie szkoleniowej 20 os. podczas 3-dniowego szkolenia (24h) | Koszt łączny 10 grup |
| 1 | Koszt trenera | 1 grupa x 24h = ……………..zł | ……………..zł  x 10 grup =  ……………..zł |
| 2 | Koszt obiadów  (1 obiad w ciągu dnia szkol., łącznie 3 obiady w ciągu szkol.) | 1 obiad x 3 dni =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x 10 grup =  ……………..zł |
| 3 | Koszt przerw kawowych  (1 przerwa w ciągu dnia szkol. łącznie 3 przerwy w ciągu szkol.) | 1 przerwa x 3 dni =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x 10 grup =  ……………..zł |
| 4 | Koszt noclegów z kolacją i śniadaniem  (łącznie 2 noclegi ze kolacją i  śniadaniem w ciągu szkol.) | 1 nocleg x 2 dni =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x 10 grup =  ……………..zł |
| 5 | Koszt Wynajem sala szkoleniowej | 1 dzień szkolenia =  ……………..zł  x 3 dni szkolenia  ……………..zł | ……………..zł  x 10 grup =  ……………..zł |
| 6 | Koszt zestawu biurowego dla uczestników szkolenia (notatnik, długopis) | 1 zestaw =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x 10 grup =  ……………..zł |

…………………………………………

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

*Miejscowość, data*………………………