Załącznik nr 3 do SWZ

**Projektowane postanowienia umowy**

**Umowa Nr IPS.4011-5/D…./2024**

**Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych**

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 przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 pkt. 1 ustawy   
z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023, poz. 1605 ze zm.)   
o wartości zamówienia powyżej progu unijnego na usługi społeczne pn.: **Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca   
w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych** została zawarta Umowa następującej treści:

# **§1 Przedmiot umowy**

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).
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: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
5. załącznik nr 2: 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. załącznik nr 5: Oferta Wykonawcy,
9. załącznik nr 6: Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
10. załącznik nr 7: Wytyczne ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń   
    w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno – pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249z pózn. zm.)
11. załącznik nr 8: Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
12. 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 Termin wykonania umowy**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminiedo 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

# **§ 3 Ankieta ewaluacyjna i protokół**

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 Prawa autorskie i pokrewne**

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 Wynagrodzenie**

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 maksymalnie osób 20   
   w grupie x ilość grup 3, co przekłada się na cenę jednego trzy dniowego szkolenia   
   w jednej grupie w wysokości ……………. zł brutto x liczba grup szkoleniowych 3.
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. 15 osób zaplanowanych do jego odbycia.
5. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników szkolenia, w każdej grupie oraz liczbie osób nocujących nastąpi na min. 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia w danej grupie.

# **§ 6 Warunki płatności**

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 Nieobecność uczestnika**

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 Kontrola**

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 Kary umowne**

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. za niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w § 9 ust. 6 niniejszej umowy, w wysokości 1000 zł za każdą osobę objętą przedmiotowym obowiązkiem skierowaną do realizacji zamówienia, która nie będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę, za każdy stwierdzony przypadek.
6. 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.
7. 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.
8. 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).
9. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. 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.
11. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi: 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.

# **§ 10 Osoby realizujące przedmiot umowy**

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.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia, o ile nie są wykonywane przez osoby w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej: **obsługa administracyjna szkoleń.**
7. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wskazani w ust. 6 będą w okresie wykonywania zamawiania zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
8. Wykonawca poinformuje pracowników, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu o uprawnieniach Zamawiającego, tj. kontroli zatrudnienia i obowiązku poddania się takiej kontroli.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy, wykazu osób, o których mowa w ust. 6.
10. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 4 niniejszego paragrafu. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
11. żądania oświadczeń lub dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania   
    ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
12. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
13. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
14. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego   
    w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży według wyboru Zamawiającego wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane   
    w ust. 6 niniejszego paragrafu w trakcie realizacji zamówienia:
15. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
16. dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
17. datę złożenia oświadczenia,
18. wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób,
19. rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu,
20. okres obowiązywania umowy,
21. podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
22. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących   
    w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, okres obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania;
23. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne   
    i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
24. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
25. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 4 niniejszego paragrafu Zamawiający przewiduje sankcję   
    w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej   
    w § 9 ust. 1 pkt. 4) niniejszej umowy. 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 traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 6 niniejszego paragrafu.
26. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się   
    o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

# **§ 11 Poufność**

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 Oznaczenie dokumentów**

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 Zmiany umowy**

1. Zmiany umowy muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP. Niezależnie od przypadków określonych w art. 455 ustawy Pzp dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
2. Zmian kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie art. 439 ust.1 ustawy Pzp, na następujących zasadach:
3. Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi minimum 10% względem kosztów zawartych   
   w ofercie Wykonawcy.
4. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia przypada na dzień zawarcia Umowy.
5. Jeżeli Umowa została zawarta po upływnie 80 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert.
6. Zmiana wynagrodzenia dokonana zostanie z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłaszanych   
   w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
7. Wykonawca ma obowiązek zmiany wynagrodzenia należnego Podwykonawcom jeżeli Wykonawcy zmieniono wartość wynagrodzenia   
   w związku ze zmianami cen i kosztów realizacji przedmiotu zamówienia:

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1:
2. W sytuacji wzrostu ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o minimum 10% Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
3. W sytuacji spadku ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o minimum 10% Zamawiający jest uprawniony złożyć Wykonawcy pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Informacja powinna zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1) i 2) złożyć można nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy (początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia); możliwe jest wprowadzenie kolejnych zmian wynagrodzenia   
   z zastrzeżeniem, że będą one wprowadzane nie częściej niż co 2 miesiące.
5. Maksymalna wartość poszczególnych zmian wysokości wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, to 10% wynagrodzenia za zakres Przedmiotu umowy, który nie został jeszcze zrealizowany przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku.
6. Łączna maksymalna wartość wszystkich zmian wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia to 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
7. Przez maksymalną wartość korekt, o których mowa w pkt. 5) należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą   
   z waloryzacji.
8. Wartość zmiany (WZ) określa się na podstawie wzoru:

WZ=(WxF)/100, przy czym:

W – wynagrodzenie netto za zakres Przedmiotu Umowy, niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku,

F- średnia arytmetyczna czterech następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Przedmiotu umowy wynikających z komunikatów Prezesa GUS.

1. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się w chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w pkt. 5).
2. W celu zawarcia aneksu, zmieniającego wysokość wynagrodzenia w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaka wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zmiany umowy muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP.
4. Zamawiający przewiduje następujące zmiany umowy:
5. zmniejszenie do 2 uczestników szkolenia, w każdej grupie, względem 15 osób,   
   o których mowa w § 5 ust. 4 (do min. 13 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,
6. zwiększenie ilości grup do max. 2 dodatkowych względem 3 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.
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.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także w przypadkach, gdy:
9. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
10. 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,
11. 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 Dane do kontaktów**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: Łukasz Krzak tel.: 77 455 19 07, 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.
5. Wszystkie informacje przekazywane w ramach umowy będą przesyłane pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane:
7. 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),
8. do Wykonawcy na adres:……………………………………………………
9. 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 Dane Osobowe**

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. 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: 77 455 12 26.
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 pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek   
   o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.” 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 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. 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: Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych**.

Zadanie realizowane jest w ramach Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030.

# **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kompleksowej organizacji usługi szkoleniowej dla 60 członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno - pomocowych realizujących działania z obszaru przeciwdziałania przemocy domowej z terenu województwa opolskiego, zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku   
do prowadzenia szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno-pomocowych. Szkolenia odbywać się będą w formie wyjazdowych   
3- dniowych zjazdów w ilości 24 godzin dydaktycznych (3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych). W ramach szkoleń zapewnione zostanie uczestnikom szkolenia nocleg wraz ze śniadaniem i kolacją oraz całodniowym wyżywieniem, w tym obiadem   
oraz przerwą kawową zgodnie ze standardami dla osób ze szczególnymi potrzebami. Ponadto zapewnione zostaną uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej oraz w formie papierowej w trakcie szkolenia. Zapewniona zostanie sala szkoleniowa zgodnie ze standardami dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz z zapleczem technicznym, obejmującym rzutnik, ekran, flipchart. Na czas szkolenia zagwarantowane zostanie uczestnikom szkolenia ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków NNW.

# **Termin realizacji**

Do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Nie później niż do 31 grudnia 2024 r.

# **Cel zamówienia**

Celem zamówienia jest organizacja usługi szkoleniowej dla członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno - pomocowych realizujących działania   
z obszaru przeciwdziałania przemocy domowej z terenu województwa opolskiego. Udział w szkoleniu przyczyni się do podniesienia kwalifikacji i umiejętności uczestników szkolenia oraz przełoży się na skuteczniejsze rozwiązywanie złożonych problemów rodzin przeżywających problemy opiekuńczo wychowawcze, zwiększy efektywności działań zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno - pomocowych realizujących działania z obszaru przeciwdziałania przemocy domowej, poprawi wiedzę z obowiązujących przepisów oraz procedur postępowania w zakresie problematyki przemocy domowej.

Usługa ma być zrealizowana na trenie 5 różnych powiatów, tj.: krapkowickim, kluczborskim, brzeskim, strzeleckim, kędzierzyńsko-kozielskim.

# **Szczegóły zamówienia**

1. Usługa szkoleniowa odbywać się będzie w formie wyjazdowych 3 - dniowych zjazdów w ilości 24 godzin dydaktycznych (3 dni szkolenia po 8 godzin dydaktycznych).
2. Ilość grup do przeszkolenia maksymalnie 3. Usługa szkoleniowa dla każdej grupy obejmuje przeprowadzenie szkolenia w wymiarze 24 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut) dla maksymalnie 20 osobowej grupy szkoleniowej.
3. Szkolenie musi odbywać się wyłącznie w dni robocze - od poniedziałku do piątku. Szczegółowe terminy realizacji szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
4. Rozpoczęcie szkolenia pierwszego dnia powinno nastąpić o godzinie 9.00   
   z zastrzeżeniem, iż rejestracja uczestników w miejscu docelowym musi nastąpić tego samego dnia przed jego rozpoczęciem. Szkolenie musi się zakończyć trzeciego dnia najpóźniej o godzinie 16:00.
5. Szkolenie musi się odbywać z zachowaniem obowiązków w zakresie standardu dostępności dotyczącego przede wszystkim dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej weryfikowanej przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.
6. Zakres merytoryczny oraz kwalifikacje trenerów prowadzących szkolenie muszą być zgodne z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno-pomocowych dla bloku nr VII „Prawne Aspekty Przeciwdziałania Przemocy Domowej” oraz zaakceptowane przez Zamawiającego.
7. Przygotowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej powinny być zgodnie ze standardem cyfrowym w formacie pdf., druk czarno-biały maksymalnie 10 kartek, na papierze formatu A4 czcionka Arial 12, interlinia 1,5 wiersza. Materiały muszą zawierać logotypy przekazane przez Zamawiającego.
8. Przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych. Materiały drukowane mają być połączone w sposób trwały.
9. Wykonawca będzie miał obowiązek prowadzenia codziennych list obecności   
   i przekazania ich Zamawiającemu w oryginale po zakończonym szkoleniu.
10. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania końcowego z realizacji usługi, zawierającego informację na temat: ilości uczestników, form pracy, aktywności grupy, wyników ankiet oceniających, najczęściej zadawanych pytań oraz innych istotnych informacji dotyczących szkolenia. Zaakceptowane sprawozdanie ze szkolenia jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru i rozliczenia szkolenia.
11. Bieżący monitoring szkolenia obejmujący aspekt formalny oraz merytoryczny.
12. **Usługa hotelarska** dla każdej grupy obejmuje zapewnienie uczestnikom 2 noclegów z kolacją i śniadaniem w hotelu znajdującym się na terenie 5 różnych powiatów, tj.: krapkowickim, kluczborskim, brzeskim, strzeleckim, kędzierzyńsko-kozielskim.
13. Hotel musi odpowiadać standardowi minimum \*\*\* natomiast ośrodek/obiekt szkoleniowy odpowiadać standardowi hotelu min. \*\*\*. Obiekt musi spełniać warunki kryteriów dostępności, bez barier architektonicznych, przeszkód oraz być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
14. Zakwaterowanie uczestników pokojach 1-3 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym - łazienką w szczególności z natryskiem i toaletą w każdym pokoju,   
    z uwzględnieniem potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami. Miejsce noclegu musi posiadać zaplecze gastronomiczne, a także wydzielone miejsce do zorganizowania zajęć szkoleniowych.
15. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, których miejsce zamieszkania znajduje się w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywać się będzie szkolenie. Do wyceny należy uwzględnić wszystkie osoby   
    z noclegiem.
16. W przypadku gdy miejsce zamieszkania uczestnika będzie w miejscowości,   
    w której będzie odbywać się szkolenie, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszty noclegu wraz z kolacją i śniadaniem dla osoby nienocującej. Fakt niekorzystania z noclegu przez uczestnika szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany przed rozpoczęciem szkolenia na podstawie przesłanej listy zakwalifikowanych uczestników.
17. **Usługa restauracyjna** w ramach trzydniowego szkolenia dla każdej grupy obejmuje przygotowanie dla 20 uczestników usługi składającej się z maksymalnie 60 obiadów, 60 przerw kawowych oraz 40 kolacji i 40 śniadań dla osób nocujących. Na jednego uczestnika odpowiednio 3 obiadów, 3 przerw kawowych oraz 2 kolacji i 2 śniadań dla osoby nocującej.
18. **Wymagania żywieniowe**: Dopuszcza się podawanie przerwy kawowej, kolacji   
    i śniadania w formie szwedzkiego stołu. Nie dopuszcza się natomiast podawania tego samego zestawu obiadowego drugiego i trzeciego dnia szkolenia, ani stosowania zastawy i sztućców jednorazowego użytku:
    1. Śniadanie dla osób nocujących: pieczywo, bułki, rogale, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty minimum 300 gram na osobę, masło, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, dżem, świeże warzywa, jajecznica, parówki, przetwory zbożowe i mleczne, jogurty, owoce, kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna minimum soki owocowe niegazowane - minimum 200 mililitrów/osobę, herbata minimum 3 rodzaje do wyboru.
    2. Obiad dla każdego uczestnika składający się z jednego dania - minimum 450 gram/ osobę: danie mięsne na przykład kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem, pieczenie, rolady, klopsy, zrazy. Danie jarskie   
       na przykład smażona ryba, pierogi - różne rodzaje, spaghetti, naleśniki, gołąbki, risotto. Dania z makaronem, z dodatkiem skrobiowym jako dodatek do dania, na przykład ziemniaki, kluski, frytki, kopytka lub ryż, kasze. Surówki jako dodatek do dania, na przykład mizeria, buraczki, marchewka z groszkiem, surówka z białej kapusty, czerwonej, kapusty pekińskiej, kapusty kiszonej. Napoje zimne, soki owocowe niegazowane różne rodzaje, woda mineralna - minimum 200 ml/osobę - dotyczy każdego rodzaju napoju, herbata minimum 3 rodzaje do wyboru.
    3. Przerwa kawowa dla każdego uczestnika: kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna minimum 500 ml/osobę. Soki owocowe niegazowane - minimum 500 ml/osobę. Kruche ciastka 3 rodzaje do wyboru - minimum 300 gram/osobę. Herbata minimum 3 rodzaje do wyboru.
    4. Kolacja dla osób nocujących: sałatki, pieczywo jasne i ciemne, wędlina, twarożek, pasty do pieczywa, żółty ser, ser pleśniowy, świeże warzywa; kawa, mleczko do kawy, cukier, woda mineralna minimum soki owocowe niegazowane - minimum 200 mililitrów/osobę, herbata minimum 3 rodzaje do wyboru.
19. Realizacja usług restauracyjnych ma odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalanym na bieżąco z Zamawiającym. Realizacja usługi ma przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wymogi te dotyczą w szczególności 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 dla osób   
    i zakończyć obiadem w dniu wyjazdu.
20. **Wymagania sali wykładowo – szkoleniowej** Usługa dla każdej grupy obejmuje wynajem w miejscu noclegu uczestników sali dla 20 osób na potrzeby trzydniowego szkolenia. Sala musi być dostosowana do prowadzenia szkoleń   
    po 8 godzin zegarowych każdego dnia oraz pozbawiona przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami.
21. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa akustycznego, oświetleniowego, elektrycznego i przeciwpożarowego oraz wyposażona w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie. Temperatura pomieszczenia musi być dostosowana   
    do warunków pogodowych, także posiadać dostęp do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien.
22. Wyposażenie sali musi obejmować stoły, krzesła dla 20 uczestników szkolenia oraz trenera, sprzęt multimedialny - działający rzutnik, ekran, flipchart   
    z uzupełnionymi arkuszami papieru oraz piszącymi flamastrami.
23. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobne miejsce lub pomieszczenie   
    na potrzeby serwowania posiłków - obiadów, kolacji, śniadań oraz przerwy kawowej znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym będą organizowane zajęcia.
24. Dopuszcza się serwowanie przerwy kawowej, w pomieszczeniu lub salce szkoleniowej, w której prowadzone są zajęcia. Wykonawca zobowiązany   
    jest również zapewnić uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego.
25. **Usługa ubezpieczeniowa.**

Wykonawca zapewnienie uczestnikom szkolenia na czas trwania szkolenia ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków NNW na kwotę 5000,00 złotych dla każdego uczestnika.

# **Pozostałe wymagania dla Wykonawcy**

1. Od Wykonawcy oczekuje się stałego kontaktu z Zamawiającym na czas trwania usługi oraz informowania go o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
2. Wykonawca ma zapewnić realizację usługi szkoleniowej zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno – pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249z pózn. zm.).
3. Wykonawca ma zapewnić realizację zadania zgodnie z obowiązkami wynikającymi z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2240).

# **Obowiązki Zamawiającego**

1. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników szkolenia.
2. Przekazanie Wykonawcy ostatecznej listy osób zakwalifikowanych, wraz   
   z wykazem osób nocujących oraz osób ze specjalnymi potrzebami związanymi   
   z niepełnosprawnościami, czy specjalnymi potrzebami dotyczącymi wyżywienia.
3. Obsługa administracyjna, w tym przygotowanie list obecności oraz zaświadczeń   
   o uczestnictwie oraz przekazanie ich uczestnikom szkolenia.
4. Kontrola poprawności dokumentacji szkoleniowej, w tym weryfikacji podpisów   
   i poprawności danych.
5. Zebranie wszelkich danych osobowych i oświadczeń uczestników niezbędnych do realizacji szkolenia i projektu.
6. Stały kontakt z Wykonawcą na czas trwania usługi.
7. Informowania Wykonawcy o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.

# **Załącznik nr 2 do umowy Program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia**

**Nazwa zamówienia: Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” 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:** **Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” 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,
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: Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

Szkolenie 3-dniowe (3x8h=24h). 3 grupy po 20 osób w każdej grupie – 2024 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kosztu | Koszt w jednej grupie szkoleniowej 20 os. podczas 3-dniowego szkolenia (24h) | Koszt łączny 3 grup |
| 1 | Koszt trenera | 1 grupa x 24h = ……………..zł | ……………..zł  x …. 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 ….. 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 ….. 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 ….. grup =  ……………..zł |
| 5 | Koszt Wynajem sala szkoleniowej | 1 dzień szkolenia =  ……………..zł  x 3 dni szkolenia  ……………..zł | ……………..zł  x …. grup =  ……………..zł |

…………………………………………

Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Miejscowość, data………………………

# **Załącznik nr 5 do umowy Oferta Wykonawcy**

# **Załącznik nr 6 do umowy UMOWA Nr IPS.4011-4/D…./2024**

**powierzenia przetwarzania danych osobowych**

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

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

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

**lub Wykonawcą: ……………………………………………………………**

zwanym dalej „Powierzający”,

a

**Wykonawcą: ………………………………………………………**

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**

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. **Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych” dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych**.
2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Przyjmującemu obejmuje**: dane osobowe wymagane w oświadczeniu uczestnika w szczególności imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, miejsce zamieszkania, wykształcenie.**

**§ 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) - RODO 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. 5 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. 5. 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. 5, 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 i 2 do umowy. Powierzający dopuszcza stosowanie przez Przyjmującego innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 1 i 2 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.5 , za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzanie danych osobowych nastąpi na każde jej żądanie.
9. Przyjmujący zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
10. Przyjmujący ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec IZ, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
11. Przyjmujący zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
12. Przyjmujący niezwłocznie informuje Instytucję Powierzającego o:
    1. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 15;
    2. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektoratem Ochrony Danych Osobowych; urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
    3. 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. 20.
13. Przyjmujący , bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Powierzającego każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Przyjmujący może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
14. Przyjmujący zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej , 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 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 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 IZ lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu, o którym mowa w ust. 15.
17. Kontrolerzy 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 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.

**Powierzający Przyjmujący**

Załącznik nr 1 do umowy

**UPOWAŻNIENIE Nr**

**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

z dniem [ ] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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) (RODO), upoważniam [ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze uczestników szkolenia.

[ ] realizowanego w ramach środków własnych ROPS realizowanej/ego/ych przez

[ ]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [ ] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych,   
z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania decyzji jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [ ].

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [ ] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby

składającej oświadczenie Upoważnienie otrzymałem

(miejscowość, data, podpis)

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Umowy

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr**

**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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) (RODO), odwołuję upoważnienie Pana /Pani**\*** do przetwarzania danych osobowych nr wydane w dniu

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

**\***niepotrzebne skreślić

# **Załącznik nr 7 do umowy = załącznik nr 11 do SWZ**

**Wytyczne ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno – pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249z pózn. zm.)**

**Załącznik nr 8 do umowy Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy   
o pracę**

**Nazwa zamówienia: Część nr 1. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych o temacie „Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych   
i grupach diagnostyczno-pomocowych” dla przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.**

Dysponuję następującymi osobami, które będą wykonywać zamówienie w zakresie **obsługi administracyjnej szkoleń.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko pracownika** | **Podstawa zatrudnienia WYMIAR ETATU**  **umowy o pracę/**  **samozatrudnienie/samodzielna funkcja** | **OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY** | **Zakres wykonywanych czynności (funkcja, rola**  **w realizacji zamówienia)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*.….………………………..*Czytelny podpis osoby /osób

upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy