

UMOWA

NR/...../2016

zawarta w dniu 2016r. w wyniku przeprowadzonego na podstawie **zapytania cenowego** na usługę polegającą na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie**, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” – DZIAŁANIE NR 2- Rozwój infrastruktury instytucji pomocowych.

pomiędzy:

Powiatem Oławskim,

z siedzibą w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława,

NIP 9121875363, REGON 931934727

reprezentowanym przez:

1) Zdzisława Brezdenia - Starostę,

2) Bożenę Worek – Wicestarostę,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu, Beaty Koziarskiej,

zwanym dalej zamawiającym

w imieniu, którego realizatorem zadania jest

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie,

z siedzibą w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława,

NIP 9121662756, REGON 931957852

reprezentowanym przez:

Małgorzatę Trybułowską - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie

a

.....,

z siedzibą we

NIP, REGON

reprezentowanym przez Panią/a

zwaną dalej w umowie wykonawcą.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie**, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” – DZIAŁANIE NR 2- Rozwój infrastruktury instytucji pomocowych.

Projekt „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” realizowany jest przez Powiat Oławski w imieniu, którego realizującym zadanie jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach Programu Ośłonowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w tworzeniu systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”, Priorytet II – Zwiększenie jakości i dostępności usług świadczonych na rzecz osób zagrożonych i doznających przemocy w rodzinie. Projekt współfinansowany jest ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Projekt „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” w ramach Programu Ośłonowego

„Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w tworzeniu systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”,

Priorytet II – Zwiększenie jakości i dostępności usług świadczonych na rzecz osób zagrożonych i doznających przemocy w rodzinie.

Realizator projektu: Powiat Oławski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława,

tel./ fax 71 381-25-42, e- mail: jolanta.kaluza@pcpr-olawa.pl

Usługa będąca przedmiotem zamówienia jest realizacją planu rozwoju działalności Zespołów Interdyscyplinarnych oraz ma wzmocnić kompetencje zawodowe osób realizujących zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Polega na przeprowadzeniu działań szkoleniowo-edukacyjnych w postaci szkoleń (wykładów i warsztatów) dla osób realizujących zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie powiatu oławskiego, ze szczególnym uwzględnieniem Zespołów Interdyscyplinarnych ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (w tym grup roboczych).

2. Liczba uczestników – **20 osób**.

3. Liczba godzin przeprowadzenia dwóch szkoleń - **20h dydaktycznych**, w tym: 2 szkolenia po 10 godzin dydaktycznych, tj.

- Szkolenie z *interwencji kryzysowej*: 2 dni szkolenia po 5 godzin dydaktycznych dla 10 osób;
- Szkolenie z *przeciwdziałania przemocy w rodzinie*: 2 dni szkolenia po 5 godzin dydaktycznych dla 10 osób;

Czasu na przerwy nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.

4. Miejsce przeprowadzenia szkoleń–

5. Termin realizacji szkoleń:

- Szkolenie z *interwencji kryzysowej* :
- Szkolenie z *przeciwdziałania przemocy w rodzinie*:

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, zapytaniu cenowym oraz w złożonej ofercie i zgodnie z przepisami prawa, tj.:

1) Wykonawca przeprowadza szkolenia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu cenowym, złożoną ofertą oraz programem i harmonogramem szkolenia zatwierdzonym przez zamawiającego.

2) Wykonawca wraz z podpisaną umową przekazuje zamawiającemu zatwierdzone i podpisane przez obie strony szczegółowe harmonogramy szkolenia, sporządzone na Załączniku nr 3 do umowy. Zamawiający powieli harmonogramy i przekaze po jednym egzemplarzu wszystkim uczestnikom szkoleń.

3) Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w postaci opracowań własnych. Wykonawca ww. materiały szkoleniowe przekaze na własność każdemu uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia, za potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników.

4) Wykonawca przeniesie nieodpłatnie na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 666). Dotyczy to tylko materiałów szkoleniowych opracowanych przez wykonawcę.

5) Po zakończeniu zajęć wykonawca wyda zaświadczenia o ukończeniu szkoleń.

6) Wykonawca przygotowuje zaświadczenia o ukończeniu szkoleniu i przekaze je uczestnikom w ostatnim dniu zajęć. Materiały szkoleniowe, które zostały opracowane przez wykonawcę i zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia powinny być oznakowane, zgodnie z zapisem:

Szkolenie z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie, realizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” współfinansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Wszystkie dokumenty przekazywane uczestnikom i zamawiającemu muszą być oznakowane, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.

7) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, tj. rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i pozostałej nw. dokumentacji szkoleniowej.

8) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu w terminie do **6 dni** kalendarzowych po zakończeniu zajęć dokumentacji szkoleniowej, potwierdzonej przez wykonawcę:

- listy uczestników szkoleń -oryginał.
- listy obecności na szkoleniach- oryginały;
- imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie- oryginały;
- imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia (jeśli dotyczy) – oryginały;
- listy potwierdzającej odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych, w tym opracowanych przez wykonawcę, specjalistycznych materiałów szkoleniowych zakupionych przez zamawiającego i materiałów szkoleniowych np. w postaci: notatnika/zeszytu i długopisu - oryginały;
- kserokopii zaświadczeń świadczących o ukończeniu szkoleń przez uczestników (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- listy potwierdzającej odbiór przez każdego uczestnika oryginału zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- faktury/rachunku z wyszczególnieniem i podziałem na: koszty wynagrodzenia dla kadry specjalistycznej/trenerów i pozostałe koszty związane z organizacją dwóch szkoleń.

9) Wszystkie dokumenty przekazywane zamawiającemu muszą być oznakowane, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.

Wykonawca zobowiązany będzie do zamieszczenia na wszystkich opracowywanych w ramach realizowanej usługi materiałach:

- informacji o szkoleniu w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” realizowanego przez Powiat Oławski w imieniu, którego realizującym zadanie jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach Programu Osłonowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w tworzeniu systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”
- informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; w ramach realizowanego projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC”.

10) Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/y uprawnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.

11) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zamówienia w dowolnym czasie.

12) Zamawiający nie dopuszcza łączenia skierowanych osób z osobami z innej grupy, nie będącymi uczestnikami szkolenia”.

13) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobie i mieniu, które powstaną w związku z udziałem uczestników w szkoleniu w czasie jego trwania. Zamawiający nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności.

14) Wykonawca zobowiązuje się udzielić zamawiającemu rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić niezbędne dokumenty.

15) ZAMAWIAJĄCY w ramach realizowanego szkolenia zapewnia we własnym zakresie:

1. Rekrutację 20 uczestników szkoleń, tj. **20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie, ze szczególnym uwzględnieniem Zespołów Interdyscyplinarnych ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (w tym grup roboczych).**

Rekrutacja uczestników odbywać się będzie między innymi przy współpracy z Ośrodkami Pomocy Społecznej, Zespołami Interdyscyplinarnymi z terenu powiatu oławskiego.

2. Wynajęcie sali szkoleniowej z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia.

3. Druki do wypełnienia:

- karty zgłoszeniowej i deklaracji uczestnictwa w szkoleniu;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku, w związku udziałem w szkoleniu.

- druki list: uczestników szkoleń, obecności, korzystania z cateringu/poczęstunku,
- listy potwierdzające odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych, w tym opracowanych przez wykonawcę, specjalistycznych materiałów szkoleniowych zakupionych przez zamawiającego i materiałów szkoleniowych np. w postaci: notatnika/zeszytu i długopisu.
- listy potwierdzające odbiór przez uczestników oryginału zaświadczeń o ukończeniu szkoleń.

4. Zakup specjalistycznych materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika np. w postaci: podręczników/komentarzy, opracowań naukowych, płyt CD itp., stanowiących pomoc w realizacji zadań ustawowych wykonywanych przez osoby uczestniczące w szkoleniach.

5. Zakup materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika np. w postaci: notatnika/zeszytu i długopisu.

6. Catering na zajęciach w formie drobnego poczęstunku, tj. słodki poczęstunek, bufet kawowy: kawa, herbata, napoje chłodzące.

7. Zamawiający powieli harmonogramy i przekaże po jednym egzemplarzu wszystkim uczestnikom szkoleń.

16) Zamawiający **nie zapewnia** w ramach realizowanych szkoleń:

- dla uczestników zajęć: zwrotu kosztów za transport/dojazdy „na i ze” szkolenia, ubezpieczenia NNW oraz wyżywienia (z wyjątkiem ww. cateringu w formie poczęstunku).
- dla kadry specjalistycznej/trenerów/wykładowców wykonujących usługę będącą przedmiotem zamówienia: cateringu/wyżywienia (z wyjątkiem cateringu w formie poczęstunku na zajęciach), ubezpieczenia, noclegów i ewentualnego zwrotu kosztów za transport/dojazdy „na i ze” szkolenia.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli zamawiającego w każdym czasie w zakresie realizacji niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli innych uprawnionych do tego organów kontroli w zakresie dotyczącym realizacji niniejszej Umowy. Wykonawca jest obowiązany umożliwić i udostępnić zamawiającemu oraz podmiotom uprawnionym w zakresie kontroli i audytu, wgląd we wszystkie dokumenty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym dokumenty finansowe związane z realizacją umowy.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytej realizacji szkoleń oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca dla potrzeb przedmiotowych szkoleń zobowiązuje się **dysponować profesjonalną kadrami, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i zdolną do wykonania tego zamówienia.**
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem ustalonych terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, za jakość, rzetelność i terminowość realizacji szkoleń.

§ 5

1. Cena za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 nie może przekroczyć:

Ceny netto: PLN (słownie)

Stawka podatku VAT%

Kwota VAT PLN (słownie.....)

Ceny brutto PLN (słownie)

W tym:

a) Wynagrodzenie dla kadry specjalistycznej/trenerów

Ceny netto: PLN (słownie.....)

Ceny brutto PLN (słownie.....)

b) Pozostałe koszty związane z organizacją szkoleń, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia

Ceny netto: PLN (słownie.....)

Ceny brutto PLN (słownie.....).

2. Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie za faktyczną liczbę przeprowadzonych szkoleń.

3. Maksymalna ilość uczestników szkolenia wynosi 20 osób.

4. Kwota określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty i ryzyka oraz odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z należyтым wykonaniem przedmiotu umowy.

6. Wynagrodzenie za wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” płatne będzie przelewem na wskazany przez wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku.

7. Podstawą do zapłacenia faktury/rachunku za wykonane usługi jest podpisany przez obie Strony protokół odbioru usługi bez zastrzeżeń, sporządzony po wykonaniu usługi.

8. Datą zapłaty faktury/ rachunku będzie data obciążenia rachunku zamawiającego.

9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu następujące kary umowne:

a) za odstąpienie od umowy przez wykonawcę - w wysokości 10% ceny brutto za wykonanie całego przedmiotu umowy określonej w § 5 ust. 1,

b) za odstąpienie od umowy przez zamawiającego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy w wysokości 10% ceny określonej w § 5 ust. 1,

c) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy - w wysokości 1% ceny określonej w § 5 ust. 1, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

2. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy uznaje się realizację usługi niezgodnie z projektem, oczekiwaniami, zapytaniem cenowym, ofertą wykonawcy, niniejszą umową i przepisami prawa jeżeli wykonawca nie usunie w wyznaczonym przez zamawiającego terminie stwierdzonych w tym zakresie uchybień.

Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć także między innymi jednorazową sytuację, gdy prowadzący szkolenie bez uzasadnionej przyczyny nie stawia się na zajęciach lub bez uzasadnionej przyczyny skróci czas trwania zajęć lub nie zrealizuje założeń programowych – co zostanie stwierdzone przez przedstawiciela zamawiającego na podstawie własnych obserwacji lub uzasadnionych negatywnych opinii uczestników.

3. W przypadku naliczenia dwóch kar umownych za nienależyte wykonanie umowy zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.

4. Roszczenia z tytułu kary umownej będą pokrywane przez wykonawcę na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty.

5. Na naliczoną karę umowną zostanie wystawiona nota obciążeniowa.

6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty zastrzeżonej kary umownej na rachunek wskazany przez zamawiającego wymieniony w notie obciążeniowej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiej noty.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

8. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.

9. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym w razie nienależytego wywiązywania się przez wykonawcę z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub w przypadku rażących naruszeń niniejszej Umowy.

§ 7

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy i warunki zmiany istotnych postanowień umowy w odniesieniu do:
 - 1) Kadry, tj. wprowadzenia osoby zastępującej (o kwalifikacjach równoważnych bądź wyższych) w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od wykonawcy i niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy (np. choroby).
 - 2) Terminu realizacji szkoleń, przy czym nie może on wykraczać poza ostateczny termin wykonania zamówienia.
 - 3) Adresu miejsca przeprowadzenia szkoleń, tj. zmiany adresu miejsca przeprowadzenia zajęć na inne w przypadku:
 - niemożliwych do przewidzenia usterek technicznych w miejscu odbywania się zajęć uniemożliwiających prowadzenie szkoleń,
 - wystąpienia klęski żywiołowej (pożaru, zalania, itp.), katastrofy lub wypadków uniemożliwiających prawidłowe przeprowadzenie zajęć,
 - 4) Wystąpienia siły wyższej w zakresie objętym skutkami działania siły wyższej. Strony nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, które utrudniają lub uniemożliwiają pełne lub częściowe wykonanie Umowy. Za okoliczności siły wyższej mogą być uznane tylko te, które zaistniały niezależnie od woli Stron i nie występują z winy Strony powołującej się na siłę wyższą. Strona zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą stronę o wystąpieniu siły wyższej, uniemożliwiającej realizację obowiązków wynikających z Umowy.

2. *Warunki zmian w umowie*

- 1) Zmiana może być inicjowana na wniosek zamawiającego lub wykonawcy, przy czym strona wnioskująca zobowiązana jest do szczegółowego uzasadnienia proponowanych zmian.
- 2) Zmiana musi uzyskać aprobatę obu stron.
- 3) Zmiana musi być zgodna z zapytaniem cenowym, ofertą oraz innymi obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:
 - zmiana umowy nie może naruszać zasady zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
 - zmiana musi być wprowadzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - zmiana nie może spowodować wykroczenia usługi poza przedmiot zamówienia opisany w zapytaniu cenowym i w niniejszej umowie.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo do:
 - 1) dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkoleń,
 - 2) żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się wykonawcy z warunków niniejszej umowy,
 - 3) odstąpienia od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o okolicznościach powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W związku z odstąpieniem od umowy przez zamawiającego z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych dotyczących uczestników szkoleń wyłącznie dla celów ich przeprowadzenia z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych, w tym przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. W związku z wykonywaniem przez wykonawcę zadań związanych z udzielaniem wsparcia i realizacją projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” współfinansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zamawiający powierza wykonawcy przetwarzanie danych osobowych. W tym celu zamawiający zawrze z wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922).

§ 10

Wykonawca zobowiązuje się udzielić zamawiającemu rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić niezbędne dokumenty.

§ 11

Zamawiający może rozwiązać umowę w przypadku gdy:

- 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy.
- 2) Wykonawca nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
- 3) Wykonawca odmówi poddania się kontroli.
- 4) Wykonawca w ustalonym przez zamawiającego terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 12

1. W przypadku błędów popełnionych przez wykonawcę w procesie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, wykonawca zobowiązuje się do naprawienia powstałej szkody, w pierwszej kolejności usunięcia skutków swojego błędu.
2. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia zamawiający poniesie szkodę, to wykonawca zobowiązuje się pokryć tę szkodę w pełnej wysokości.

§ 13

1. Wykonawca nie może bez zgody zamawiającego przenieść praw i obowiązków z niniejszej Umowy na osoby trzecie.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie w tej sprawie winno być przesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Strona mająca zamiar odstąpić od Umowy powinna podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.
3. Wszelkie dokumenty oraz oświadczenia woli związane z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej i powinny być doręczone za potwierdzeniem odbioru (osobiście lub listem poleconym) na adres wskazany w Umowie lub podany przez Stronę w zawiadomieniu o zmianie adresu.
4. Strony oświadczają, że w przypadku niepodjęcia korespondencji wysłanej na adresy wskazane w niniejszej Umowie lub w powiadomieniach o ich zmianie, takie nadesłanie będzie uznawane przez Strony jako doręczenie korespondencji, a oświadczenia w niej zawarte za złożone w terminie 14 dni od daty nadania.

§ 14

Do współpracy przy realizacji umowy upoważnia się:

- 1) ze strony zamawiającego: Panią Jolantę Kałużę,
- 2) ze strony wykonawcy: Panią/a

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Integralną część umowy stanowi zapytanie cenowe, oferta wykonawcy wraz z załącznikami.

§ 16

Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla zamawiającego.

§ 17

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz po jednym egzemplarzu dla Wydziału Finansowego oraz Biura Inicjatyw Gospodarczych, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Oławie.

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

Załącznik nr 1 do umowy - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 2 do umowy - Wzór druku do wykorzystania przy tworzeniu dokumentacji z informacją o projekcie i jego współfinansowaniu.

Załącznik nr 3 do umowy - Wzór druku- Szczegółowy harmonogram realizacji szkolenia.

.....
wykonawca

.....
zamawiający
Starosta

.....
Wicestarosta

.....
Skarbnik Powiatu

.....
Radca Prawny

.....
Dyrektor PCPR

.....
Główny Księgowy PCPR

.....
Osoba do kontaktu

**UMOWA
POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu2016r.

pomiędzy:

Powiatem Oławskim,

z siedzibą w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława,
NIP 9121875363, REGON 931934727

reprezentowanym przez:

3) Zdzisława Brezdenia - Starostę,

4) Bożenę Worek – Wicestarostę,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu, Beaty Koziarskiej,
zwanym dalej „Powierzającym”

w imieniu, którego realizatorem zadania jest

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie,

z siedzibą w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława,

NIP 9121662756, REGON 931957852

reprezentowanym przez:

Małgorzatę Trybułowską - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie

a

z siedzibą we,

NIP, REGON

reprezentowanym przez Panią/a,

zwanym dalej w umowie „Przetwarzającym”.

Projekt „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” realizowany jest przez Powiat Oławski w imieniu, którego realizującym zadanie jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach Programu Ochronowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w tworzeniu systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”, Priorytet II – Zwiększenie jakości i dostępności usług świadczonych na rzecz osób zagrożonych i doznających przemocy w rodzinie. Projekt współfinansowany jest ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Mając na uwadze zawartą w dniu 2016r. pomiędzy stronami umowę na usługę polegającą na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie**, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC”, w tym treść § 10 tej umowy, **strony postanawiają zawrzeć umowę następującej treści:**

§1

Dla potrzeb niniejszej umowy, o ile z treści i celu umowy nie wynika inaczej, przyjmuje się następujące znaczenie dla poniżej wymienionych sformułowań:

1. „Umowa” – niniejsza umowa,

2. „Umowa na przeprowadzenie szkolenia” – umowa zawarta pomiędzy stronami w dniu 2016r. na usługę polegającą na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej**

i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu olawskiego zajmujących się przemocą w rodzinie, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC”.

3. „Ustawa” – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922).

4. „Rozporządzenie” – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

5. „Dane osobowe” – dane osobowe w rozumieniu art. 6 ustawy.

6. „Przetwarzanie danych osobowych” – oznacza wszelkie operacje w rozumieniu art.7 pkt 2 ustawy i wykonywane na powierzonych danych osobowych.

§2

Przedmiotem umowy jest powierzenie Przetwarzającemu przez Powierzającego przetwarzanie danych osobowych osób przekazanych przez Powierzającego w związku z wykonywaniem przez Przetwarzającego Umowy na przeprowadzenie szkoleń.

§3

Przetwarzający oświadcza, iż zna przepisy Ustawy i Rozporządzenia i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami. W szczególności do obowiązków tych należy stworzenie i stosowanie przy przetwarzaniu danych odpowiednich procedur i zabezpieczeń technicznych, informatycznych i prawnych wymaganych przepisami prawa.

§4

1. Powierzający upoważnia Przetwarzającego do wydawania osobom biorącym udział w jego imieniu w warsztatach imiennych upoważnień do przetwarzania powierzonych danych osobowych.

2. Przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Powierzającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień o których mowa w ust. 1 jeżeli takie upoważnienia zostały wydane.

§5

1. Dane osobowe powierzone Przetwarzającemu mogą być przez niego wykorzystane wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2.

2. Powierzający ma prawo kontroli, czy przetwarzane przez Przetwarzającego powierzonych danych osobowych jest zgodne z postanowieniami niniejszej Umowy i Ustawą.

3. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych niezgodnie z niniejszą Umową i z naruszeniem przepisów Ustawy.

4. Przetwarzający zobowiązuje się do szczególnie starannego zabezpieczenia danych przed dostępem osób niepowołanych oraz do kontroli przebiegu procesu przetwarzania na każdym etapie.

§6

1. Przetwarzający zakończy przetwarzanie danych osobowych w momencie ustalonym w Umowie na przeprowadzenie szkoleń jako dzień zakończenia przechowywania oryginałów dokumentów dotyczących realizacji Umowy na przeprowadzenie szkoleń.

2. Przetwarzający w dniu zakończenia przetwarzania danych osobowych o którym mowa w ust. 1, zobowiązuje się do usunięcia bazy zawierającej powierzone dane w sposób uniemożliwiający jej późniejsze odtworzenie.

§7

Jeżeli Powierzający zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany karą grzywny (w przypadku udowodnienia przez Powierzającego naruszenia przepisów Ustawy w związku z realizacją niniejszej Umowy przez Przetwarzającego wynikających z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Przetwarzającego), Przetwarzający zobowiązuje się zrekompensować Powierzającemu udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego odszkodowania lub grzywny.

§8

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy i Rozporządzenia.

2. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będą rozstrzygane w drodze polubownej. W przypadku nierozstrzygnięcia przez strony sporu na drodze polubownej w ciągu 30 dni, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Powierzającego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Umowa obowiązuje od dnia podpisania.

§10

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz po jednym egzemplarzu dla Wydziału Finansowego oraz Biura Inicjatyw Gospodarczych, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Oławie.

.....
Przetwarzający

.....
Powierzający
Starosta

.....
Wicestarosta

.....
Skarbnik Powiatu

.....
Radca Prawny

.....
Dyrektor PCPR

.....
Osoba do kontaktu

.....
Główny Księgowy PCPR

**Projekt „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” współfinansowany ze środków
Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

Załącznik Nr 2 do umowy

Wzór do wykorzystania przy tworzeniu dokumentacji

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM SZKOLENIA

1. Zasady ogólne:

Każdy słuchacz otrzymuje na własność materiały szkoleniowe.

Jednostka lekcyjna- 45 minut.

Przerwa kawowa po 2h zajęć w wymiarze 15 minut.

2. Tematyka zajęć:

Wykonawca (nazwa i adres)	
Nazwa szkolenia	
Data i miejsce realizacji szkolenia	
Łączna liczba godzin szkolenia teoretycznego w formie wykładów	
Łączna liczba godzin szkolenia praktycznego w formie warsztatów	

Kolejny dzień realizacji szkolenia i data	Planowane godziny realizacji szkolenia (w tym 15' przerwy)	Liczba godzin szkolenia teoretycznego w formie wykładów w danym dniu szkolenia	Liczba godzin szkolenia praktycznego w formie warsztatów w danym dniu szkolenia	Temat zajęć	Kadra specjalistyczna trener/wykładowca (imię i nazwisko)	Miejsce zajęć (sala, nr)
Dzień 1 .....	..... - .....	..... h	..... h			
..... - h	..... h			

.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			
.....	..... - .....	..... h	..... h			

.....
pieczęćka i podpis wykonawcy

.....
pieczęćka i podpis zamawiającego

