



Załącznik nr 3
do zapytania ofertowego nr *PIR-FZ.042.1.2023.LSz*

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:
Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu, którego działają:

1. Marian Cichon - Starosta Gdański,
 2. Natalia Błońska - Członek Zarządu,
- zwanym dalej „Zamawiającym”

a

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

zwaną dalej „Wykonawcą”
reprezentowanym przez:

1. -
2. -

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **usługa w zakresie przeprowadzenia wykładów i warsztatów w ramach realizowanego projektu pn. „Wsparcie to podstawa – rozwój usług społecznych w powiecie gdańskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. :**
 - a) Część 1 – Szkoła dla rodziców.
 - b) Część 2 – Warsztaty dla dzieci i młodzieży: „*Nie jest łatwo*” (szkoła podstawowa 7-11 lat) oraz „*Dorosłość co to znaczy?*” (szkoła ponadpodstawowa 12-21 lat).
 - c) Część 3 – Warsztaty i wykłady dla rodziców nt. „Rodzice nastolatków – jak rozmawiać ze zbuntowanym nastolatkiem.
 - d) Część 4 – Warsztaty dla dzieci i młodzieży uwikłanej w sieć internetową.*

* W przypadku zawarcia umowy na część zamówienia, części nieobjęte umową zostaną wykreślone.

2. Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do umowy.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

§ 2

Termin realizacji przedmiotu umowy: **od dnia jej podpisania do dnia 15 września 2023r.**



ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

§ 3

1. W terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram realizacji części przedmiotu zamówienia na III kwartał 2023r. uwzględniający zasady i terminy realizacji usług zawartych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający w terminie 3 dni od jego otrzymania zatwierdzi harmonogram lub przedstawi do niego uwagi wyznaczając Wykonawcy dodatkowy termin poprawy harmonogramu nie krótszy niż 3 dni.
2. Wszystkie materiały szkoleniowe, karty czasu pracy przeprowadzających warsztaty, listy poświadczające obecność UP na warsztatach, dzienniki zajęć, pozostała dokumentacja rozliczeniowa każdej z części przedmiotu zamówienia zostanie oznakowana przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi zasadami promocji i oznakowania projektów dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 dostępnymi na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia-2018-roku/>
3. Dokumentacja każdej z części przedmiotu zamówienia musi być prowadzona rzetelnie i na bieżąco.
4. Zajęcia grupowe (o charakterze warsztatowym) będą realizowane przez Wykonawcę w Sali Szkoleniowej Placówki Wsparcia Dziennego w Rusocinie przy ul. Macieja Rataja 10 w dniach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym w zależności od potrzeb zrekrutowanej przez Zamawiającego grupy w godzinach popołudniowych/przedpołudniowych/systemie weekendowym.
5. Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020. Projekt „Wsparcie to podstawa – rozwój usług społecznych w powiecie gdańskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
6. W wypadku gdy na jakimkolwiek dokumencie wymagane jest poświadczenie osoby nieletniej części przedmiotu zamówienia osoba ta dokonuje poświadczenia (o ile posiada taka zdolność) oraz dodatkowo za osobę tę poświadczenia dokonuje osoba prowadząca zajęcia.
7. Wykonawca zapewnia trenerów z kompetencjami do prowadzenia zajęć właściwych dla danej tematyki zajęć.
8. Wykonawca wystawia uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu warsztatów zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin (dla osób posiadających min. 80% obecności).
9. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne i materiały biurowe (co najmniej teczka /segregator szkoleniowy notatnik / papier do notowania / długopis).
10. Wykonawca w terminie 7 dni od zakończenia realizacji usługi przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, kserokopie zaświadczeń, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń.



11. Wykonawca zobowiązuje się do poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy, przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą oraz inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie stosownych przepisów prawa oraz umowy o dofinansowanie Projektu. Wykonawca zapewni kontrolującym prawo do wglądu w dokumenty związane z realizacją umowy, w tym dokumenty elektroniczne, zarówno w okresie realizacji usługi jak i po jej zakończeniu.

12. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w świadczeniu usług Zamawiający zwróci się na piśmie do Wykonawcy, który zobowiązany będzie niezwłocznie podjąć działania naprawcze, a następnie w terminie 3 dni roboczych pisemnie poinformuje Zamawiającego o podjętych działaniach.

13. Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego, sprawnego i efektywnego wykonania usługi.

14. Wykonawca świadczy usługę w sposób uczciwy mając na uwadze dobro odbiorcy usługi, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych (tj. poszanowanie godności, kulturalne zachowanie).

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:
593-21-36-700.
2. Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:

.....

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie opisanym w § 1 wynagrodzenie w wysokości zł netto +% VAT co daje łącznie kwotę brutto zł (słownie:złoty).

1. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty wynagrodzenia przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy:

nr w terminie do 15 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.

2. Wykonawca wystawi fakturę po podpisaniu przez osoby uprawnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez uwag.

3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień, obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Fakturę należy wystawiać na:

Nabywca: **Powiat Gdański**
ul. Wojska Polskiego 16,
83-000 Pruszcz Gdański,
NIP 593-21-36-700.

Odbiorca: **Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim**
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

5. W przypadku zmiany przepisów prawa podatkowego, strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto w formie aneksu do umowy.

6. Za opóźnienie w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określone na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013r.



o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

7. Zamawiający będzie dokonywał płatności należności wynikającej z faktury przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.

10. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wysyłania faktur drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Zamawiającego efaktura@powiat-gdanski.pl z dedykowanego adresu poczty elektronicznej Wykonawcy:.....

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

§ 6

1. W czynnościach odbioru uczestniczą osoby upoważnione przez Strony Umowy
2. Odbiór przedmiotu umowy przez przedstawiciela „Zamawiającego” nastąpi na podstawie protokołu odbioru po przeprowadzeniu usługi zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do umowy.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad, usterek i braków w przedmiocie umowy, przedstawiciel Zamawiającego wyznaczy termin na ich usunięcie.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi po stwierdzeniu że przedmiot umowy został wykonany w całości, bez wad, usterek i braków, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
5. Upoważnionymi ze strony Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy będą: **Pani Małgorzata Kaczorowska – Naczelnik w Wydziale Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego Pruszczu Gdańskim lub Pani Irena Wrycza – Kierownik Referatu Funduszy Zewnętrznych w Wydziale Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

KARY UMOWNE

§ 7

1. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy względem harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) gdy pomimo wezwania do zmiany sposobu realizacji zamówienia, Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób różny od opisanego w umowie.



- b) gdy Wykonawca jest w zwłoce z wykonaniem przedmiotu umowy o 7 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających i powinno zawierać uzasadnienie.

KLAUZULA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. W ramach umowy Zamawiający jako **podmiot przetwarzający dane administrowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego zwany dalej Administratorem**, zgodnie z art. 28 ust. 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 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) - dalej **RODO**, powierza Wykonawcy (dalej w niniejszym paragrafie – **Podmiotowi przetwarzającemu**) czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na zasadach określonych niniejszej klauzuli.
2. Zamawiający w celu niezbędnym do wykonania niniejszej umowy powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych uczestników Projektu realizowanego pn. "Wsparcie to podstawa – rozwój usług społecznych w powiecie gdańskim" biorących udział w warsztatach, wykładach (imię, nazwisko, PESEL, adres, zamieszkania).
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie w celu wykonywania na rzecz Zamawiającego usług wskazanych w § 1 w okresie jej obowiązywania, nie dłużej niż do czasu jej wykonania/wygaśnięcia; przetwarzanie będzie obejmowało w szczególności odczyt i przechowywanie danych oraz ich wykorzystanie bezpośrednio i wyłącznie w celu realizacji obowiązków Podmiotu przetwarzającego przewidzianych umową.
4. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego; za równoważne poleceniu strony uznają przekazanie danych w wykonaniu niniejszej umowy na piśmie, mailem lub w innej formie umożliwiającej jej utwalenie (np. notatka, protokół). Jeśli umowa przewiduje zbieranie danych w imieniu Zamawiającego, należy ją traktować w tym zakresie jako polecenie Zamawiającego. Podmiot przetwarzający bez wyraźnego polecenia na piśmie nie będzie przekazywał danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo. O każdym takim przypadku, przed przekazaniem danych, Podmiot przetwarzający informuje Zamawiającego, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
5. Podmiot przetwarzający zapewnia, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w imieniu Zamawiającego zobowiązały się do zachowania ich tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.
6. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych,
 - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają właściwy do zagrożeń poziom bezpieczeństwa,
 - 3) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.



7. Każdy przypadek dalszego powierzenia przez Podmiot przetwarzający przetwarzania danych wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Warunkiem zgody jest zapewnienie przez Podmiot przetwarzający nałożenia na inny podmiot przetwarzający co najmniej tych samych obowiązków ochrony danych, jak przewidziane w niniejszej klauzuli. Podmiot przetwarzający przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO. Podmiot przetwarzający ponosi w stosunku do Zamawiającego pełną odpowiedzialność za działania innego podmiotu przetwarzającego, któremu na mocy niniejszego ustępu powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych przekazanych przez Zamawiającego. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu wykonywanie prawa kontroli, o której mowa w ust. 10, także wobec innego podmiotu przetwarzającego, któremu na zasadach opisanych w niniejszym ustępie powierzył przetwarzanie danych,
8. Podmiot przetwarzający pomaga Zamawiającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. e RODO oraz niezwłocznie informuje Zamawiającego, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych. Podmiot przetwarzający wykorzystuje w tym celu środki i zasady komunikacji stosowane dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy.
9. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO, Podmiot przetwarzający uczestniczy w realizacji obowiązków Zamawiającego określonych w art. 32–36 RODO i zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszystkich ryzykach, zagrożeniach i naruszeniach zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz do niezwłocznego przekazywania na każde żądanie Zamawiającego wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w RODO.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Podmiot przetwarzający obowiązków określonych w niniejszej klauzuli, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO. W tym celu Zamawiający ma prawo przeprowadzenia zapowiedzianych na 7 dni kalendarzowych wcześniej doraźnych kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień. Na zakończenie kontroli, przedstawiciel Zamawiającego sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub niniejszej klauzuli z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Zamawiający zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zwrócić na pierwsze żądanie Zamawiającego poniesione z tego tytułu straty i koszty.
12. Niezależnie od innych przypadków określonych w umowie, Zamawiający w terminie do 60 dni od ujawnienia okoliczności wskazanych poniżej, ma prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w przypadku w którym Podmiot przetwarzający:
 - 1) wykorzysta przekazane mu dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową, a w szczególności do celu innego niż przewiduje umowa,
 - 2) powierzy przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zamawiającego,
 - 3) nie spełnia warunków zabezpieczenia danych określonych w ust. 5 i 6,
 - 4) zaniedbuje obowiązki wskazane w ust. 8 i 9 pomimo wezwania ze strony Zamawiającego do usunięcia naruszeń i wyznaczenia odpowiedniego, nie dłuższego niż 3 dni terminu na ich wykonanie.
13. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się trwale usunąć wszelkie powierzone dane osobowe w terminie 14 dni od zakończenia/rozwiązania niniejszej umowy o ile przed upływem tego terminu Zamawiający nie zażąda zwrotu wszystkich lub niektórych przekazanych danych. Podmiot przetwarzający dokumentuje wykonanie obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim w



protokole usunięcia/przekazania danych. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się udostępnić protokół na każde żądanie Zamawiającego w czasie do upływu okresu przedawnienia roszczeń z niniejszej umowy.”

KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 10

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych poszczególnymi ustawami na Starostę Gdańskiego, jako organ administracji publicznej – **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO**, a w pozostałych przypadkach także w celu realizacji umów cywilnoprawnych zawartych z kontrahentami - **na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy ani nie służy realizacji umowy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu, albo danych podawanych w ramach procedur poprzedzających zawarcie umowy.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: operatorzy pocztowi, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu, o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji, a w przypadku danych przetwarzanych w celu wykonywania umowy lub w innych celach – do upływu okresu przedawnienia roszczeń, (co do zasady 10 lat od zakończenia procedury).
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu**, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także **prawo do jej cofnięcia** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**Sprawdzono
pod względem formalno-prawnym**

Andrzej Nosidlak
radca prawny

**NACZELNIK WYDZIAŁU
PROMOCJI I ROZWOJU**

Małgorzata Kaczorowska

20.06.20

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pn.:

usługa w zakresie przeprowadzenia wykładów i warsztatów w ramach realizowanego projektu pn. „Wsparcie to podstawa – rozwój usług społecznych w powiecie gdańskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Przedmiot zamówienia o charakterze szkoleniowym, warsztatowym – zajęcia grupowe:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia
1	Część 1 – Szkoła dla rodziców:	<ol style="list-style-type: none">1) Usługa realizowana jest w jednostce miary – godzina zegarowa tj. 60min.2) Szkoła dla Rodziców to wspieranie rodziców w radzeniu sobie w codziennych kontaktach z dziećmi i młodzieżą, nauka umiejętności lepszego porozumiewania się, refleksja nad własną postawą wychowawczą, pomoc w pokonywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych. Trening ma obejmować również zagadnienia, które mają służyć zapobieganiu na przyzwalanie przez opiekuna na agresywne zachowania dziecka, tolerowaniu i nie ograniczaniu agresywnego zachowania wobec rodzeństwa, innych członków rodziny, ale także stosowaniu przez rodziców „metod wychowawczych” opartych na sile: kary cielesnej, którym towarzyszy wybuch złości i agresji. Zajęcia będą miały na celu zwiększenie umiejętności wychowawczych beneficjentów oraz zmianę postaw wychowawczych rodziców na takie, które zapobiegałyby lub minimalizowałyby wystąpienie zachowań problematycznych, ryzykownych dzieci i młodzieży.3) Usługa przeprowadzenia warsztatów obejmuje łącznie dla 20 os.: 30h x 2 gr. (2 x 10 os.) x 2 trenerów tj. 60h dla 20 os.4) Zajęcia prowadzone przez dwóch psychologów/pedagogów.5) Forma przeprowadzonych szkoleń: warsztaty/ćwiczenia.6) Łączna liczba osób: 20 osób.7) Łączna liczba zaświadczeń: nie więcej niż 208) Realizacja zadania: III kwartał 2023 r. (do 15.09.2023r.)
2	Część 2 – Warsztaty dla dzieci i młodzieży: „Nie jest łatwo” (szkoła podstawowa 7-11 lat) oraz „Dorosłość co to znaczy?” (szkoła ponadpodstawowa 12-21 lat):	<ol style="list-style-type: none">1) Usługa realizowana jest w jednostce miary – godzina zegarowa.2) Celem zajęć będzie: uczenie się nawiązywania kontaktów z innymi osobami, uczenie się sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowanie swoich zachowań, dostarczanie przykładów i doświadczeń rozwiązania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób, wdrażanie zachowań akceptowalnych społecznie, radzenie sobie z lękiem i strachem, łagodzenie napięć emocjonalnych, uczenie

		<p>łatwości wchodzenia w relacje z osobami dorosłymi, budowanie poczucia pewności siebie bez potrzeb używania siły fizycznej.</p> <p>3) Usługa przeprowadzenia warsztatów obejmuje łącznie 32 godzinne warsztaty skierowane do dwóch grup wiekowych tj. 32h x 2 gr. (2 x 10 os.) tj. 64h dla 20 osób.</p> <p>4) Forma przeprowadzonych szkoleń: warsztaty/ćwiczenia.</p> <p>5) Łączna liczba osób: 20 osób.</p> <p>6) Łączna liczba zaświadczeń: nie więcej niż 20</p> <p>7) Realizacja zadania: III kwartał 2023r. (do 15.09.2023r.)</p>
3	<p>Część 3 –Warsztaty i wykłady dla rodziców nt. „Rodzice nastolatków – jak rozmawiać ze zbuntowanym nastolatkiem:</p>	<p>1) Usługa realizowana jest w jednostce miary – godzina zegarowa tj. 60 min.</p> <p>2) Celem warsztatów, wykładów dla rodziców będzie pogłębienie wiedzy na temat emocji a szczególnie złości, która niekontrolowana prowadzi do agresji. Skierowane są głównie do rodziców objętych wsparciem asystenta rodzinnego ze względu na trudności opiekuńczo – wychowawcze, jak również do rodziców dorastających dzieci.</p> <p>3) Usługa przeprowadzenia warsztatów, wykładów obejmuje: 16h x 2 gr. (2 x 10 os.) tj. 32h dla 20 osób.</p> <p>4) Forma przeprowadzonych szkoleń: warsztaty/ćwiczenia.</p> <p>5) Łączna liczba osób: 20 osób.</p> <p>6) Łączna liczba zaświadczeń: nie więcej niż 20</p> <p>7) Realizacja zadania: III kwartał 2023r. (do 15.09.2023r.)</p>
4	<p>Część 4 – Warsztaty dla dzieci i młodzieży uwikłanej w sieć internetową:</p>	<p>1) Usługa realizowana jest w jednostce miary – godzina zegarowa tj. 60 min.</p> <p>2) Celem wykładów będzie zapoznanie uczestników z zagadnieniami diagnostyki uzależnień od Internetu i gier komputerowych młodzieży jak również rozpoznawanie zjawiska przemocy w jej elektronicznych formach. Program szkolenia musi być poświęcony określeniu specyfiki tych zjawisk w kontekście indywidualnym i systemowym. Należy przedstawić programy zaradcze i terapeutyczne o potwierdzonej skuteczności.</p> <p>3) Usługa przeprowadzenia warsztatów obejmuje 16h x 2 gr. (2 x 10 os.) tj. 32h dla 20 osób.</p> <p>4) Forma przeprowadzonych szkoleń: warsztaty/ćwiczenia.</p> <p>5) Łączna liczba osób: 20 osób.</p> <p>6) Łączna liczba zaświadczeń: nie więcej niż 20</p> <p>Realizacja zadania: III kwartał 2023r.(do 15.09.2023r.)</p>

NACZELNIK WYDZIAŁU
PROMOCJI I ROZWOJU


Małgorzata Kaczorowska