# UMOWA ZPI……/2025

zawarta w dniu ………………….. r. pomiędzy  
  
Gminą Borkowice z siedzibą ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26-422 Borkowice, NIP: 6010085857, REGON 670223540,  
zwaną dalej Zamawiającym,  
reprezentowaną przez: Wójta Gminy – Roberta Fidosa  
przy kontrasygnacie – Skarbnika Gminy Marleny Tarka-Indyka  
a  
……………………………………..  
reprezentowaną przez:  
……………………………………..  
……………………………………..  
zwanego dalej Wykonawcą.

## § 1. Przedmiot umowy

1. Na podstawie złożonej oferty z dnia ……………………. r. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.  
2. Szkolenie realizowane będzie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia (Dz. U. 2025 poz. 162).  
3. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:  
3.1. przygotowanie programu szkoleniowego zgodnego z ww. rozporządzeniem,  
3.2. przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy, jednostek podległych i organów pomocniczych,  
3.3. zapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika (wersja papierowa i elektroniczna),  
3.4. wystawienie imiennych dyplomów ukończenia szkolenia w wersji papierowej,  
3.5. przekazanie dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie szkolenia, w tym list obecności,  
3.6. opracowanie raportu z realizacji szkolenia.  
4. Szkolenie odbędzie się w Urzędzie Gminy w Borkowicach, ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, dla 70 uczestników, z podziałem na grupy szkoleniowe.

## § 2. Termin wykonania

1. Wykonawca zobowiązuje się do zakończenia realizacji przedmiotu umowy do dnia 12 grudnia 2025 r.  
2. Za dzień zakończenia umowy uznaje się dzień podpisania przez obie strony protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

## § 3. Obowiązki stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:  
1.1. realizacji przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami wiedzy dydaktycznej oraz opisem przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym.  
1.2. zapewnienia wykładowców posiadających wymagane kwalifikacje i doświadczenie,  
1.3. przygotowania materiałów i dyplomów dla uczestników,  
1.4. dostarczenia Zamawiającemu pełnej dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia.  
2. Zamawiający zobowiązuje się do:  
2.1. współdziałania przy realizacji umowy i udzielania informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,

2.2. Zamawiający zobowiązuje sie dostarczyć w ciądu 3 dni roboczych od podpisania umowy liste osób uczestniczących w szkoleniu  
2.3. udostępnienia pomieszczeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia,  
2.4. dokonania zapłaty wynagrodzenia zgodnie z § 4.

## § 4. Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ………………… zł netto (słownie: …………………………………), co stanowi ………………… zł brutto.  
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.  
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT po odbiorze końcowym.

4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur na:

**Nabywca** - Gmina Borkowice ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26 422 Borkowice, NIP: 6010085857,

**Odbiorca** – Urząd Gminy w Borkowicach ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26-422 Borkowice, NIP 799144927  
5. Termin płatności – 14 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

## § 5. Odpowiedzialność

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie szkolenia zgodnie z programem i obowiązującymi przepisami.  
2. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w realizacji szkolenia, Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnego usunięcia lub powtórzenia części szkolenia.  
3. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w wyniku nienależytego wykonania umowy.

## § 6. Kary umowne

1.W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania warunków umowy przez Wykonawcę Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:

1.1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto.

1.2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto.

1.3. W przypadku nienależytego wykonywania i nieterminowego wywiązania się z warunków wynikających z niniejszej umowy w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki, aż do czasu prawidłowego wykonania umowy.

1.4. Za zwłokę w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy – w wysokości   
0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,

2.Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

3.Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z należnego wynagrodzenia.

4.Umowa może ulec rozwiązaniu w trybie natychmiastowym, gdy Wykonawca nie wywiązuje się z treści niniejszej umowy.

## § 7. Ochrona danych osobowych

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Borkowice jest: Wójt Gminy Borkowice, siedziba Administratora: Borkowice, ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26 – 422 Borkowice; tel. (48)675-79-10.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Panią Agnieszkę Radtke, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez przesłanie wiadomości e-mail: [**iod@gminaborkowice.pl**](mailto:iod@gminaborkowice.pl)lub tradycyjną pocztą na wyżej podany adres urzędu.

3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja obowiązków Wójta Gminy Borkowice nałożonych przez przepisy prawa, w tym w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz innych przepisów prawa, w tym także prawa miejscowego, nakładające na Wójta realizację zadań publicznych. Podanie danych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz w przypadku danych osobowych szczególnie chronionych – art. 9 ust. 2 lit. g, gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów, o których mowa powyżej.

6. Administrator na mocy przepisów prawa uprawniony jest do pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych z zasobów (rejestrów) administracji publicznej.

7. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. inne jednostki gminne, wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – m.in. ZUS, PFRON, GOPS/MOPS) lub umowy powierzenia danych do przetwarzania z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.

8. Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Borkowice przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane, zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

1. Każda osoba, **z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, ma możliwość:
2. dostępu do danych osobowych jej dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
3. żądania ich sprostowania,
4. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
   1. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Gminę  Borkowice. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**
   2. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
   3. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych z wyjątkiem przypadków przekazywania danych na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.
   4. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora Danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.

## § 8. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.  
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.  
3. Spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.  
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY: ....................................... WYKONAWCA: .......................................