



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

U M O W A NR

zawarta w dniu r. w Kłobucku pomiędzy:

Powiatem Kłobuckim – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłobucku

z siedzibą w Kłobucku, ul. Ks. Ignacego Skorupki 46, 42 – 100 Kłobuck, NIP: 5741838957, REGON: 151516130, reprezentowanym przez:

1. Tomasza Sobiś – Starszy Inspektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłobucku

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr C-SI.441.1.2016 z dnia 13.04.2017 r., przeprowadzonego w trybie rozeznania rynku na realizację usługi prowadzenie szkoleń/kursów zawodowych dla uczestników projektu „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego”, strony zawarły umowę („**umowa**”) o następującej treści.

§ 1. Postanowienia wstępne

Wykonawca oświadcza, że nie istnieją żadne przeszkody formalne czy prawne uniemożliwiające lub wyłączające możliwość zawarcia przez niego tej umowy, w szczególności nie jest wymagana zgoda żadnego organu lub osoby trzeciej na zawarcie tej umowy, a osoby reprezentujące Wykonawcę i podpisujące tę umowę są do tego należycie umocowane.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia/kursu zawodowego z zakresu* (Część*) dla uczestników projektu „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego dla osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, działanie 9.1 Aktywna integracja, poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Szczegółowe wymagania dotyczące warunków i sposobu realizacji przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).

2. Wykonawca będzie niezwłocznie informował zamawiającego o absencji uczestników kursów zawodowych, rezygnacji z uczestnictwa a także o innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy najpóźniej do godz. 9.00 dnia następnego.



4. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy. Wykonawca zobowiązuje się, w celu prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej umowy zapewnić co najmniej jedną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje (wymagane w zapytaniu ofertowym na* Część zamówienia).
Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób realizujących umowę, pod warunkiem, że każda dodatkowo wyznaczona osoba będzie posiadała kwalifikacje wymagane w prowadzonym postępowaniu (wskazane w zapytaniu ofertowym na* Część zamówienia).
5. Szkolenie/Kurs zawodowy (Część) będzie prowadzony przez*
6. W trakcie realizacji umowy dopuszcza się możliwość zmian personalnych odnośnie osób wyznaczonych do realizacji usługi, o których mowa w ust. 4 i 5, po uzyskaniu zgody Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie o wyrażenie zgody na taką zmianę załączając do niego informację potwierdzającą posiadanie uprawnień, kwalifikacji oraz doświadczenia osób – zastępców. Kwalifikacje osoby – zastępcy i jej doświadczenie winno być co najmniej takie samo lub lepsze jak kwalifikacje i doświadczenie osoby zastępowanej. Zamawiający rozpatrzy wniosek Wykonawcy w ciągu siedmiu dni kalendarzowych, licząc od daty otrzymania zgłoszenia wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje „zastępcy”.
Zwiększenie przez Wykonawcę liczby osób wyznaczonych do realizacji umowy, w trakcie realizacji umowy, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 3. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością oraz do czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na Część*, określonym w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego tj.:
 - 1) kompleksowego zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych*,
 - 2) zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry: trenerów/osób do przeprowadzenia szkoleń/kursów w formie teoretycznej i praktycznej, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i kwalifikacje, tj. 2-letnie doświadczenie zawodowe, rozumiane jako przeprowadzenie szkoleń/kursów*, w okresie nie krótszym niż ostatnie 24 miesiące przed terminem składania ofert.
 - 3) zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia szkoleń/kursów – sali szkoleniowej do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz sali do prowadzenia zajęć praktycznych,
 - 4) zapewnienia transportu uczestników/czek na szkolenia/kursy do wskazanego w ofercie miejsca,*
 - 5) zapewnienia uczestnikom danego szkolenia/kursu sprzętu oraz wszelkich niezbędnych do prowadzenia ćwiczeń praktycznych materiałów,
 - 6) przekazania jednego dodatkowego egzemplarza materiałów szkoleniowych (materiały/prezentacje użyte podczas szkolenia/kursu zapisane w wersji elektronicznej) dla zamawiającego do dokumentacji projektu,
 - 7) zapewnienia odzieży i obuwia roboczego niezbędnego do pracy, poprzez zakupienie nowego, nieużywanego ubrania roboczego oraz nieodpłatne przekazanie na własność uczestnikom szkolenia/kursu najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem zajęć praktycznych,*

- 8) przekazania zamawiającemu nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia/kursu programu zajęć obejmującego zakres tematyczny oraz harmonogram zajęć (stanowiącym załącznik nr 2 i 3 do umowy),
- 9) zapewnienia obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie kursu zawodowego oraz w drodze z miejsca zamieszkania do miejsca kursu zawodowego i w drodze powrotnej do miejsca zamieszkania dla* uczestników na sumę ubezpieczenia min. 10.000 zł. na osobę. Kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną winna być dostarczona zamawiającemu najpóźniej w ciągu 7 dni, po rozpoczęciu realizacji umowy,
- 10) przeprowadzenia badań lekarskich wymaganych/dostosowanych do zagrożeń panujących w danym zawodzie,*
- 11) zapewnienia obsługi cateringowej wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również estetycznego podawania poczęstunku:
 - a) każdego dnia szkolenia/kursu dla wszystkich uczestników/czek ciągłego dostępu do serwisu kawowego (kawa, herbata, cukier w saszetkach, śmietanka do kawy pakowana pojedynczo, zimne napoje w ilości 0,5 l na osobę, drobne przekąski - kruche ciasteczka, paluszki, filiżanki/kubki jednorazowe przystosowane do napojów gorących oraz łyżeczki);
 - b) każdego dnia szkolenia/kursu wszyscy uczestnicy muszą otrzymać w połowie dnia szkoleniowego ciepły posiłek – drugie danie, obejmujący:
 - sztukę mięsa (przeziennie) lub ryba – minimum 150g,
 - ziemniaki lub zamiennie makaron, kasza, ryż – minimum 300g,
 - surówka – minimum 150g,
 - kompot/sok – minimum 0,25l.Ciepłe posiłki muszą być zróżnicowane i nie mogą się powtarzać częściej niż raz na 5 dni szkoleniowych. Podczas posiłku każdy uczestnik musi mieć zapewnione miejsce siedzące, drugie danie musi być podane na ciepło w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych i serwetek. W przypadku spożywania posiłków w restauracji, stołówce itp. posiłki muszą być serwowane na ciepło na zastawie obiadowej ze sztućcami i serwetkami, a miejsce spożywania posiłku nie może być oddalone o więcej niż 5 minut drogi pieszo od miejsca przeprowadzania kursu;
- 12) przygotowania i wydania uczestnikom zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia/kursu,
- 13) prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań projektowych oraz przedłożenia zamawiającemu, w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu całości zadania:
 - listy obecności uczestników/czek projektu (zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy),
 - przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych wśród wszystkich uczestników szkoleń/kursów przed rozpoczęciem i po zakończeniu wsparcia, które będą oceniać poziom osiągniętych rezultatów, wraz z analizą osiągniętych wyników ankietowych w postaci raportu ewaluacyjnego (ww. raport zostanie przekazany zamawiającemu nie później niż do 5 dni roboczych po zakończeniu jej realizacji),
 - sprawozdania miesięcznego i końcowego z realizacji szkolenia/kursu zawodowego zawierającego ilość osób objętych wsparciem oraz liczbę osób, które zakończyły wsparcie,
 - kserokopii wszystkich wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu oraz listy wydanych zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru przez uczestników/czki lub potwierdzenie odbioru na kserokopii wydanego zaświadczenia przez danego uczestnika szkolenia/kursu,



- dokumentacji fotograficznej z prowadzonych szkoleń/kursów oraz dostarczenie jej w formie elektronicznej lub na nośniku danych do zamawiającego (min. 20 zdjęć z prowadzonych zajęć) oraz przeniesienia na zamawiającego przysługujących Wykonawcy autorskich praw do zdjęć na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 04.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 666),
- 14) stosowania odpowiednich logotypów wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego podczas prowadzenia szkoleń/kursów oraz podczas tworzenia dokumentacji związanej z realizacją projektu (w tym oznaczenie miejsca prowadzenia szkoleń/kursów),
- 15) poinformowania uczestników szkolenia/kursu zawodowego przed jego rozpoczęciem, że uczestniczą w projekcie systemowym, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- 16) zorganizowania i przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych zakończonych wydaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kompetencji i/lub kwalifikacji przez instytucję rozpoznawalną i uznawalną w zakresie egzaminowania w danym zawodzie,*
- 17) zapewnienia odpowiednio wyposażonej sali egzaminacyjnej do części praktycznej i/lub teoretycznej (jeśli dotyczy) przystosowanej do przeprowadzenia egzaminu wraz z niezbędnym wyposażeniem,*
- 18) zapewnienia transportu uczestników/czek na egzamin zewnętrzny do wskazanego w ofercie miejsca, w przypadku gdy miejsce prowadzenia egzaminu zewnętrznego jest oddalone od siedziby zamawiającego o więcej niż 25 km,*
- 19) przechowywania dokumentacji związanej z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń/kursów zawodowych, w tym dokumentów elektronicznych przez okres pięciu lat od dnia zakończenia realizacji projektu, tj. do dnia 31.12.2022 r. oraz wskazania zamawiającemu miejsca przechowywania ww. dokumentacji,
- 20) prowadzenia karty czasu pracy w ramach niniejszego projektu oraz zbiorczej karty czasu pracy w systemie miesięcznym.
Wykonawca oświadcza, że jest świadomy, iż łączne zaangażowanie zawodowe Wykonawcy / osób (tj. w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o każdej zmianie zaangażowania w realizację projektów,
- 21) ochrony danych osobowych uczestników zajęć oraz zamawiającego, a także ochrony ww. danych oraz innych informacji przekazanych mu przez zamawiającego, a koniecznych do realizacji przedmiotu umowy. Na Wykonawcy ciąży obowiązek stosowania wszelkich formalności, procedur, zabezpieczeń w ww. zakresie, przewidzianych przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i dostępie do informacji publicznej,
- 22) udostępniania w celu kontroli Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej oraz innym uprawnionym podmiotom na każdym etapie realizacji zadania wszystkich dokumentów w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizowanym projektem,
- 23) prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań.

§ 4. Sposób realizacji przedmiotu umowy i termin realizacji umowy



1. Szkolenie/Kurs zawodowy (Część) będzie prowadzony dla maksymalnie osób.*
2. Zajęcia w ramach szkolenia/kursu zawodowego będą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00, w wymiarze nie mniej niż 6 i nie więcej niż 8 godzin dziennie.
3. Zajęcia w ramach kursu odbywać się będą w miejscu/ach wyznaczonym/ch przez Wykonawcę, przystosowanym/ch do realizacji usług objętych umową, wskazanym/ch w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego (formularz ofertowy).
4. Zajęcia w ramach szkolenia/kursu zawodowego będą odbywać się w oparciu o przedstawiony program szkolenia/kursu zawodowego oraz harmonogram. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania programu szkolenia/kursu zawodowego zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia dla Części*
5. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy winno nastąpić w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od podpisania umowy i zakończyć się do 24.11.2017 r. Termin zakończenia kursów zawodowych może ulec zmianie, pod warunkiem, że zakończenie nastąpi nie później niż 15.12.2017 r.

§ 5. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Cena za realizację przedmiotu umowy (na Część*) zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym jako załącznik nr 1 do niniejszej umowy jej integralną część wynosi łącznie zł brutto, słownie złotych brutto*, z czego:
na część*:
 - 1) za jednego uczestnika szkolenia/kursu zawodowego (Część) zł brutto, słownie złotych brutto;*
 - 2) maksymalna wartość umowy nie przekroczy kwoty brutto zł, słownie złotych brutto i stanowi iloczyn przewidywanej ilości uczestników szkolenia/kursu oraz ceny za jednego uczestnika szkolenia/kursu*.
2. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie za wykonanie umowy zostało przez niego skalkulowane w sposób uwzględniający wszelkie wydatki, jakie będą konieczne do poniesienia dla prawidłowego wykonania umowy. W razie wątpliwości w tej kwestii Wykonawca oświadcza, że zrzeka się dochodzenia wydatków, które poniesie w związku z wykonaniem tej umowy.
3. Strony umowy ustalają, że okresem rozliczeniowym dotyczącym dokumentacji merytorycznej związanej z realizacją zadań projektowych jest jeden miesiąc kalendarzowy. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za zrealizowane usługi, po przeprowadzeniu całego szkolenia/kursu zawodowego dla danego uczestnika.
4. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione będzie od rzeczywistej ilości uczestników szkolenia/kursu zawodowego (Część)*.
Wynagrodzenie należne za wykonaną usługę płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej/wystawionego faktury/rachunku, dostarczonej/dostarczonego zamawiającemu najpóźniej do 7 dnia następnego miesiąca. Do faktury/rachunku Wykonawca każdorazowo dołączy szczegółową specyfikację kosztów, z uwzględnieniem ust. 5-7.
5. W przypadku, gdy jeden z uczestników nie ukończy kursu/szkolenia, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie:
 - 1) za szkolenie,
 - 2) za catering,
 - proporcjonalnie do ilości godzin szkolenia, w którym uczestniczył,
 - 3) za materiały szkoleniowe – jeżeli uczestnik je pobrał i potwierdził ich odbiór.



6. Realizacja szkolenia/kursu zawodowego stwierdzona będzie protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron umowy, stwierdzającym prawidłowe wykonanie usługi. W protokole zostanie określona rzeczywista ilość uczestników szkolenia/kursu zawodowego oraz liczba godzin przeprowadzonych w danym miesiącu.
7. Ponadto Wykonawca dostarczy zamawiającemu wymaganą kompletną dokumentację (w szczególności listy obecności, karty czasu pracy, ankiety ewaluacyjne, sprawozdania i raporty ewaluacyjne, dokumentację fotograficzną, kserokopie wydanych zaświadczeń).
8. Zapłata za realizację przedmiotu umowy nastąpi przelewem na konto bankowe Wykonawcy nr, po uprzednim dostarczeniu przez Wykonawcę całości wymaganej dokumentacji, o której mowa w ust. 6-7.
9. Nabywcą faktur jest Powiat Kłobucki ul. Rynek im. Jana Pawła II 13, 42-100 Kłobuck NIP: 574-20-56-518, płatnikiem i odbiorcą faktur - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Ks. Ignacego Skorupki 46, 42-100 Kłobuck. Faktury należy dostarczyć do siedziby PCPR-u.
10. Termin płatności wynosi do 30 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz dostarczeniu wymaganej dokumentacji, z zastrzeżeniem ust. 13.
11. W przypadku otrzymania błędnie sporządzonej faktury/rachunku, której z przyczyn formalnych nie można nadać biegu, zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
12. Naruszenie terminu określonego w ust. 10 wskutek nieskorygowania błędnie wystawionej faktury/rachunku nie uprawnia Wykonawcy do podnoszenia żadnych roszczeń przeciwko zamawiającemu, w tym do żądania odsetek.
13. Wykonawca wyraża zgodę, że w przypadku braku środków finansowych na koncie przeznaczonych na realizację projektu pn.: „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego”, zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez zamawiającego transzy środków pieniężnych na realizację projektu pn.: „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego”.
14. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień, w którym zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu zapłaty.
15. O braku środków na koncie projektu Wykonawcę poinformuje pisemnie osoba wskazana w § 11 ust. 4 niniejszej umowy, przed upływem terminu płatności.
16. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 6. Wizytacja i dane osobowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizytacji monitorującej realizację przedmiotu umowy i w tym celu może zażądać od Wykonawcy oraz jego kadry niezbędnych dokumentów i informacji.
2. O terminie wizytacji zamawiający nie będzie informował Wykonawcy.
3. Wizytację, o której mowa w ust. 1 prowadzą upoważnieni pracownicy zamawiającego.
4. Z przebiegu wizytacji zostaje sporządzony protokół w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron niniejszej umowy.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy.
6. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe uczestnika projektu korzystającego ze wsparcia w ramach projektu pt. „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego” zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Szczegółowe warunki dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zostały określone w załączniku nr 5 do niniejszej umowy (umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych).



§ 7. Podwykonawcy

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania części lub całości umowy osobie trzeciej bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca powierza wykonanie części zadania podwykonawcy:*
3. Wykonawca wykona przy pomocy podwykonawcy (podwykonawców) następujące usługi:
o wartości zł brutto, słownie: złotych brutto.*
4. Zlecenie wykonania części usługi podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usługi. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy lub jego własnych pracowników.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zmiana podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca wykonuje przedmiot umowy będzie możliwa tylko w przypadku, gdy nowy podwykonawca posiada tożsamą wiedzę i doświadczenie zawodowe, potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia, a także jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej jak dotychczasowy podwykonawca.

§ 8. Kary umowne

1. Obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne: za odstąpienie od umowy (Część*) z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia umownego (stanowiącego iloczyn przewidywanej ilości uczestników szkolenia/kursu oraz ceny za jednego uczestnika).
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne: za niezrealizowanie wymaganej ilości godzin szkolenia/kursu zawodowego przewidzianych do realizacji (Część*) z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia za każdą niezrealizowaną godzinę (stanowiącego iloczyn przewidywanej ilości uczestników szkolenia/kursu oraz ceny za jednego uczestnika).
 - 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne: za zwłokę w usunięciu stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień związanych z nieprzestrzeganiem przez Wykonawcę umowy (Część*) lub nieprawidłowościami w prowadzonej przez Wykonawcę dokumentacji – w wysokości 1% wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego (stanowiącego iloczyn przewidywanej ilości uczestników szkolenia/kursu oraz ceny za jednego uczestnika) za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie uchybień.
 - 4) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne: za niezawiadomienie Zamawiającego o braku możliwości przeprowadzenia zajęć w ramach szkolenia/kursu zawodowego we wskazanym terminie – w wysokości 50 zł za każdy przypadek.
 - 5) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy (Część*) z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia umownego (stanowiącego iloczyn przewidywanej ilości uczestników szkolenia/kursu oraz ceny za jednego uczestnika) – z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.



2. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych określonych w ust. 1 Zamawiający potrąci je z wynagrodzenia należnego Wykonawcy (od wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku).
3. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, a kara o której mowa w ust. 1 pkt 5) nie będzie naliczana.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wstrzymania dofinansowania projektu systemowego „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego” lub w przypadku uznania wydatków związanych z realizacją niniejszej umowy za niekwalifikowalne. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy i nie będzie podnosił jakichkolwiek dodatkowych roszczeń wobec Zamawiającego, związanych z niezrealizowanym przedmiotem umowy.
6. Jeżeli Wykonawca w sposób rażący nie będzie wywiązywał się z wymagań określonych w zapytaniu ofertowym oraz niniejszej umowie Zamawiający będzie mógł od umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym, a kara o której mowa w ust. 1 pkt 5) nie będzie naliczana.
7. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest rozwiązanie umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 9. Odpowiedzialność

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

- 1) wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także będące wynikiem działań lub zaniechań osób, którymi się posługuje, jak również za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, o których osoby te mogą lub mogły powziąć wiadomości w związku z wykonywaniem czynności objętych zakresem umowy,
- 2) szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników, uczestników szkolenia/kursu zawodowego i osób trzecich wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy,
- 3) szkody wynikające ze zniszczeń w materiałach, sprzęcie i innym mieniu ruchomym, powstałe w następstwie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 10. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w ust. 2-4.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wynikać będzie ze zmian przepisów prawa, w oparciu o które realizowana będzie umowa, wystąpienia siły wyższej oraz zmian funkcjonalno – organizacyjnych u Zamawiającego.
3. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi poniżej:
 - 1) zmiana strony umowy – wykonawcy, w sytuacji następstwa prawnego wynikającego z odrębnych przepisów;
 - 2) Zamawiający może dopuścić zlecenie podwykonawcom zakresu prac, których wykonawca nie zamierzał (nie wykazał w ofercie) wykonywać przy udziale





- podwykonawców. Zamawiający dopuszcza również zmianę podwykonawców w trakcie realizacji umowy. W przypadku, gdy wykonawca polegał na zasobach podwykonawcy (wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia, zmiana podwykonawcy jest dopuszczalna pod warunkiem, że nowy podwykonawca spełnia minimalne warunki podane w zapytaniu ofertowym dla przeprowadzonego postępowania;
- 3) zmiana trenerów/osób, jeżeli zmiana wynika z przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest złożyć wniosek do Zamawiającego, w którym musi wykazać, że zaproponowani trenerzy/osoby posiadają kwalifikacje wymagane postanowieniami zapytania ofertowego – załącznika nr 2, gwarantujące należyte i terminowe prowadzenie kursów – zmiana może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
 - 4) zmiana miejsca prowadzenia szkoleń/kursów, jeżeli zmiana wynika z przyczyn niezależnych od wykonawcy, z zastrzeżeniem, że miejsce prowadzenia szkoleń/kursów zawodowych musi być na terenie miasta/powiatu zgodnie z przyznaną przez Zamawiającego wykonawcy punktacją w trakcie dokonywania oceny ofert – zmiana może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
 - 5) zmiana terminów wykonania zamówienia, jeżeli dochowanie terminu określonego w umowie jest niemożliwe z uwagi na jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez czynniki zewnętrzne, z zastrzeżeniem że ostateczny termin realizacji zamówienia nie może być późniejszy niż 15.12.2017 r. – zmiana może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
 - 6) zmiana harmonogramu realizacji umowy – zmiana może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
 - 7) zmiana ostatecznej liczby uczestników/czek biorących udział w szkoleniach/kursach zawodowych i/lub egzaminach jeżeli dochowanie ww. jest niemożliwe z uwagi na jakiegokolwiek utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez czynniki zewnętrzne.
4. W razie zmiany przepisów prawa mających zastosowanie do umowy, jej postanowienia z nimi sprzeczne tracą ważność zaś w ich miejsce będą miały zastosowanie przepisy znowelizowanego prawa.
5. Aneksu do umowy nie sporządza się w następujących przypadkach:
- a) zmiana adresu korespondencyjnego,
 - b) zmiana przepisów prawa, mających zastosowanie przy realizacji niniejszej umowy.
- W razie wystąpienia powyższych przypadków stosowne postanowienia umowy ulegają zmianie automatycznie.

§ 11. Korespondencja i osoby odpowiedzialne

1. Korespondencja między stronami, dotycząca umowy i jej wykonania, będzie kierowana na adres jednostki organizacyjnej realizującej zamówienie tj. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Ks. Ignacego Skorupki 46, 42-100 Kłobuck.
2. W przypadku zmiany adresu, strona, której to dotyczy, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym drugą stronę na piśmie. Od chwili otrzymania zawiadomienia, korespondencja wysyłana jest na zmieniony adres.
3. Wszelkie zawiadomienia i informacje przekazywane będą na piśmie. Dopuszczalne jest też przesyłanie ich faksem lub drogą elektronicznego przekazu, jednakże pod warunkiem potwierdzenia na piśmie.





4. Osobą uprawnioną w imieniu PCPR do dokonywania czynności faktycznych związanych z wykonaniem umowy będzie, tel.*.
5. Osobą uprawnioną w imieniu Wykonawcy do dokonywania czynności faktycznych związanych z wykonaniem umowy będzie, tel.*.
6. Zmiana osoby uprawnionej jest skuteczna z chwilą zawiadomienia o tym drugiej strony na piśmie. Zmiana taka nie stanowi zmiany umowy.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Jeżeli którekolwiek postanowienie niniejszej umowy zostanie uznane za nieważne, niezgodne z prawem lub niewykonalne z jakiegokolwiek powodu, takie postanowienie zostanie wydzielone i pominięte, zaś pozostałe postanowienia niniejszej umowy będą w pełni wiążące i skuteczne w taki sposób, jakby niniejsza umowa została zawarta bez takiego nieważnego, niezgodnego z prawem lub niewykonalnego postanowienia.
2. W przypadku gdy umowa przewiduje obowiązek zapłaty kary umownej strona, której kara taka przysługuje może dochodzić odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach ogólnych.
3. Niniejsza umowa podlega i będzie interpretowana zgodnie z prawem polskim.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego miejscowo dla Zamawiającego sądu powszechnego.
6. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13. Załączniki do umowy

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do umowy – formularz ofertowy,
- 2) Załącznik nr 2 do umowy – program szkolenia/kursu zawodowego,
- 3) Załącznik nr 3 do umowy – harmonogram szkolenia/kursu zawodowego,
- 4) Załącznik nr 4 do umowy – lista obecności,
- 5) Załącznik nr 5 do umowy – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.

Zamawiający

Wykonawca

.....
podpis/y

.....
podpis/y

Uwaga:

**) Wzór umowy przygotowano dla wszystkich części zamówienia. Umowa z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę na daną część zostanie odpowiednio dostosowana.*



Załącznik nr 2 do umowy

Program szkolenia/kursu zawodowego

Proszę uzupełnić program dla danego rodzaju szkolenia/kursu, w którym będzie zawarta informacja o tematyce szkolenia/kursu wraz z liczbą zajęć teoretycznych i praktycznych realizowanych w poszczególnych grupach tematycznych.

Program należy przygotować w oparciu o wymagania postawione przez Zamawiającego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 9 do SIWZ).

Nazwa i zakres szkolenia/kursu:

.....

Czas trwania i sposób organizacji szkolenia/kursu:

.....

Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia/kursu:

.....

Cele szkolenia/kursu:

.....

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i części praktycznej:

.....

.....

Opis treści szkolenia/kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.

.....

Podręczniki/ literatura przekazywana na własność uczestnikom szkolenia/kursu:

.....

Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych:

.....

Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych:

.....

.....
Podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy





Załącznik nr 3 do umowy

Harmonogram szkolenia/kursu zawodowego

.....
odbywającego się w okresie od dnia do dnia

| L.p. | Data | Czas zajęć w godz. zegarowych (od-do) | Temat zajęć | Nazwisko i imię osoby prowadzącej zajęcia | Miejsce zajęć |
|------|------|---------------------------------------|-------------|---|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 31 | | | | | |

Łączny wymiar godzin dydaktycznych kursu:

Podpis





Załącznik nr 4 do umowy

LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU/KURSIE ZAWODOWYM realizowanym w ramach projektu „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego”

| Temat szkolenia/kursu zawodowego | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Wykonawca usługi (nazwa firmy i imię i nazwisko prowadzącego) | | |
| Miejsce wykonania usługi | | |
| Data i godzina | | __/__/____ od __-__ do __-__ |
| Lp. | Nazwisko i imię Uczestnika Projektu | Podpis Uczestnika Projektu |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |

Potwierdzam odbiór serwisu kawowego, ciepłego posiłku (obiadu w postaci drugiego dania) oraz materiałów szkoleniowych.

Podpis wykonawcy





Załącznik nr 5 do umowy

Umowa nr powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu

zawarta w dniu r. w Kłobucku,

pomiędzy:

- **Powiatem Kłobuckim – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłobucku**, z siedzibą w Kłobucku, ul. Ks. Ignacego Skorupki 46, 42-100 Kłobuck, reprezentowanym przez:

.....

zwaną dalej „Powierzającym”,

a

-
z siedzibą w, NIP:,
REGON:, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Przetwarzającym”.

§ 1

Ilekoć w niniejszej umowie używane są wymienione poniżej pojęcia, to należy je rozumieć zgodnie ze wskazanym poniżej znaczeniem, chyba że z treści umowy wprost wynika co innego:

1. „umowa” – niniejsza umowa;
2. „ustawa” – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późniejszymi zmianami);
3. „rozporządzenie” – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr100, poz. 1024);
4. „dane osobowe” – dane osobowe w rozumieniu art. 6 ustawy;
5. „przetwarzanie danych osobowych” – oznacza wszelkie operacje w rozumieniu art. 7 pkt 2 ustawy i wykonywane przez Przetwarzającego na powierzonych danych osobowych;
6. „projekt” - projekt "Aktywna integracja powiatu kłobuckiego" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Powierzający, w związku z zawartą umową o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr UDA-RPSL.09.01.06-24-0210/15-00 z dnia 15 marca 2016 r. zawartej pomiędzy Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 a Powiatem Kłobuckim jako





Beneficjentem, powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu.

2. Administratorem zbioru danych osobowych uczestników projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Śląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020), mający siedzibę przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice.

§ 3

1. Przetwarzający oświadcza, iż znana jest mu treść przepisów ustawy oraz rozporządzenia i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami. W szczególności do obowiązków Przetwarzającego należy stworzenie i stosowanie przy przetwarzaniu danych odpowiednich procedur i zabezpieczeń technicznych, informatycznych i prawnych zgodnie z wymaganiami wynikającymi z właściwych przepisów prawa.
2. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Przetwarzający ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracownika imienne upoważnionego do przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze złożoną ofertą. Upoważnienie będzie wydawane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Odwołanie upoważnienia powinno być dokonane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
4. Przetwarzający jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu danych osobowych w poufności przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych.
5. Przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Powierzającemu kopii upoważnień, wskazanych w ust. 2. Kopie te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Przetwarzającego.
6. Imienne upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 pozostaje w mocy do czasu zakończenia i rozliczenia projektu.
7. Przetwarzający prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu.
8. Przetwarzający jest zobowiązany do przechowywania/archiwizacji – w swojej siedzibie - wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, a także do ich ewidencjonowania łącznie z dokumentacją związaną z realizacją projektu.
9. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje: imię i nazwisko uczestnika projektu, datę urodzenia, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, zawód, wykształcenie, wiek, stan zdrowia.
10. Dane powierzone Przetwarzającemu mogą być przez niego wykorzystane jedynie w celu realizacji projektu.
11. Przetwarzający niezwłocznie informuje Powierzającego o:
 - wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym wykorzystaniu,
 - wszelkich czynnościach podejmowanych przez Przetwarzającego w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, podejmowanych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
12. Przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Powierzającemu, Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.



13. Przetwarzający umożliwi Powierzającemu, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym (w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe), dokonanie kontroli zgodności z ustawą i rozporządzeniem, oraz z niniejszą umową.
- W przypadku powzięcia przez Powierzającego lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z ustawy, rozporządzenia lub niniejszej umowy, Przetwarzający umożliwi Powierzającemu, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli.
14. Osoby przeprowadzające kontrolę z upoważnienia Powierzającego, Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nie upoważnionych, są w szczególności uprawnieni do:
- wstępu, w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia lub pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia lub pomieszczeń, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia wszelkich niezbędnych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
 - żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień, a także do wzywania i przesłuchiwania pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli, a także do sporządzania ich kopii lub odpisów;
 - przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych.
15. Przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń w sprawie poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Powierzającego, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy oraz kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać na tle stosowania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Powierzającego.
4. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 5

1. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Powierzający:

Przetwarzający:

.....

.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
2. Załącznik nr 2 - Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych



Załącznik nr 1
do umowy powierzenia
przetwarzania danych osobowych
uczestników projektu

UPOWAŻNIENIE nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem2017 r, na podstawie:

- art. 37, w związku z art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.),
- Umowy nr UDA-RPSL.09.01.06-24-0210/15-00, z dn. 15.03.2016 r. o dofinansowanie projektu pt. „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego”, upoważniam Panią/Pana*: do przetwarzania danych osobowych w zbiorze:

DANE UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW RPO WSL 2014-2020

w zakresie realizacji powyższego projektu.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pani/Pana* zatrudnienia w
lub z chwilą jego odwołania lub z chwilą zakończenia realizacji projektu.

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień w imieniu Beneficjenta.

OŚWIADCZENIA OSOBY UPOWAŻNIANEJ

Oświadczam, że zapoznałem/am* się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.), a także z obowiązującymi w Polityką bezpieczeństwa 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 i sposobów ich zabezpieczeń, zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135), również po ustaniu zatrudnienia, odwołaniu upoważnienia, upływie jego ważności.

Mam świadomość odpowiedzialności karnej wynikającej z 49 i art. 51-52 Ustawy o ochronie danych osobowych, a także art. 266 Kodeksu karnego.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić





Załącznik nr 2
do umowy powierzenia
przetwarzania danych osobowych
uczestników projektu

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem r odwołuję upoważnienie Pani/Pana*: nr do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu na podstawie:

- art. 37, w związku z art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.),
- Umowy nr UDA-RPSL.09.01.06-24-0210/15-00, z dn. 15.03.2016 r. o dofinansowanie projektu pt. „Aktywna integracja powiatu kłobuckiego”,

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień w imieniu Beneficjenta.

*niepotrzebne skreślić

