



ZAŁĄCZNIK NR 6 – wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowych

UMOWA o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024

PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektów pt. „**LUBIMY NASZE PRZEDSZKOLA W LUBINIE - kompleksowe programy rozwoju edukacji w 4 przedszkolach Gminy Miejskiej Lubin**” nr FEDS.08.01-IZ.00-0116/23 oraz „**LUBIMY BAWIĆ SIĘ DOBRZE NA DRODZE DO PRZYSZŁOŚCI - zwiększenie dostępności oraz jakości edukacji przedszkolnej 8 przedszkoli z gminy miejskiej Lubin**” nr FEDS.08.01-IZ.00-0115/23 współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027

Umowa zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin, NIP: 692-22-53-959, REGON: 390647535, zwanej dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Tomasza Ochockiego – Sekretarza Miasta Lubina

(działającego w imieniu Prezydenta Miasta Lubina na podstawie Zarządzenia Nr 34 Prezydenta Miasta Lubina z dnia 7 sierpnia 2024 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw i czynności w tym praw i obowiązków) przy kontrasygnacie Edyty Błaszczuk – Skarbnika Miasta Lubina

a

.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się – w ramach projektów pn. „**LUBIMY NASZE PRZEDSZKOLA W LUBINIE - kompleksowe programy rozwoju edukacji w 4 przedszkolach Gminy Miejskiej Lubin**” oraz „**LUBIMY BAWIĆ SIĘ DOBRZE NA DRODZE DO PRZYSZŁOŚCI - zwiększenie dostępności oraz jakości edukacji przedszkolnej 8 przedszkoli z gminy miejskiej Lubin**” współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027 (zwanego dalej „Projektem”) – do kompleksowego przeprowadzania następujących kursów doskonalących dla nauczycieli z Przedszkoli Miejskich w Lubinie:

1) Nazwa kursu doskonalącego:

.....

2) Kurs doskonalący dla nauczycieli powinien prowadzić do nabycia kompetencji, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem/zaświadczeniem), w rozumieniu załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. W ramach szkoleń muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z ww. Wytycznymi, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. ETAPY:

a) ETAP I – Zakres – grupa docelowa – nauczyciele z Przedszkoli Miejskich w Lubinie biorących udział w Projekcie,

b) ETAP II – Wzorzec. Efekty uczenia się zostały opisane w zapytaniu ofertowym,



- c) ETAP III – Ocena – Zostaną wykorzystane m.in. metody weryfikacji efektów uczenia się: testy wiedzy, egzaminy,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia.
- 2) Certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego Projektu.
- 3) Godziny zajęć muszą być dostosowane do potrzeb uczestników szkoleń, umożliwiające godzenie życia rodzinnego i zawodowego. Dla osób z niepełnosprawnością zostaną zastosowane następujące usprawnienia (jeśli wymagane): materiały dostosowane do potrzeb, np. w przypadku osób niedowidzących zapewnienie materiałów w formie elektronicznej, zastosowanie większej czcionki na wydrukach.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do kompleksowej organizacji szkoleń w tym ponoszenia wszelkich kosztów związanych z organizacją egzaminu wewnętrznego.
- 5) Szkolenia muszą być realizowane zgodnie z uwzględnieniem poszanowania równości szans oraz niedyskryminacji kobiet i mężczyzn, osób z niepełnosprawnością zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 6) Dostępność dla osób z niepełnosprawnością.

§2

- 1) Zapisy związane z obowiązkami Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) zapewnienie trenera spełniającego warunki określone w zapytaniu ofertowym,
 - b) przygotowania **programu** uwzględniającego minimum: nazwę zajęć, łączną liczbę godzin, czas trwania i sposób organizacji zajęć, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, cele kształcenia, opis efektów uczenia się, konspekt zajęć, sposób i formę zaliczenia,
 - c) przygotowania **harmonogramu** uwzględniającego minimum termin i miejsce realizacji zajęć, nazwę zajęć, imię i nazwisko wykładowcy i godziny realizacji zajęć,
 - d) **prowadzenia i przekazania dokumentacji obejmującej:**
 - Dziennik zajęć zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć,
 - Program,
 - Harmonogram,
 - listy odbioru materiałów dydaktycznych/szkoleniowych z podpisami uczestników,
 - listy obecności zawierającej imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz trenera,
 - 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (wersja papierowa/ elektroniczna),
 - kserokopie wydanych uczestnikom certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji. Certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego Projektu.
 - rejestr wydanych certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru zaświadczeń),
 - dokumentację z testów kompetencji/ egzaminów wewnętrznych, w tym protokół z egzaminu wraz z wynikami uczestników,
 - protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie usługi
- 2) Przygotowanie i przeprowadzenie „pre” i „post” testu (testu na wejście i wyjście) i/lub egzaminu wewnętrznego
- 3) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia
- 4) Oznaczenia zgodnie Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy szkolenia, w szczególności: publikacji, materiałów



dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją szkolenia, (jeżeli jest to możliwe).

- 5) Wszystkie powyższe wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie oraz organom nadzoru i kontroli Zamawiającego możliwość kontroli realizacji szkolenia w każdym czasie, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić pełną dokumentację dotyczącą realizowanego szkolenia na każde żądanie Zamawiającego lub uprawnionych organów kontrolnych.

§3

- 1) Wymagania związane z organizacją szkoleń:
 - a) W trakcie zajęć Zamawiający powinien zaplanować regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.
 - b) Grupę skierowaną przez Zamawiającego uznaje się za zamkniętą. Nie dopuszcza się udziału innych osób w szkoleniu lub łączenia większej liczby grup o tej samej tematyce szkolenia.

§4

- 1) Zakres odpowiedzialności Wykonawcy:
 - a) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość wykonania przedmiotu zamówienia.
 - b) Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za działania własne.
 - c) W razie nagłej, niespodziewanej, sytuacji losowej i braku możliwości przeprowadzenia przez Wykonawcę szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo do kompleksowego przeprowadzenia szkolenia na zasadach zawartych w niniejszej umowie i zgodnie z ustalonym i zaakceptowanym harmonogramem.
 - d) Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne urządzenia oraz pomoce dydaktyczne w celu przeprowadzenia szkolenia, które są sprawdzone, bezpieczne i nie zagrażają życiu ani zdrowiu uczestnika szkolenia oraz spełniają wymagania dla danego szkolenia.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) informowania Zamawiającego o stanie wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności o wszelkich zagrożeniach;
 - b) realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań.
 - c) ponoszenia odpowiedzialności z tytułu przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.
 - d) niepobierania od osób, którym będzie świadczyć usługi szkoleniowe, żadnych dodatkowych opłat.



- e) przeniesienia, ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust 2 niniejszej umowy autorskich praw majątkowych do wytworzonych dokumentów na rzecz Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na następujących polach eksploatacji:
- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, a także do wprowadzania opracowania do pamięci komputera;
 - w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczania, najmu oryginału albo egzemplarzy;
 - w zakresie rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w ww. punkcie – publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez udostępnianie go w sieci Internet.

§5

- 1) Realizacja zamówienia nastąpi w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy, jednak nie później niż do 31.12.2024 r.
- 2) Dokładne terminy realizacji poszczególnych składowych zamówienia, to jest terminy zajęć, terminy egzaminów zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

§6

- 1) Zamawiający oświadcza, że usługa wynikająca z niniejszej umowy jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70%. Wynagrodzenie jest finansowane w ramach projektów pn. „**LUBIMY NASZE PRZEDSZKOLA W LUBINIE - kompleksowe programy rozwoju edukacji w 4 przedszkolach Gminy Miejskiej Lubin**” oraz „**LUBIMY BAWIĆ SIĘ DOBRZE NA DRODZE DO PRZYSZŁOŚCI - zwiększenie dostępności oraz jakości edukacji przedszkolnej 8 przedszkoli z gminy miejskiej Lubin**” współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027.
- 2) Wartość całego zamówienia wynosi netto (słownie: złotych/100 netto), brutto (słownie: złotych/100 brutto), w tym VAT (słownie: złotych/100).
- 3) Cena określona w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
- 4) Wartość, o której mowa w ust. 2 jest rozumiana jako cena stała, nie podlegająca żadnym zmianom i obejmuje wszystkie koszty mające wpływ na jej wysokość, w tym opłaty, podatki koszty załadunku i rozładunku, dostawy transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, bez których należyte wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe.
- 5) Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT lub rachunków oraz dokumentów wymienionych w umowie.
- 6) Wykonawca wystawi fakturę w momencie ukończenia kursu/kursów i przekazania całości dokumentacji dotyczącej kursu/kursów.
- 7) Podstawę do zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy będzie stanowiła faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru sporządzonego przez Wykonawcę podpisanego przez obie strony, bez zastrzeżeń. Wystawiona faktura zawierać będzie następujące dane:

Nabywca: Gmina Miejska Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin, NIP 692-22-53-959,

Odbiorca: Urząd Miejski w Lubinie, ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin.



- 8) Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek nr, wskazany przez Wykonawcę na fakturze wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- 9) Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 10) Strony dopuszczają możliwość stosowania mechanizmu podzielonej płatności (split payment) przy regulowanej płatności za niniejszą umowę.
- 11) Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w § 6 ust. 8 jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, jak również jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej Wykaz).
- 12) W przypadku, gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w § 6 ust. 11, opóźnienia w dokonaniu płatności w terminie określonym w § 6 ust. 8, powstałe wskutek braku możliwości realizacji płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty Wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
- 13) Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 2 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Społecznego Plus.
- 14) Strony zgodnie postanawiają, iż miejscem płatności jest bank Zamawiającego, a płatności z tytułu zobowiązania umownego regulowane będą z rachunku Urzędu Miejskiego w Lubinie o nr 30 1240 3464 1111 0011 3662 0799 dla projektu LUBIMY NASZE PRZEDSZKOLA W LUBINIE - kompleksowe programy rozwoju edukacji w 4 przedszkolach Gminy Miejskiej Lubin oraz 51 1240 3464 1111 0011 3667 9494 dla projektu LUBIMY BAWIĆ SIĘ DOBRZE NA DRODZE DO PRZYSZŁOŚCI - zwiększenie dostępności oraz jakości edukacji przedszkolnej 8 przedszkoli z gminy miejskiej Lubin.
- 15) Za nieterminowe płatności w stosunku do terminów płatności określonych umową Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
- 16) Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1666 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o elektronicznym fakturowaniu.
- 17) W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>.
- 18) Zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa o elektronicznym fakturowaniu oraz akty wykonawcze.
- 19) Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania – na poniższego mail: kontakt@um.lubin.pl.

§7

- 1) W przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z powierzonego zlecenia w opinii Zamawiającego oraz uczestnika kursu, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy, a Wykonawca nie ma prawa domagać się z tego tytułu żadnego zadośćuczynienia.
- 2) Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.



- 3) Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących wypadkach:
 - a) przez Zamawiającego – w razie potwierdzonego stosownymi dowodami stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje bądź nienależyte (w tym niezgodnie z ustalonym harmonogramem) wykonuje czynności stanowiące przedmiot niniejszej umowy;
 - b) przez Zamawiającego – w przypadku pojawienia się nowych przepisów, interpretacji, pism instytucji zaangażowanych w realizację projektów finansowanych ze źródeł UE, wpływających na realizację usługi
 - c) przez Wykonawcę – w razie opóźnienia w zapłacie faktury/rachunku niewynikającego z braków środków finansowych na koncie projektu
- 4) Odstąpienie od umowy możliwe będzie w terminie 30 dni od stwierdzenia podstaw do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

§ 8

Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10 % łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 2 Umowy.
2. Za odstąpienie do umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 2.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. Każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu realizacji kursu zgodnie z § 5 ust 1 umowy skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto jak w § 6 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kar umownych zastrzeżonych dla Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone Zamawiającemu i jego pracownikom oraz uczestnikom Projektu lub osobom trzecim, w związku z wykonywaną przez niego usługą.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody do pełnej ich wartości powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy, chyba że powstałe szkody były następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe, w związku z realizacją przedmiotu Umowy, w wyniku działań pracowników Wykonawcy, osób działających na zlecenie bądź w imieniu Wykonawcy jak za swoje własne.
9. Skutki finansowe wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania usługi ponosić będzie Wykonawca.

§9

- 1) W przypadku zmiany trenera realizującego szkolenie, nowy trener musi spełnić warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym. Ponadto nowy trener musi się legitymować doświadczeniem (doświadczenie personelu oferenta w realizacji szkoleń w okresie ostatnich dwóch lat). Każdorazowa zmiana trenera wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 2) Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

§10

- 1) Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy lub w związku z jej interpretacją Strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, przy zachowaniu formy pisemnej, a w przypadku braku porozumienia poddać je pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- 2) Integralną częścią niniejszej umowy jest przedłożenie przez Wykonawcę kserokopii wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, jeżeli jest to wymagane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
- 3) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

.....

(Zamawiający)

.....

(Wykonawca)



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
z dnia

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektów pt. „**LUBIMY NASZE PRZEDSZKOLA W LUBINIE - kompleksowe programy rozwoju edukacji w 4 przedszkolach Gminy Miejskiej Lubin**” nr FEDS.08.01-IZ.00-0116/23 oraz „**LUBIMY BAWIĆ SIĘ DOBRZE NA DRODZE DO PRZYSZŁOŚCI - zwiększenie dostępności oraz jakości edukacji przedszkolnej 8 przedszkoli z gminy miejskiej Lubin**” nr FEDS.08.01-IZ.00-0115/23 współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027

Umowa zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin, NIP: 692-22-53-959, REGON: 390647535, zwanej dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Tomasza Ochockiego – Sekretarza Miasta Lubina

(działającego w imieniu Prezydenta Miasta Lubina na podstawie Zarządzenia Nr 34 Prezydenta Miasta Lubina z dnia 7 sierpnia 2024 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw i czynności w tym praw i obowiązków)

a

.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) rozporządzenie - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) dane osobowe - dane osobowe, w rozumieniu rozporządzenia, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Wykonawcę w celu wykonania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
- 3) administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
- 4) przetwarzanie danych osobowych - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości i kontroli projektu;
- 5) dokument - dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe;
- 6) pracownik - osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;



7) projekty „LUBIMY NASZE PRZEDSZKOLA W LUBINIE - kompleksowe programy rozwoju edukacji w 4 przedszkolach Gminy Miejskiej Lubin” oraz „LUBIMY BAWIĆ SIĘ DOBRZE NA DRODZE DO PRZYSZŁOŚCI - zwiększenie dostępności oraz jakości edukacji przedszkolnej 8 przedszkoli z gminy miejskiej Lubin”.

§ 2.

1. Na podstawie rozporządzenia, Zamawiający jako administrator danych osobowych, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego na warunkach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, osobom odpowiedzialnym za koordynację projektu i wykonanie przedmiotu zamówienia, zwanymi dalej pracownikami.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych pracownikom następuje na podstawie Upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 3.

1. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 4.

1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy przez Zamawiającego następuje wyłącznie w celu wykonania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 3.
3. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy:
 - 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
 - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikających z realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu

§ 5.

1. Wykonawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami rozporządzenia. Wykonawca będzie w szczególności;



- 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych;
- 2) przechowywać dokumenty w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
2. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
 - 3) nie tworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
 - 4) zachowania danych osobowych w poufności, także po ustaniu zatrudnienia w instytucji Wykonawcy.
3. Wykonawca będzie stale nadzorował swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
4. Wykonawca będzie wymagał od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu lub uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu dokumentów, także po rozwiązaniu Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem.
 - 3) nie wykorzystywania zebranych na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu

§ 6.

1. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych przez Wykonawcę i jego pracowników, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy rozporządzenia
2. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i jest zawarta na czas obowiązywania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
3. Integralną część niniejszej Umowy stanowią:
Załącznik nr 1: wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (dla pracownika Wykonawcy);
Załącznik nr 1a: oświadczenie o zachowaniu poufności (dla pracownika Wykonawcy)



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia i zobowiązania osoby przetwarzającej/podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dla Wykonawcy)

Załącznik nr 3: zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

4. Niniejsza Umowa zostało sporządzone w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Załącznik nr 1: wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

....., dnia r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA

DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu upoważniam:

Panią/Pana:

Stanowisko:

do przetwarzania danych osobowych w następującym zakresie*:

A. Okres upoważnienia*:

w okresie obowiązywania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych nr .../2024, zawartej w dniu
zawartej z Gminą Miejską Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin

B. Zakres danych*:

- dane przetwarzane na nośnikach papierowych,
- systemach informatycznych,
- dane osobowe objęte zbiorem: uczestnik szkolenia

C. Zakres czynności*:

- podgląd danych,
- wprowadzanie danych,
- opracowywanie danych,
- usuwanie danych,

.....

podpis

*Wypełnia administrator danych



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Załącznik nr 1a: oświadczenie o zachowaniu poufności

Oświadczenie o zachowaniu poufności

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych na mocy niniejszego upoważnienia danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń określonych w Polityce Bezpieczeństwa Administratora/Podmiotu przetwarzającego*.

Podpis

**niepotrzebne skreślić*



Załącznik 2: wzór oświadczenia i zobowiązania osoby przetwarzającej dane osobowe

....., dnia r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że – w związku z wykonywaniem przeze mnie prac na rzecz Gminy Miejskiej Lubin i upoważnieniem mnie do Przetwarzania danych osobowych – zostałem/łam za-poznany/a ze stosownymi przepisami i standardami ochrony danych osobowych, zobowiązuję się do przestrzegania:

- Przepisów o ochronie danych osobowych, w tym 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
- Polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Lubinie,
- Instrukcji zarządzania systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Lubinie

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

- a. zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w zbiorach administratora, a w szczególności zapewnienia ich bezpieczeństwa przed udostępnianiem osobom trzecim i nieuprawnionym, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
- b. zachowania w tajemnicy, także po zaprzestaniu wykonywania prac, wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania systemów służących do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Gminy Miejskiej Lubin
- c. natychmiastowego zgłaszania do Administratora Danych zaobserwowania próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru/zbiórów lub systemów informatycznych.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku nieprzestrzegania przeze mnie:

- Przepisów o ochronie danych osobowych, w tym 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
- Polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Lubinie
- Instrukcji zarządzania systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Lubinie

Które doprowadzą do naruszenia ochrony danych osobowych, Gmina Miejska Lubin ma prawo dochodzić ode mnie roszczeń na drodze prawnej oraz że skutki prawne wynikające z utraty danych zostaną przeniesione na mnie w granicach i na zasadach wynikających z Kodeksu pracy.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Znana jest mi odpowiedzialność karna, administracyjna oraz cywilna za naruszenie zasad ochrony danych osobowych określonych we wskazanych powyżej aktach prawnych

Podpis



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Załącznik nr 3: zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

A. Uczestnicy projektu

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
6.	Telefon kontaktowy
7.	Adres e-mail