

UMOWA o świadczenie usług szkoleniowych

PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektu pt. „.....” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego

Umowa zawarta w Choszcznie w dniu pomiędzy:

Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie, z siedzibą ul. Wolności, 73-200 Choszczno o nr NIP 5941231556, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez

mgr Magdalena Połomska – Gromadzka - Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszcznie

.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się – w ramach projektu pt. „.....” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego (zwanego dalej „Projektem”) – do kompleksowego przeprowadzania następującego szkolenia/szkoleń:

1) Temat/liczba godzin/liczba uczestników/miejsce

.....
2) Dotyczy części 2 przedmiotu zamówienia: Szkolenie powinno prowadzić do nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), 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:

- ETAP I – Zakres – grupa docelowa – nauczyciel zatrudniony w
- ETAP II – Wzorzec. Efekty uczenia się zostały opisane w zapytaniu ofertowym
- ETAP III – Ocena – Zostaną wykorzystane m.in. metody weryfikacji efektów uczenia się: testy wiedzy, egzaminy, przy zachowaniu rozdzielenia funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- 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, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć.

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- w przypadku osób niedowidzących zapewnienie materiałów w formie elektronicznej, zastosowanie większej czcionki na

wydrukach. Jeśli zajdzie tak potrzeba, zaangażowanie tłumacza języka migowego, zatrudnienie asystenta, lub inne działania umożliwiające dogodny dostęp do szkolenia.

- 4) Wykonawca jest zobowiązany do kompleksowej organizacji szkoleń w tym ponoszenia wszelkich kosztów związanych z organizacją egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego (jeśli dotyczy).
- 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.

§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:**
 - a) Dziennik zajęć zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć;
 - b) Program;
 - c) Harmonogram
 - d) listy odbioru materiałów dydaktycznych/szkoleniowych z podpisami uczestników;
 - e) listy obecności zawierającej imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz trenera /
 - f) 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (wersja papierowa/ elektroniczna)
 - g) kserokopie wydanych uczestnikom certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji. Certyfikat/ zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć
 - h) rejestr wydanych certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru zaświadczeń),
 - i) dokumentację z testów kompetencji/ egzaminów wewnętrznych, w tym protokół z egzaminu wraz z wynikami uczestników;
 - j) dokumentację fotograficzną szkolenia - min. 5 zdjęć,
 - k) protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie usługi
- 2) Przygotowanie i przeprowadzenie:
 - a) „pre” i „post” testu (testu na wejście i wyjście) i/lub egzaminu wewnętrznego
 - b) ankiet oceniających szkolenie przeprowadzonych wśród uczestników na koniec szkolenia;
- 3) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia
- 4) Materiały muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt wykładowy o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowany w formie drukowanej, wydrukowane materiały wpięte w skoroszyt.
- 5) 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) a także umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do sali .
- 6) Wszystkie powyższe wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto.
- 7) 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 autorskich praw majątkowych do wytworzonych dokumentów na wszystkich polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§5

- 1) Realizacja zamówienia nastąpi w terminie ustalonym między Zamawiającym a Wykonawcą, jednak nie później niż do
- 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 projektu pt. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego
- 2) Wartość całego zamówienia wynosi maksymalnie brutto (słownie: złotych/100 brutto), brutto za osobę.
- 3) Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT lub rachunków oraz dokumentów wymienionych w umowie.
- 4) Wykonawca wystawi fakturę w momencie ukończenia szkolenia/ szkoleń i przekazania całości dokumentacji dotyczącej szkolenia/szkoleń.
- 5) Podstawę do zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy będzie stanowiła faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru sporządzonego przez Wykonawcę podpisanego przez obie strony, bez zastrzeżeń.
- 6) Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- 7) Cena brutto zawiera wszelkie koszty, opłaty i podatki związane z dostawą przedmiotu umowy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 8) Wynagrodzenie (cena) nie będzie podlegało podwyższeniu, chyba że nastąpi zwiększenie/rozszerzenia ilości osób uczestniczących w szkoleniu o 10% osób w przypadku powstania oszczędności w projekcie lub w przypadku zdiagnozowania dodatkowych potrzeb uczestników projektu, które nie były znane na moment ogłaszania przedmiotowego zapytania ofertowego

§7

- 1) W przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z powierzonego zlecenia w opinii Zamawiającego oraz uczestnika kursu, Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy, a Wykonawca nie ma prawa domagać się z tego tytułu żadnego zadośćuczynienia.
- 2) Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie.
- 3) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§8

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w niniejszej umowie w zakresie:
 - a) Zwiększenia/ rozszerzenia ilości osób uczestniczących w szkoleniu o 10% osób w przypadku powstania oszczędności w projekcie lub w przypadku zdiagnozowania dodatkowych potrzeb uczestników projektu, które nie były znane na moment ogłaszania przedmiotowego zapytania ofertowego
 - b) Przedłużenia terminu realizacji szkoleń, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji
 - c) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - ii) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - iii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - ii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - e) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - i) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
 - ii) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
 - f) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 140 000 EUR w przypadku dostaw i usług i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
- 2) W przypadku zmiany trenera realizującego szkolenie, nowy trener musi spełnić warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym. Ponadto jeśli Wykonawca otrzymał dodatkowe punkty za spełnienie kryterium „doświadczenie personelu oferenta w realizacji szkoleń w okresie ostatnich dwóch lat”, nowy trener musi się legitymować takim doświadczeniem, które umożliwiłoby mu uzyskanie co najmniej takiej samej liczby punktów jakie uzyskała wybrana oferta na etapie oceny ofert. Każdorazowa zmiana trenera wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 3) Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4) Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
- 5) Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących wypadkach:
- a) przez Zamawiającego – w razie potwierdzonego stosownymi dowodami stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje bądź nienależyście (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

§9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
z dnia.

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektu pt.
..... współfinansowanego ze środków Unii
Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego
.....

zawarta w Choszczynie, pomiędzy:

Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszczynie, z siedzibą ul. Wolności, 73-200 Choszczyno o nr NIP 5941231556, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez **mgr Magdalena Połomska – Gromadzka** - Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszczynie

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, zawartej w w dniu
- 3) administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
- 4) przetwarzanie danych osobowych - jakiegokolwiek 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) projekt – tytuł:

§ 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, zawartej w 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, zawartej w 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, zawartej w 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, zawartej w 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, zawartej w w dniu lub uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Poznaniu w dniu dokumentów, także po rozwiązaniu Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w 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, zawartej w 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, zawartej w 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)
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 została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

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, zawartej w w dniu zawartej z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie, z siedzibą ul. Wolności, 73-200 Choszczno

B. Zakres danych*:

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

C. Zakres czynności*:

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

.....
podpis

*Wypełnia administrator danych

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 Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszczynie, z siedzibą ul. Wolności, 73-200 Choszczno 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 Bezpieczeństwa informacji w MGOPS w Choszczynie
- Instrukcji zarządzania systemem Informatycznym w MGOPS w Choszczynie

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, zabranie, uszkodzenie 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 MGOPS w Choszczynie
- c. natychmiastowego zgłaszania do Administratora Danych zaobserwowania próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru/zbiorów 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 Bezpieczeństwa informacji w MGOPS w Choszczynie,
- Instrukcji zarządzania systemem Informatycznym w MGOPS w Choszczynie

Które doprowadzą do naruszenia ochrony danych osobowych, MGOPS w Choszczynie 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.

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

Podpis

Załącznik nr 3: zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**A. Uczestnicy projektu**

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	PESEL
4.	Data urodzenia
6.	Telefon kontaktowy
7.	Adres e-mail