**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**U M O W A NR … /2019**

zawarta dnia ……...2019 r. w Kielcach, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą (00-349) Warszawa, ul. Tamka 1, NIP: 5271118029, Regon: 007001280,

reprezentowaną przez:

Jacka Sabata - Wojewódzkiego Komendanta OHP w Kielcach - działającego na podstawie udzielonego w dniu 21 lutego 2018 roku pełnomocnictwa nr KG.BPEW.012.1.28.2018,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

………………………zam. …………siedziba: …………Pesel: …........

NIP: ……………………. KRS: ………………………

reprezentowanym przez:

……………………………

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Umowa zostaje zawarta dla postępowania prowadzonego na podstawie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t.j. z 2018.10.16 zpóźn. zm.), finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, nr **POWR.01.03.02-00-0003/16-1.**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**§ 2**

1. Kursy zawodowe obejmować będą minimum 150 godzin na każdego uczestnika.
2. Kurs zawodowy będzie się odbywać dla … osób wskazanych przez Zamawiającego.
3. Sale do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz odpowiednia baza warsztatowa, techniczna i sprzętowa do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Termin szkolenia: od ……..2019 r. do 30.07.2019 r., moduł prawa jazdy kat. B maksymalnie do 30.09.2019 r.
5. Lista uczestników przedstawiona zostanie Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć.
6. Liczba uczestników może zmniejszyć się z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
7. Kursy zawodowe muszą być przeprowadzone w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, sporządzonym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu harmonogram zajęć do akceptacji, nie później niż 3 dni robocze od zawarcia umowy.
9. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie zaakceptuje harmonogramu przedstawionego przez Zleceniobiorcę, wówczas Zleceniodawca przekaże niezwłocznie uwagi, które Zleceniobiorca musi uwzględnić.
10. Wykonawca przekaże Zamawiającemu zaakceptowany program i harmonogram szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu zawodowego.
11. Wykonawca wyznaczy kierownika/opiekuna grupy, który będzie przebywać w miejscu realizacji kursu zawodowego oraz dysponować będzie telefonem stacjonarnym lub komórkowym.

**§ 3**

1. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca przeprowadzi badania lekarskie dla uczestników kursów zawodowych wskazanych przez Zamawiającego, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w kursie w ramach ustalonej kwoty wynagrodzenia, *w tym również badania sanitarno – epidemiologiczne.*
2. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie na jego własność (za

potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu (np. aktualny podręcznik z zakresu obowiązującej tematyki zajęć, kserokopie wykładów), niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu, materiały szkoleniowe, odzież ochronno – roboczą – jeżeli wymaga tego specyfika kursu.

1. W razie nie odbycia się zajęć z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 7 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
2. Realizacja przedmiotu umowy następuje przy wykorzystaniu sali, materiałów, środków oraz narzędzi Wykonawcy.
3. Wszystkie dokumenty sporządzane w ramach kursu zawodowego powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora kursu oraz obowiązujące logotypy a kopie wszystkich wydawanych dokumentów powinny być potwierdzane za zgodność z oryginałem (podpisane niebieskim długopisem).
4. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:
5. udokumentowania przeprowadzonych zajęć: prowadzenie list obecności, harmonogramu realizacji zajęć szkolenia wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
6. przeprowadzenie egzaminu,
7. dokonania wszelkich opłat egzaminacyjnych za każdego uczestnika,
8. rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu najpóźniej do pięciu dni od zakończenia zajęć.
9. Wykonawca ma obowiązek przechowywać do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych oraz udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony).
10. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem oraz wymaganiami Zamawiającego należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe, minimum dwuletnie doświadczenie oraz dołożą należytej staranności w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

**§ 4**

1. Osoby przeprowadzające z ramienia Wykonawcy kursy zawodowe zobowiązane są do prowadzenia:
2. dziennika zajęć,
3. listy obecności do dokumentacji projektu,
4. listy pokwitowań odbioru zestawów ubraniowych, oznaczonych obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej oraz znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej na w/w materiałach, z adnotacją: operacja wspierana z Inicjatywy na rzecz ludzi zatrudnienia młodych,
5. ewidencję czasu pracy nauczyciela.
6. Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu kursu zawodowego następujące dokumenty:
7. kserokopie dzienników zajęć z programem nauczania,
8. ewidencja zadań i godzin wykładowcy,
9. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanych wykładowcom,
10. oryginały imiennych list obecności, potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestników szkoleń,
11. terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy),
12. kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia,
13. kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
14. kserokopie orzeczeń lekarskich,
15. kserokopie ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
16. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, odzieży ochronnej (jeżeli dotyczy),
17. oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu.
18. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
19. Wykonawca rozliczy się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu najpóźniej do pięciu dni kalendarzowych od zakończenia zajęć.
20. Przekazanie Zamawiającemu wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 2 jest warunkiem odebrania usługi i podpisania przez Wykonawcę protokołu odbioru usługi.

**§ 5**

Zamawiający ma prawo do:

1. dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie,
2. zmniejszenia liczby uczestników kursu zawodowego w przypadku, jeśli przed rozpoczęciem zajęć zmniejszy się stan liczby uczestników; Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu,
3. zmniejszenia liczby uczestników kursu zawodowego w przypadku, kiedy dany uczestnik przerwie jego realizację z przyczyn niezależnych; W związku z powyższym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia za kursy zawodowe po sporządzeniu przez niego ponownej kalkulacji kosztów, proporcjonalnie do ilości odbytych godzin; Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu,
4. podstawą zapłaty będzie wystawiona przez Wykonawcę, a zaakceptowana przez Zamawiającego faktura, po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia oraz po podpisaniu protokołu odbioru usługi.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia za kwotę  **…………… zł** brutto (słownie: ……………..) za każdego uczestnika biorącego udział w kursie zawodowym: …………….
2. Łączna kwota brutto za w/w kurs zawodowy wynosi **………………….** brutto (słownie: …………………………………………).
3. W ramach ustalonego wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wynajęcia sali, przeprowadzenia kursu, wynagrodzenia wykładowcy, zakupu materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, materiałów do zajęć praktycznych, koszt badań lekarskich, ubrań roboczych jeżeli wymaga tego specyfika kursu, koszt egzaminów, w tym również poprawkowych i innych niezbędnych do realizacji umowy.
4. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie kursów zawodowych będzie wystawiona przez Wykonawcę, a zaakceptowana przez Zamawiającego faktura, za faktyczną ilość uczestników, którzy ukończyli kurs zawodowy z uwzględnieniem zapisu § 5 pkt 3 niniejszej umowy, po zakończeniu zajęć zrealizowanych zgodnie z harmonogramem oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi.
5. Fakturę należy wystawić na prowadzącego postępowanie na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, tj.: Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach (25-211), ul. Wrzosowa 44, NIP: 6572104695.
6. Zapłata należności nastąpi w ciągu 30 dni od daty doręczenia faktury przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze – po wpływie na konto bankowe ŚWK OHP środków finansowych przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.

**§ 7**

1. Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w kwestiach dotyczących wykonywania umowy jest Paweł Adamczyk, tel.: 41/2001768, e-mail: [opr.swk@ohp.pl](mailto:opr.swk@ohp.pl).
2. Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy jest ………………………, tel. .. e-mail…………..

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:

1) przypadku nie pozyskania uczestników szkolenia do udziału w kursach zawodowych,

1. jeżeli Wykonawca nie zrealizuje którychkolwiek zajęć w terminie podanym w harmonogramie,
2. w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z harmonogramem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach).
3. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, tj. w przypadku, gdy realizacja kursów zawodowych niezgodna będzie z harmonogramem – Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wartości kursu określonego w § 6 ust. 2 za każdy dzień zwłoki, a jeżeli zwłoka przekroczy 7 dni – 2% za każdy dalszy dzień zwłoki.
4. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w przypadku braku uzgodnionego harmonogramu w dniu rozpoczęcia kursu zawodowego w wysokości 1% wartości kursu zawodowego określonego w § 6 ust. 2 oraz 0,5% za każdy następny dzień kalendarzowy bez uzgodnionego harmonogramu.
5. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za brak wymaganych dokumentów wymienionych w § 4 ust. 2 w wysokości 0,5 % za każdy wymagany dokument.
6. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości 10 % wartości całego zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, o ile szkoda wyrządzona przez Wykonawcę nie zostanie pokryta przez kary umowne.

**§ 9**

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp przy realizacji umowy.

**§ 10**

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 11**

W razie sporu na tle wykonania niniejszej umowy właściwym dla jego rozpoznania będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta

Wykonawcy.

**§ 13**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

**Zamawiający: Wykonawca:**

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - umowa podpowierzenia przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 2 - protokół odbioru usługi

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO**

Stosownie do art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady   
(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych  
 w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywny 95/460WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

* + - 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Główny Ochotniczych Hufców Pracy, ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa e-mail: komendaglownaohp@ohp.pl tel. (+ 48) 22 578 47 01,
      2. dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Głównej Ochotniczych Hufców Pracy – adres poczty elektronicznej: [iodkg@ohp.pl](mailto:iodkg@ohp.pl),
      3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem dla Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy,
      4. podanie Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
      5. odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez Komendanta Głównego OHP będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
      6. dane osobowe będą przechowywane, przez okres 10 lat licząc od pierwszego stycznia roku następnego, po roku w którym zakończono sprawę,
      7. stosowanie do art. 22 RODO Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opierać się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu,
      8. **posiada Pan/Pani** :

1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**\***,
3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*,
4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
   * + 1. **nie przysługuje Panu/Pani**:
5. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
6. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
7. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) jeżeli Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy uzna to za konieczne, ma prawo żądać udokumentowania przekazanych informacji, jak również weryfikować je w oparciu o informacje ze źródeł otwartych.

***\*Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

***Załącznik 1 do umowy***

**UMOWA PODPOWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zawarta w dniu .......................................... w …………………………………..… pomiędzy:

……………………………………………………………………………………………………….. z siedzibą przy ……………………………….. REGON ……………..………, NIP …………………………….. reprezentowaną przez ………………………………………………………….. zwanym dalej w treści umowy ***Podprzetwarzającym***,

a

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

REGON …………………..…, NIP……………….………….. reprezentowanym przez ..............................................................., zwanym dalej ***Wykonawcą*** o treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy (dalej zwaną Umową) jest podpowierzenie **Wykonawcy** przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „***Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”*** w ramach Osi Priorytetowej I Działania 1.3. Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacjiProgramu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój niezbędnych do realizacji kursu/szkolenia/usługi[[1]](#footnote-1)\* .................................................................. dla ........ osób, zgodnie z:Umową nr …………………… z dnia……………………..zawartą pomiędzy Podprzetwarzającym a Wykonawcą zwaną dalej „Umową Główną”; ze zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

**§ 2**

**Podpowierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Podprzetwarzający działając w imieniu i na rzecz Beneficjenta projektu „***Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”*** w ramach Osi Priorytetowej I Działania 1.3. Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy, podpowierza Wykonawcy, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016) (RODO) (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe ze zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Umową Główną, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

**§3**

**Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane zwykłe uczestników projektu o którym mowa w § 1 Umowy ze zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój w postaci: **imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, daty i miejsca urodzenia, nr PESEL.**
2. Powierzone przez Podprzetwarzającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji Umowy Głównej o której mowa w § 1 Umowy*.*

**§4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nadania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy Głównej, o której mowa w § 1 Umowy - według wzoru stanowiącego nr 1 do niniejszej umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3 są ważne do dnia odwołania następującego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej umowy lub ustania zatrudnienia, nie dłużej jednak niż do końca obowiązywania Umowy Głównej.
5. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy Głównej.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Podprzetwarzającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych imiennych upoważnień, o których mowa w ust. 3.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych, w tym rejestru czynności przetwarzania danych osobowych. Wykonawca udostępnia na żądanie Podprzetwarzającego prowadzony rejestr czynności przetwarzania danych Wykonawcy, z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę handlową innych klientów Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust.3 lit. b) Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy oraz Umowy Głównej, zarówno w trakcie trwania stosunku prawnego z Wykonawcą, jak i po jego ustaniu.
9. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Podprzetwarzającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
11. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Podprzetwarzającemu w ciągu 24 godzin.

**§5**

**Prawo kontroli**

1. Podprzetwarzający ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Podprzetwarzający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum 3 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Podprzetwarzającego nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.
4. Wykonawca udostępnia Podprzetwarzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

**§6**

**Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy Głównej po uzyskaniu uprzedniej, pod rygorem nieważności, pisemnej zgody Podprzetwarzającego.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Podprzetwarzającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Podprzetwarzającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Podprzetwarzającego za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

**§ 7**

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Podprzetwarzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez pracowników Urzędu Ochrony Danych Osobowych upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Podprzetwarzającego.

**§8**

**Czas obowiązywania umowy**

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony od ….. do daty zakończenia realizacji projektu o którym mowa w § 1 Umowy.

**§9**

**Rozwiązanie umowy**

Podprzetwarzający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Wykonawca:

1. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
2. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową lub Umową Główną;
3. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Podprzetwarzającego;

**§10**

**Zasady zachowania poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Podprzetwarzającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Wykonawca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Podprzetwarzającego w innym celu niż wykonanie niniejszej Umowy oraz Umowy Głównej, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. Zmiany U mowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
4. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Podprzetwarzającego.

Załącznik nr 1 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 2 – wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podprzetwarzający Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr\_\_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią\* z [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnienie oraz z przepisami prawa w szczególności przepisami RODO o ochronie danych osobowych, ustawą o ochronie danych osobowych, a także polityką ochrony danych osobowych Wykonawcy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowychi zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani**\*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(miejscowość, data)

Odwołanie upoważnienia otrzymałem/am

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (miejscowość, data, podpis)

**\***niepotrzebne skreślić

***Załącznik 2 do umowy***

***POWR.01.03.01-00-0066/18, „OD SZKOLENIA DO ZATRUDNIENIA - YEI”***

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

**(dot. Umowy Nr ……/2019 z dnia ……… r.)**

**Zamawiaj**ą**cy: Wykonawca:**

**Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy**

**ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa**

**reprezentowana przez:**

**Wojewódzkiego Komendanta OHP w Kielcach,**

**na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr.:**

**KG.BPEW.012.1.28.2018 z dnia 21 lutego 2018**

1. Protokół sporządzono w dniu ………………. roku .

2. Protokół dotyczy odbioru ostatecznego*: ……………………………………………..*

3.Zakreszamówieniaokreślonego w umowie:  *……………………………………………*

4. Termin realizacji zamówienia: …………………………………………………………………….

5. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.

6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:……………….

7. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt.6 strony ustaliły co następuje:

………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..……….

8. Wykonawca potwierdza*……………………………………………………..…………………………………………………….……*

*[dokument związany z wykonanym zamówieniem].*

9. Zamawiający (***wyraża zgodę***/ nie wyraża zgody )\* Wykonawcy do wystawienia końcowej faktury /rachunku\* za wykonane zamówienie.

.................................................................. ………………………….......................................

*(data, podpis i pieczęć strony wykonującej ) (data, podpis i pieczęć strony zamawiającej )*

1. \*niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)