**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

**U M O W A NR … /2018**

zawarta dnia ……...2018 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 pełnomocnictwa z dnia 6 grudnia 2017 r., nr KG.BPE.012.1.87.2017

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

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

NIP: ……………………. KRS: ………………………

reprezentowanym przez:

……………………………

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Umowa zostaje zawarta dla postępowania prowadzonego na podstawie art. 138g ustawy Prawo zamówień publicznych, finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, nr **POWR.01.03.02-00-0003/16**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, połączonych z usługa stylisty, obejmujących zakup ubioru oraz metamorfozę 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. Warsztaty z zakresu kreowania wizerunku obejmują 10 godzin na grupę, uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” w .....................
2. Zajęcia prowadzone będą w siedzibie Wykonawcy.
3. Termin warsztatów: od ……………………do 31.07.2018 r.
4. Warsztaty muszą być przeprowadzone w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, zatwierdzonym przez Zamawiającego.
5. Liczba uczestników może zmniejszyć się z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
6. Wykonawca wyznaczy kierownika/opiekuna grupy, który przebywa w miejscu realizacji szkolenia oraz dysponuje telefonem stacjonarnym lub komórkowym.

**§ 3**

1. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi warsztatów z zakresu kreowania wizerunku nieodpłatnie na jego własność (za potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i zakupione zestawy ubraniowe.
2. W razie nie odbycia się zajęć z powodów 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.
3. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca umożliwi odrobienie nieobecności na indywidualnych konsultacjach, aby zapewnić realizację pełnego zakresu tematycznego warsztatów.
4. Realizacja przedmiotu umowy następuje przy wykorzystaniu sali, materiałów, środków oraz narzędzi Wykonawcy.
5. Wszystkie dokumenty sporządzane w ramach realizacji warsztatów z zakresu kreowania wizerunku powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora warsztatów oraz obowiązujące logotypy a kopie wszystkich wydawanych dokumentów powinny być potwierdzane za zgodność z oryginałem (podpisane niebieskim długopisem).
6. 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).
7. 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 wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

**§ 4**

1. Osoby przeprowadzające z ramienia Wykonawcy warsztaty kreowania wizerunku zobowiązane są do prowadzenia:
2. dziennika zajęć
3. listy obecności do dokumentacji projektu
4. listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych, oznaczonych obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej oraz logo OHP na w/w materiałach, z adnotacją: operacja wspierana w ramach Inicjatywy na rzecz ludzi młodych.
5. ewidencję czasu pracy nauczyciela
6. Wykonawca przekaże po zakończeniu warsztatów: listy obecności, listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno – szkoleniowych, zestawów ubraniowych, kserokopie wszystkich zaświadczeń i poświadczeń wydanych uczestnikom, z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem, dziennik zajęć, ewidencje czasu pracy nauczyciela, ankiet oceniających.
7. Wykonawca rozliczy się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu najpóźniej do trzech dni od zakończenia zajęć.

**§ 5**

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. Zmniejszenia liczby uczestników warsztatów w przypadku, jeśli przed rozpoczęciem zajęć zmniejszy się stan liczby uczestników. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
3. Zmniejszenia liczby uczestników warsztatów w przypadku, kiedy dany uczestnik przerwie jego realizację z przyczyn niezależnych. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy za warsztaty kwoty po sporządzeniu przez niego ponownej kalkulacji kosztów, proporcjonalnie do ilości odbytych godzin. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia za kwotę  **…………… zł** brutto (słownie: ……………..) na każdą osobę biorącą udział w warsztatach z zakresu kreowania wizerunku.
2. Łączna kwota brutto za w/w warsztaty wynosi **………………….** brutto (słownie: …………………………………………).
3. W ramach ustalonego wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wynajęcia sali, warsztatów, materiałów szkoleniowych, metamorfozy, zestawów ubraniowych i innych niezbędnych do realizacji umowy..
4. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie warsztatów kreowania wizerunku będzie wystawiona przez Wykonawcę, a zaakceptowana przez Zamawiającego faktura za faktyczną ilość uczestników, którzy ukończyli warsztaty z uwzględnieniem zapisu § 5 ust. 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. Do faktury Wykonawca załączy następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursu,

- kserokopie dzienników zajęć,

- kserokopie ankiet oceniających,

- harmonogram realizacji zajęć,

- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu,

- imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, zestawów ubraniowych,

-szczegółowy wykaz zakupionej odzieży,

- dokumentację fotograficzną metamorfoz (również w wersji elektronicznej).

- kserokopie zaświadczeń o udziale w warsztatach wraz z zakresem tematycznych i godzinowym,

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność

z oryginałem na każdej stronie.

1. 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**

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).

Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy jest ………………………, te….. e-mail…………..

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku nie pozyskania uczestników szkolenia do udziału w szkoleniach.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie zrealizował którychkolwiek zajęć w terminie podanym w harmonogramie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z programem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach).
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy – Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wartości szkolenia określonego w § 5 ust. 2 za każdy dzień zwłoki, a jeżeli zwłoka przekroczy 7 dni – 2% za każdy dalszy dzień zwłoki.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach cywilnych, o ile szkoda wyrządzona przez Wykonawcę nie została pokryta przez naliczone 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:**

***Załącznik 1 do umowy***

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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

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

a

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

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

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest powierzenie **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……………………..

**§ 2**

1. **Wykonawca** może przetwarzać dane osobowe przekazane przez **Powierzającego** w zakresie zgodnym z niniejszą umową.
2. W celu wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy **Wykonawca** może przetwarzać następujące dane: **imię, nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, PESEL**.

**§3**

1. **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
2. **Wykonawca** oświadcza, iż spełnia wymagania określone w art. 36 – 39 ustawy o ochronie danych osobowych dotyczące w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. **Wykonawca** oświadcza, iż sposób prowadzenia i zakres dokumentacji, o której mowa w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych są zgodne z przepisami rozporządzenia 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. Nr 100, poz. 1024).

**§4**

1. Dostęp do powierzonych danych osobowych mogą posiadać tylko pracownicy **Wykonawcy**, którym nadano imienne upoważnienia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. **Imienne upoważnienia**, o których mowa w ust. 1 są ważne do dnia odwołania lub ustania zatrudnienia, nie dłużej jednak niż do końca obowiązywania niniejszej umowy.
3. **Wykonawca** prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
4. **Wykonawca zobowiązany** jest do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Powierzającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień, o których mowa w ust. 1.
5. **Wykonawca** jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do przetworzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.

**§ 5**

**Wykonawca** odpowiada za szkody jakie powstały wobec uczestników kursu/szkolenia/usługi[[2]](#footnote-2)\* ………………………………. lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z umową przetwarzania danych osobowych.

**§ 6**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od ............................. do daty zakończenia realizacji projektu *„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”*.

**§ 7**

Zmiana niniejszej umowy może nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 9**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**……………………………………………. ………………………………………………**

***Wykonawca Powierzający***

***Załącznik 2 do umowy***

***01.03.02-00-003/17, „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI”***

**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**

…………..……………………………………………..

*dotyczy projektu: (numer i tytuł projektu)*

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

**(dot. Umowy Nr ……/2018 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.BPE.012.1.28.2018 z dnia 21 lutego 2018**

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

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

3.Zakres zamówienia określonego 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:

~~………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..……….~~

***Wykonanie zajęć zgodnie z harmonogramami***

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 )*

„***Od szkolenia do zatrudnienia - YEI***

**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”**

1. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)