Załącznik nr 5 do SWZ

**Umowa nr ES.4011-…………../23**

zawarta w Opolu, w dniu .................... 2023 r. pomiędzy:

**Województwem Opolskim , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowanym przez : Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315**

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

……………................. z siedzibą w …………………., przy ul. …………........…, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr…………   
w Sądzie Rejonowym dla ………………, ………………Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL ……………………, zam.: ul. ……………………………………………lub zamieszkałym/zamieszkałą w ……………………………, ul………………………, NIP: …………PESEL, Seria i nr dowodu osobistego…………………, adres do kontaktów ………………reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

zaś wspólnie zwanymi dalej **„Stronami”.**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po upublicznieniu zamówienia w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1710 ze zm.) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne: **usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”** w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej - została zawarta Umowa następującej treści:

* 1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.
  2. Szczegóły merytoryczno – organizacyjne dotyczące przedmiotu umowy, o którym mowa   
     w ust. 1 zawiera program merytoryczno – organizacyjny spotkań i wizyt, o którym mowa   
     w ust. 3.
  3. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
     1. Załącznik nr 1 pn. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
     2. Załącznik nr 2 pn. wzór Protokołu zdawczo- odbiorczego.
     3. Szczegółowy program merytoryczny spotkań i wizyt wraz ze szczegółową kalkulacją kosztówz dnia…………………. (data wpływu).
     4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
     5. Oferta Wykonawcy.
  4. Strony ustalają, iż przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku   
     z wyłączeniem dni wolnych ustawowo od pracy.
  5. Strony ustalają, że spotkania i wizyty zostaną przeprowadzone na terenie województwa opolskiego. Dokładne terminy 16 spotkań zostaną wskazane przez Zamawiającego, po uzgodnieniu z Wykonawcą.

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2023r.

* 1. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu szczegóły organizacyjne dotyczące realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, uwzględniające daty oraz godziny przebiegu spotkań i wizyt (zawierające zakres merytoryczny spotkań i wizyt oraz zakres programu merytoryczno-organizacyjnego spotkań i wizyt). Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania powyższych propozycji, przekaże Wykonawcy decyzję o akceptacji bądź braku akceptacji przedstawionej propozycji.
  2. Wykonawca po zakończeniu każdego ze spotkań i wizyt dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie końcowe wraz z dokumentacją zdjęciową- zgodnie z SOPZ.
  3. Realizacja przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
  4. Podpisany protokół, o którym mowa w ust. 3 bez uwag ze strony Zamawiającego będzie stanowił podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy, przy czym:

1. w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do przedmiotu zamówienia wymagany jest na protokole odbioru podpis Wykonawcy potwierdzający przyjęcie uwag i uzgodnień co do uzupełnienia i poprawienia przedmiotu umowy w ustalonym terminie,
2. w przypadku braku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do przedmiotu zamówienia protokół odbioru będzie podpisany tylko przez Zamawiającego.

**§4**

1. Do wyników prac, stanowiących utwory w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz.2509), powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca -   
   w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 - przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie oraz udziela Zamawiającemu zgody na wykonywanie praw zależnych.
2. Dokumentacja ze spotkań i wizyt, w tym materiały szkoleniowe oraz dokumentacja zdjęciowa w zakresie praw autorskich przechodzi bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
3. zwielokrotnianie w każdej możliwej technice i bez żadnych ograniczeń ilościowych,
4. utrwalanie i przechowywanie, w tym na nośnikach elektronicznych,
5. nieodpłatne przekazywanie (użyczenie), w tym w formie skróconej innym podmiotom,
6. publiczne prezentowanie, udostępnianie, publikowanie, wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie w całości lub we fragmentach, a także publiczne udostępnianie w całości lub we fragmentach w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
7. tłumaczenie,
8. wprowadzanie do obrotu,
9. wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych   
   i komputerowych.
10. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian   
    i przeróbek dzieła, w tym również do naruszenia jego integralności, wykorzystania go   
    w części lub w całości oraz łączenia go z innymi dziełami.
11. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania nabytymi prawami w kraju   
    i za granicą.
12. Korzystanie i rozporządzanie prawami przeniesionymi na Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy nie może przynosić uszczerbku autorskim prawom osobistym Wykonawcy.
13. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie naruszy praw autorskich osób trzecich oraz iż osoby trzecie nie uzyskały i nie uzyskają autorskich praw majątkowych do dzieła.
14. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie będzie naruszać niczyich praw osób trzecich,   
    w szczególności praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich, i że w chwili przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do nich będą wolne od obciążeń prawami na rzecz osób trzecich.
15. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z przedmiotem umowy, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań.
16. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian   
    i przeróbek dzieł, w tym również do wykorzystania ich w części lub całości oraz łączenia   
    z innymi dziełami.
17. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania   
    z uzyskanych zezwoleń.
18. Przez zezwolenia, o których mowa powyżej, rozumie się zezwolenia udzielone wyłącznie   
    Zamawiającemu. Zezwolenia te są nieodwołalne i nie są uzależnione od żadnych warunków oraz zostały udzielone bez prawa wypowiedzenia lub cofnięcia.
19. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwoleń, o których mowa   
    w ust. 2 następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa   
    w § 3 ust. 3 i 4 stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy.

**§5**

* 1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż …………………………….. zł brutto (słownie złotych: ……….……………………....... 00/100) w tym VAT.
  2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji (przedłożonej przez Wykonawcę przed zawarciem umowy) na którą składa się:

1. spotkania w szkołach tj.: cena za 1 godzinę ……… zł brutto x 64h (16 spotkań x 4h),
2. wyjazdy tj. cena za udział 1 osoby w wizycie…………… zł brutto x faktyczna liczba osób, tj.: maksymalnie 20 osób x 4 wyjazdy,

z zastrzeżeniem ust 5.

* 1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 odpowiada rzeczywistej liczbie osób, które uczestniczyły w spotkaniach/wizycie, zgodnie z kwotą wymienioną w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 5.
  2. Strony ustalają, iż spotkania i wizyty, o których mowa w § 1 ust. 1 odbędą się w przypadku, gdy akces udziału zadeklaruje min. 70% liczby osób zaplanowanych do ich odbycia.
  3. W przypadku rezygnacji z wizyty, niezależnie od przyczyn uczestnika lub niestawienia się uczestnika w dniu wizyty w wyznaczonym miejscu, po terminie o którym mowa w ust. 6, Wykonawcy będzie przysługiwać pełne wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1.
  4. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników wizyt i spotkań nastąpi na minimum 5 dni roboczych przed planowaną datą jego rozpoczęcia.

**§ 6**

* 1. Wynagrodzenie ustalone w §5 ust.1 będzie płatne przelewem w ciągu 14 dni po przedłożeniu Zamawiającemu prawidłowo wystawionych częściowych faktur VAT, na bieżąco za przeprowadzenie każdego spotkania oraz wizyty, na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturach. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w §1 ust.3 pkt. 2 po przeprowadzeniu każdego spotkania i wizyty.
  2. Podstawą do ostatecznego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia będzie sprawozdanie z wykonania każdej usługi (spotkania i wizyty) oraz dokumentacja zdjęciowa z przebiegu każdego spotkania i wizyty- zgodnie z SOPZ.
  3. Wynagrodzenie, o którym mowa w §5 ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy  
     z tytułu wykonania umowy.
  4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
  5. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej pocztą e-mail na adres:rops@rops-opole.pl w formacie pdf.
  6. Faktura musi zawierać następujące dane:

**NABYWCA**

Województwo Opolskie , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565 -

**ODBIORCA**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole

**§ 7**

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie realizacji przedmiotu umowy.
  2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego  
     w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia.
  3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w następujących przypadkach:
2. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa   
   w § 5 ust.1,
3. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1,
4. za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto,   
   o którym mowa w § 5 ust.1.
5. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz wszelkie nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy .
6. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3) może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
7. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, a ponadto Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną naliczoną na zasadach określonych w ust. 1 pkt. 2.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej Wykonawcy w przypadkach odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi:   
    20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.

**§ 9**

1. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy przez osoby wskazane w wykazie osób.
2. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w wykazie osób w trakcie wykonywania umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje proponowanych osób będą równoważne lub wyższe od  kwalifikacji wymaganych przez Zamawiającego. Zmiana ta nie wymaga odrębnego aneksu do umowy.
3. Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa   
   w ust. 2, nie później niż 5 dni przed planowanym dopuszczeniem do udziału tej osoby w wykonywaniu przedmiotu umowy.
4. Jakiekolwiek zawieszenie wykonywania umowy wynikające z braku odpowiedniej osoby będzie traktowane jako wynikłe z winy Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminu wykonania niniejszej umowy.
5. Skierowanie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, do wykonania niniejszej umowy innych osób, niż wskazane w wykazie, stanowi podstawę odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Odstąpienie może nastąpić nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia powzięcia wiadomości   
   o tych okolicznościach.

**§ 10**

1. Strony zobowiązują się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, które powzięły w związku   
   z wykonywaniem niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych, dotyczących wykonywanego zamówienia, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, jeżeli bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy. Klauzulą poufności nie są również objęte informacje dostępne ze źródeł publicznych ani też informacje, których ujawnienie jest wymagane prawem.

**§ 11**

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego, również na oficjalnej korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o projekcie ROPS w Opolu, o którym mowa §1 ust. 2, reguł dotyczących oznaczenia budynków i pomieszczeń,   
   w miejscach realizacji wizyty oraz informacyjnych w stosunku do uczestników dotyczących przekazywania informacji o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej   
   w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 zobowiązania nie wykluczają używania na dokumentach związanych z realizacją wizyty danych na temat Wykonawcy.
4. Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, musi odbywać się w sposób zgodny z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>

**§ 12**

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany treści umowy muszą być zgodne z art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:
   * 1. zwiększenie liczby uczestników wizyt, względem maksymalnej liczby uczestników 20 osób, o dodatkową liczbę osób co może być spowodowane zwiększoną ilością zgłoszeń w prowadzonym procesie rekrutacji, w przypadku tej zmiany proporcjonalnemu zwiększeniu ulegnie także wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa § 5 ust. 1, jednak zmianie nie ulegnie kwota za udział 1 osoby w wizycie, o której mowa § 5 ust. 2,
     2. zwiększenie ilości godzin spotkań względem maksymalnej ilości 64 godzin (16 grup po 4 godz. na spotkanie w każdej grupie), o dodatkową liczbę godzin co może być spowodowane dużym zainteresowaniem i zwiększoną ilością grup na etapie rekrutacji;  
        w przypadku tej zmiany proporcjonalnemu zwiększeniu ulegnie także wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa § 5 ust. 1, jednak zmianie nie ulegnie kwota za 1 godzinę spotkania, o której mowa § 5 ust. 2; jednostką będącą podstawą zwiększenia może być jedynie pełne 4 godzinne spotkanie w nowej grupie;
     3. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy lecz przez Wykonawcę niezawinionymi, po ich uznaniu przez Zamawiającego i wyrażeniu przez Zamawiającego zgody na zmianę terminu wykonania,
     4. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego lecz przez Zamawiającego niezawinionymi, np.: ze względów organizacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności przedłużenia rekrutacji uczestników seminariów.
     5. zmianę terminu wykonania umowy oraz harmonogramu, a także zmniejszenie liczby uczestników, w związku z przyczynami niezależnymi od obu Stron, np. związanych   
        z możliwością obowiązywania obostrzeń sanitarno-epidemiologicznych. W przypadku tych zmian proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie także wynagrodzenie Wykonawcy,   
        o którym mowa § 5 ust.1, jednak zmianie nie ulegnie kwota za udział 1 osoby oraz cena za 1 godzinę podczas spotkań, o której mowa § 5 ust. 2,
     6. zmianę programu merytoryczno - organizacyjnego spotkań i wizyt w odniesieniu do zmiany wizytowanych podmiotów, co może być spowodowane zdarzeniami losowymi, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzania programu, przy czym zmiana ta nie może spowodować obniżenia wartości merytorycznej ww. programu.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także   
   w przypadkach, gdy:
4. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
5. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych   
   w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest zamówienie,
6. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Pośredniczącej,
7. wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy   
   w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

**§ 13**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: ……………., tel.: …………….., adres e-mail:………
3. ze strony Wykonawcy: ………….., tel. …………….., adres e-mail:……………….
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
5. Zmiany osób wymienionych w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne   
   z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

**§ 14**

1. Wszystkie informacje przekazywane w ramach umowy będą przesyłane pisemnie, lub drogą elektroniczną.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane na adresy w nagłówku umowy.
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń powyższych zawiadomień, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem.   
   W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

**§ 15**

1. Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zakres przetwarzania danych osobowych określi odrębna umowa z Wykonawcą   
   o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
3. Zgodnie z Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO

w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt:

e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250.

1. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków,

w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.

1. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
2. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
   1. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
   2. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
   3. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
   4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
3. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym

w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.

1. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku

z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:

* 1. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub   
     e RODO,
  2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
  3. 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.

1. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,   
   w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
3. Oświadczam, że Strony wypełniają obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się i realizację zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**§ 16**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 17**

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 18**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy,   
a jeden dla Zamawiającego.

**Zamawiający Wykonawca**

Załącznik nr 1 do umowy

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia: **usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.**

1. **Przedmiot zamówienia:**

Usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu cyklu zajęć teoretycznych   
i praktycznych dla wyselekcjonowanych grup uczniów szkół ponadpodstawowych/ studentów z woj. opolskiego (jedna grupa śr. 20 osobowa). Zamówienie obejmuje 16 spotkań (po średnio 4 h lekcyjne) w szkołach/uczelniach oraz 4 jednodniowe wyjazdy wizytujące wybrane PES na terenie województwa opolskiego. Zadanie realizowane jest w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.

1. **Termin realizacji:**

Do 30.06.2023r.

1. **Cel zamówienia**:

Cykl zajęć teoretycznych i praktycznych realizowanych w ramach "Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”, ma na celu przybliżenie młodzieży szkolnej/studentom zagadnień z zakresu ekonomii społecznej (ES), w tym „dobrych praktyk”, zasad funkcjonowania, mechanizmów działania PES i PS. Ponadto celem tego działania jest podniesienie wiedzy i świadomości na temat roli i znaczenia sektora es dla rozwoju regionu. Dodatkowo organizacja wyjazdów wizytujących PES/PS ma zainteresować potencjalne osoby tematyką ES i wskazać możliwości pracy w sektorze jako alternatywnej ścieżki kariery.

1. **Szczegóły zamówienia:**
2. Wykonawca zorganizuje 16 spotkań (po średnio 4 h lekcyjne) w wybranych przez Zamawiającego szkołach/uczelniach na terenie woj. opolskiego. Liczba uczestników zajęć – grupa śr. 20 osobowa;
3. Wykonawca zorganizuje 4 jednodniowe wyjazdy wizytujące wybrane PES/PS   
   w województwie opolskim dla uczniów szkół ponadpodstawowych/studentów   
   w wybranych przez Wykonawcę (po konsultacji z Zamawiającym) podmiotach ekonomii społecznej z prezentacją ich działalności - zgodnie z programem merytoryczno-organizacyjnym wizyt, przygotowanym przez Wykonawcę. Liczba uczestników wyjazdów: 4 grupy po śr.20 osób (nie wliczając osób zatrudnionych do realizacji zadania przez Wykonawcę);
4. Każdy wyjazd wizytujący musi obejmować min. 3 PES/PS;
5. Podczas wyjazdów wizytujących zorganizowane zostaną spotkania/warsztaty dla uczestników w wybranych PES/PS.
6. Tematyka podczas spotkań i wyjazdów musi być zgodna z celem zamówienia   
   i zawierać przykłady dobrych praktyk;
7. Wynajem sali na przeprowadzenie spotkań/warsztatów podczas każdego wyjazdu musi obejmować 8 godzin zegarowych;
8. Realizacja spotkań/warsztatów podczas wizyt musi wynosić min. 8 godzin dydaktycznych (liczonych jako godziny trwające 45 min.);
9. Przebieg całej wizyty musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem   
   a piątkiem, wyjazd z Opola musi nastąpić w godzinach porannych*,* nie wcześniej niż   
   o godz. 7.00, powrót do Opola ma nastąpić najpóźniej do godz. 21.00.
10. **Wykonawca zapewnieni podczas spotkań w szkołach i wyjazdów:**
11. Prowadzącego/eksperta z doświadczeniem z dziedziny ekonomii społecznej, który będzie prowadził spotkania w szkołach oraz pełnił funkcję moderatora podczas spotkań/warsztatów na wyjazdach wizytujących PES z odpowiednimi umiejętnościami   
    i doświadczeniem dostosowanym do tematyki warsztatów w odniesieniu do prezentowanych tematów wizyty;
12. Opiekuna, do obowiązków którego należy m.in:

* kontakt z Zamawiającym,
* koordynacja wizyt włącznie z udziałem w każdej z wizyt niezależnie od eksperta prowadzącego spotkania;
* zbieranie podpisów na liście obecności, rozdawanie programu wizyty w miejscu jej rozpoczęcia,
* przed rozpoczęciem każdej wizyty, zapewnienie uczestnikom niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności dotyczących programu wizyty, a także przekazywanie uczestnikom materiałów potrzebnych do udziału w warsztatach,
* obsługa techniczna tj. dbanie o nagłośnienie, rzutnik, materiały dla uczestników, itp.;
* obsługa fotograficzna tj. udokumentowanie realizacji zamówienia poprzez wykonanie co najmniej 20 zdjęć z każdego wydarzenia (zajęcia i wyjazdy)   
  i przekazania Zamawiającemu dokumentacji mailowo lub na pendrive (wraz ze sprawozdaniem końcowym opisanym w pkt 9f), nie później niż do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego wydarzenia;

1. Kierowców do wyjazdów wizytujących tj.: zapewnienie pojazdów wraz z kierowcami posiadającymi ważne badania psychotechniczne, ważne uprawnienia, aktualne, wymagane prawem dokumenty uprawniające do kierowania pojazdami i do przewozu. Kierowcy muszą znać trasę przejazdu wizyty, za przygotowanie kierowcy do pracy odpowiada Wykonawca;
2. Usługi restauracyjne obejmują zapewnienie wszystkim uczestnikom (podczas wyjazdów wizytujących):
3. obiadów – zestaw dwudaniowy składający się z zupy i drugiego dania z surówkami, danie mięsne (do wyboru: kotlety różnych typów i inne potrawy mięsne z sosem np. pieczenie, rolady, klopsy, zrazy, itp.); - danie jarskie (do wyboru np. smażona ryba, pierogi - różne rodzaje, spaghetti, naleśniki, gołąbki, risotto, dania   
   z makaronem, itp.); z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, kluski, frytki, kopytka itp.) lub ryż, kasze oraz surówki różnego typu (np. mizeria, buraczki, marchewka   
   z groszkiem, surówka z białej kapusty, czerwonej, kapusty pekińskiej, kapusty kiszonej, itp.), wraz z napojami zimnymi oraz kawą, herbatą i deserem (dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”);
4. przerw kawowych (kawa, mleczko do kawy, herbata, cukier, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe, kruche ciastka min. 3 rodzaje), przerwę kawową dopuszcza się w formie „szwedzkiego stołu”;

Realizacja usług restauracyjnych ma przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.

1. Usługi transportowe obejmują zorganizowanie i zapewnienie wszystkim uczestnikom transportu bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu autokar/bus, wyposażonym w sprawne pasy bezpieczeństwa. Trasa podróży tam   
   i z powrotem (miejsce zbiórki do ustalenia z Zamawiającym), obejmuje następujące etapy:
2. transport uczestników z miejsca zbiórki do miejsc wizyt w wybranych podmiotach ekonomii społecznej (oraz pomiędzy miejscami wizyt). Transport ten ma odbywać się klimatyzowanym środkiem transportu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego;
3. powrót/przejazd klimatyzowanym środkiem transportu do Opola.
4. Usługi ubezpieczeniowe obejmują wykupienie ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników na czas przejazdu i pobytu na kwotę min. 5000,00 zł. Lista uczestników wizyty będzie dostarczona Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed wyjazdem.
5. Pozostałe informacje dot. przedmiotu zamówienia:
6. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe wraz z niezbędnym wyposażeniem do przeprowadzenia spotkań/warsztatów;
7. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wydrukowane materiały szkoleniowe oraz materiały w wersji elektronicznej na maila lub pendrive dla Zamawiającego. Materiały muszą być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego;
8. Wykonawca sporządzi listę obecności (wg wzoru Zamawiającego) uczestników każdej wizyty/spotkania i przekaże ją Zamawiającemu w oryginale po zakończonej wizycie;
9. Wykonawca przygotuje harmonogram wizyt/spotkań wraz z rozbiciem godzinowym uwzględniającym poszczególne bloki tematyczne oraz przerwy i przekaże go Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed każdą wizytą;
10. Rekrutację uczestników wizyt/spotkań przeprowadzi Zamawiający i przekaże Wykonawcy listę uczestników. Lista zostanie przekazana po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji terminu wizyty;
11. Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu sprawozdanie końcowe   
    z realizacji każdego wydarzenia (zajęcia i wyjazdy), zawierające m.in. informacje na temat miejsca, ilości uczestników, form pracy, najczęściej zadawanych pytań oraz inne istotne informacje. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdanie w terminie do 5 dni roboczych - liczonych od dnia zakończenia. Zaakceptowane sprawozdanie   
    z wizyty/spotkania jest podstawą do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru od Wykonawcy;
12. Wykonawca zobowiązany będzie do oznaczenia wszelkich dokumentów   
    i prezentacji znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej, herbem województwa opolskiego oraz znakiem Unii Europejskiej zgodnie z Kartą Wizualizacji RPO WO 2014-2020, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;
13. Na każdym etapie przebiegu wyjazdów wizytujących uczestnicy muszą być traktowani, jako grupa nierozłączna (transport, posiłek, itp.).

Załącznik nr 2 do umowy

**Protokół zdawczo-odbiorczy – wzór**

sporządzony w dniu …………………………… roku w Opolu

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr …………………..z dnia …………….…..roku.

**Zamawiający:**

**Województwo Opolskie**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowane przez : Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315**

**Wykonawca:**

………………….

Nazwa zamówienia: **usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.**

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa tj.: wizyta/spotkanie wykonana została zgodnie z zawartą umową \* tj.: w terminie …………… dla ……… osób za łączną cenę brutto: …………….. zł.
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:

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

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

1. Wykonawca w terminie do ...................................................

uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi   
w pkt. 2 niniejszego protokołu. \*

Ze strony Zamawiającego Ze strony Wykonawcy

-----------------------------------

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do umowy

**Szczegółowy program merytoryczny spotkań i wizyt wraz ze szczegółową kalkulacją kosztów**

**(z dnia …………………… r. (data wpływu)**

**Nazwa zamówienia: usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.**

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej

**Szczegółowy program merytoryczny 16 spotkań**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Tematyka/ zagadnienia* | *Liczba godzin* | *Metody prowadzenia spotkania* |
| *1.* |  |  |
| *2.* |  |  |
| *3.* |  |  |
| *4.* |  |  |
| *5.* |  |  |
| *6.* |  |  |
| *7.* |  |  |
| *8.* |  |  |
| *9.* |  |  |
| *10.* |  |  |
| *11.* |  |  |
| *12.* |  |  |
| *13.* |  |  |
| *14.* |  |  |
| *15.* |  |  |
| *16.* |  |  |

**Szczegółowa kalkulacja kosztów spotkań**

Prowadzący/ekspert podczas 16 spotkań w szkołach/uczelniach z terenu woj. opolskiego, cena brutto za 1 godzinę…..….zł x 64h (16 spotkań x 4 h) w tym VAT ……%.

**Szczegółowy program merytoryczny 4 wizyt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Tematyka/ zagadnienia/miejsce* | *Liczba godzin* | *Metody prowadzenia wizyt* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

**Szczegółowa kalkulacja kosztów wizyt**

4 wyjazdy x cena jednego wyjazdu ……..…………... zł brutto, na który składa się:

* + 1. kwota …….….… zł brutto za przeprowadzenie 1 wizyty (8h) – zakres edukacyjny,
    2. kwota …………… zł brutto za wynajęcie przestrzeni na potrzeby organizacji 1 wyjazdu,
    3. kwota ……………..zł brutto za 1 przerwę kawową (20 osób x …..… zł za 1 os.).
    4. kwota ……………..zł brutto za 1 obiad (20 osób x …..… zł za 1 os.).
    5. kwota ……..zł brutto za materiały dydaktyczne na 1 wyjazd (20 osób x ……… zł za 1 os.).
    6. kwota ……..zł brutto za ubezpieczenie NNW na 1 wyjazd (20 osób x …….… zł za 1 os.).
    7. kwota …………..…..zł brutto za transport uczestników na 1 wyjazd.

Załącznik nr 4 do umowy

**UMOWA Nr ES.4011-………..**

**powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta w dniu**…………………………..**w Opolu pomiędzy:

**Województwem Opolskim , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowanym przez : Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315** zwanym dalej „Powierzający”,

a

……………...................... z siedzibą w ………………….., przy ul. …………........………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr ………………..   
w Sądzie Rejonowym dla …………………………….…………………, Krajowego Rejestru Sądowego lub

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL ……………………..……………………………, zam.:   
ul. …………………………………………………………………………………………………

lub zamieszkałym/zamieszkałą w ……………………………………., ul………………………………, NIP: ………………PESEL. Seria i nr dowodu osobistego………………………….., adres do kontaktów …………………..………

reprezentowaną przez Pana/Panią ………………................................…………….

zwaną dalej “Przyjmujący”.

* 1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie przez Powierzającego, Przyjmującemu przetwarzanie danych osobowych osób w związku z wykonywaniem przez Przyjmującego na rzecz Powierzającego zamówienia pn.:**usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.**
  2. Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.
  3. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Przyjmującemu obejmuje   
     w szczególności: imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania uczestników objętych realizacją usług, o których mowa w ust. 1.
  4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Przyjmujący zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej umowie, w Rozporządzeniu 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, s. 1) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
  5. Przyjmujący nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
  6. Powierzający umocowuje Przyjmującego do powierzania przetwarzania danych osobowych swoim pracownikom wykonującym zadania związane z realizacją Projektu, pod warunkiem pisemnego upoważnienia tych osób do przetwarzania danych osobowych. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Przyjmującego.
  7. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 5 są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika lub z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Przyjmującego z osobą wskazaną w ust. 5. Przyjmujący winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją.
  8. Przyjmujący zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
  9. Powierzający umocowuje Przyjmującego do wydawania oraz odwoływania osobom,   
     o których mowa w ust. 5, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych   
     w zbiorze, o którym mowa w § 1 ust. 2. Upoważnienia przechowuje Przyjmujący w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz z wzorem odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 1 do umowy. Powierzający dopuszcza stosowanie przez Przyjmującego innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 1 do umowy,   
     o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
  10. Powierzający zobowiązuje Przyjmującego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą obowiązków informacyjnych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
  11. Przyjmujący zobowiązany jest do przekazania Powierzającemu wykazu osób, o których mowa w ust. 4, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzanie danych osobowych nastąpi na każde jej żądanie.
  12. Przyjmujący zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
  13. Przyjmujący niezwłocznie informuje Instytucję Powierzającego o:
      1. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
      2. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
      3. o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 15.
  14. Przyjmujący zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwu Rodziny Pracy i Polityki Społecznej (IP) lub Ministerstwu Inwestycji i Rozwoju (MIiR lub IZ), na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa   
      w niniejszej umowie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji   
      o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
  15. Przyjmujący umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zrządzającej (IZ), Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, ustawą o ochronie danych osobowych oraz z Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
  16. W przypadku powzięcia przez IP lub IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przyjmującego obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
      i Rady (UE) 2016/679, ustawy o ochronie danych osobowych Przyjmujący umożliwi IP   
      i IZ lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli,   
      w celu,o którym mowa w ust. 13.
  17. Kontrolerzy IP lub IŻ lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
      1. wstępu, w godzinach pracy Przyjmującego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
      2. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
      3. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
      4. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
  18. Przyjmujący zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych   
      w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IP i IZ lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
  19. Przyjmujący oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zgodnie   
      z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą   
      o ochronie danych osobowych, które umożliwiają prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Powierzającego w zakresie przewidzianym Umową.
  20. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Przyjmujący zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych,   
      w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Dane powierzane Przyjmującemu nie mogą być wykorzystane przez niego w inny sposób niż   
w celu opisanym w niniejszej umowie, w szczególności nie mogą być przekazane lub udostępnione jakiemukolwiek innemu podmiotowi. Przyjmujący zobowiązany jest ponadto do nieujawniania i nieprzetwarzania danych w innym celu niż opisany w niniejszej umowie, również po jej zakończeniu.

* 1. Przyjmujący zakończy przetwarzanie danych w momencie zakończenia świadczenia usług, określonych w § 1.
  2. Przyjmujący zakończy przetwarzanie danych z chwilą /rozwiązania niniejszej umowy, jeżeli nastąpi to wcześniej niż w ust. 1.
  3. Przyjmujący zobowiązuje się do trwałego usunięcia powierzonych mu danych osobowych po wygaśnięciu niniejszej umowy.
  4. W przypadku nałożenia na Powierzającego prawomocnej kary zgodnie   
     z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą   
     o ochronie danych osobowych za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Przyjmującego, Przyjmujący poniesie wobec Powierzającego odpowiedzialność   
     w wysokości 100% kary nałożonej na Powierzającego, z zastrzeżeniem zastosowania uregulowań wynikających z ust. 2.
  5. Przyjmujący zobowiązuje się do pokrycia prawomocnych kar nałożonych na Powierzającego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą o ochronie danych osobowych, które wynikną wskutek zawinionego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przyjmującego zobowiązań określonych w niniejszej umowie, pod warunkiem, iż Powierzający niezwłocznie poinformuje Przyjmującego   
     o wszczęciu przez kogokolwiek jakichkolwiek kroków zmierzających do nałożenia na Powierzającego kar związanych z realizacją niniejszej Umowy. W takim przypadku Powierzający umożliwi Przyjmującemu – w zakresie dopuszczonym przez prawo – bądź formalne przystąpienie do takiego postępowania jako podmiot posiadający interes prawny w jego zakończeniu, bądź monitorowanie takiego postępowania za zgodą, wiedzą i pomocą Powierzającego. Powyższe uregulowanie, warunkujące odpowiedzialność Przyjmującego względem Powierzającego, dotyczy także sytuacji, w których Powierzający, przed uprawomocnieniem się nałożonych na niego kar, o których mowa powyżej, podejmie   
     z podmiotem nakładającym na niego te kary działania w celu zawarcia stosownej ugody lub porozumienia w zakresie ich uiszczenia.
  6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz dotyczące ochrony danych osobowych.
  7. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej.   
     W przypadku nierozstrzygnięcia przez Strony sporu na drodze polubownej, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie przez Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Powierzającego.
  8. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Przyjmujący Powierzający**

**UPOWAŻNIENIE Nr**

**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 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, s. 1) - dalej RODO - nadaje upoważnienie Pani/Panu:

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………….…………………………… | ………………………………………………… |
| *(imię i nazwisko)* | *(stanowisko)* |

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zamówienia pn.: **usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu tzw. „Akademii Przedsiębiorczości Społecznej”.**

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO, ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U.2019 poz. 1781), Kodeksem pracy, a także polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony, przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w **……………………**.

**Okres ważności**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| od: | ……………………………. |  |  |
| do: | ……………………………. |  |  |
|  |  |  | …………………………………………………………. |
|  |  |  | (podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia) |
| **Data wygaśnięcia\*** | |  |  |
| Odwołano, dnia .......................... | |  |  |
|  |  |  | …………………………………………………………. |
|  |  |  | (podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data odwołania\*\*** | |  |  |
| Odwołano, dnia .......................... | |  |  |
|  |  |  | …………………………………………………………. |
|  |  |  | (podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia) |

\* Data rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej.

\*\* Data wcześniejsza niż data wygaśnięcia