

Załącznik nr 12 do SIWZ
MUP.PKIII.371-20/12

UMOWA-ZLECENIE Nr/2012
Wzór dotyczący części III i IV

organizacji szkolenia grupowego dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie w ramach projektu „Ambitni i Przedsiębiorczy”, finansowanego w całości ze środków publicznych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Poddziałanie 6.1.3. „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”

zawarta w dniu

między Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/Z-ca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z siedzibą przy ul. Niecałej 14, 20 – 080 Lublin zwanym dalej „Zamawiającym”

a
reprezentowanym przez
zwanym dalej „Wykonawcą” posiadającym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy pod numerem: oraz numer REGON
i numer NIP

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia
„.....(nazwa szkolenia).....”
Zakres szkolenia:

2. Zakres przedmiotu umowy realizowany przez Wykonawcę jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w ramach postępowania o zamówienie publiczne, na organizację w/w szkolenia, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

3. Integralną częścią umowy są sporządzone przez Wykonawcę załączniki do umowy takie jak:
a) program szkolenia, zgodny z wymaganiami § 75 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), **stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej umowy,**

b) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia, służącej do oceny szkolenia, **stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,**

c) wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, wydawany uczestnikom szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu, zgodny z § 75 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.), **stanowiący załącznik Nr 3a do niniejszej umowy,** zawierający:

- numer z rejestru,
- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- formę i nazwę szkolenia;
- okres trwania szkolenia;
- miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;

- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

d) wzór zaświadczenia zgodny ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216) - Załącznik Nr 2 do rozporządzenia, **stanowiący załącznik Nr 3b do niniejszej umowy**

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się.....osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, uczestników projektu „Ambitni i Przedsiębiorczy” skierowanych przez Zamawiającego w jednej grupie, gwarantującej należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.

2. Termin szkolenia grupy, o której mowa w pkt 1:
..... / **1 grupa 10 osób**/

3. Miejsce szkolenia grupy, o której mowa w pkt 1:
.....

4. Szkolenie obejmuje godzin edukacyjnych (zegarowych).

5. Liczba osób w grupie:osób

§ 3

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie wystawiony przez Zamawiającego.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do należytego dokumentowania wydatków faktycznie poniesionych na realizację szkolenia wraz ze sposobem ich wyliczenia, wyszczególnionych w kalkulacji kosztów szkolenia złożonej do Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że:

- a) gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- b) zapewnia do realizacji zajęć komputerowych każdemu uczestnikowi szkolenia komputer stacjonarny lub komputer przenośny z monitorem bądź wyświetlaczem w technologii LCD z legalnym oprogramowaniem systemowym nie starszym niż MS Windows XP i legalnym oprogramowaniem użytkowym (lista programów komputerowych zgodna z wymaganiami określonymi w programie szkolenia) jednakowym dla wszystkich uczestników;
- c) parametry sprzętu komputerowego są dostosowane do oprogramowania na jakim będą szkoleni kursanci zgodnie z wymaganiami producenta oprogramowania;
- d) dysponuje pomieszczeniami oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnymi do wielkości grupy kursowej z osobnymi stanowiskami komputerowymi dla każdego uczestnika szkolenia, spełniającymi wymagania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- e) wymagania w zakresie BHP spełnia zaplecze socjalne i sanitariaty.

2. Stwierdzenie przez Zamawiającego naruszenia (nie dopełnienia) § 5 pkt 1 umowy skutkuje uznaniem naruszenia za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę.

§ 6

Wykonawca podczas realizacji szkolenia zobowiązuje się do:

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością; czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. przekazania nieodpłatnie na własność uczestnikom szkolenia środków i materiałów dydaktycznych oraz materiałów biurowych, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykaz przekazywanych materiałów określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia obejmującego:
 - bieżący kontakt osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia (minimum 1 raz dziennie w trakcie przerw),
 - minimum jedną udokumentowaną wizytację zajęć edukacyjnych w ciągu tygodnia.
4. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
5. bieżącego przedkładania do Zamawiającego / raz w tygodniu/ pisemnej, informacji dotyczącej frekwencji na szkoleniu skierowanych osób z wyszczególnieniem osób nieobecnych na szkoleniu pod rygorem stwierdzenia nienależytego wykonania umowy.
6. sprawdzania efektów szkolenia podczas realizacji szkolenia zgodnie z przyjętym przez Wykonawcę i wykazanym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy systemem kontroli i oceny umiejętności oraz wiedzy zdobytej przez uczestników szkolenia w ramach przewidzianych sprawdzianów i egzaminów.
7. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
8. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia, po wcześniejszym zgłoszeniu tego obowiązku przez Zamawiającego, oraz niezwłocznego przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego objęcie ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków:
 - a) w przypadku kiedy uczestnik szkolenia nie posiada z tytułu uczestnictwa w szkoleniu prawa do stypendium w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b) w przypadku, kiedy uczestnikom szkolenia przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b w/w ustawy.
9. zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka) w przerwach między zajęciami edukacyjnymi.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.wup.lublin.pl/pokl i zobowiązuje się przestrzegać określonych w nich reguł.

§ 8

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. oznaczenia miejsca (budynku i pomieszczenia), w którym prowadzone jest w ramach projektu szkolenie poprzez wywieszenie plakatu, tablicy, naklejki lub innego rodzaju informacji zawierającej informację o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Za informację o współfinansowaniu rozumie się co najmniej informację o współfinansowaniu przez Europejski Fundusz Społeczny wraz z logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Unii Europejskiej wraz z odniesieniem (podpisem) *Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny*. Informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna.

Logotypy dostępne są na stronie internetowej www.wup.lublin.pl/pokl, zakładka Wytyczne dotyczące oznaczania projektów / Logotypy i wizualizacje.

2. umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia, o której mowa w pkt 1, również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych,
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia,
- dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zamawiającego dotyczącej realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.,
- zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. w przypadku braku możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji, o której mowa powyżej, na zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji informację o współfinansowaniu projektu Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w formie dodatkowego zaświadczenia z informacją, że szkolenie będące przedmiotem zamówienia zostało współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. wydzielenia i przechowywania dokumentów potwierdzających realizację szkolenia (w tym dokumentów finansowych) do 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępniania przez cały okres przechowywania w/w dokumentów na wniosek Zamawiającego i innych podmiotów uprawnionych do kontroli.

W przypadku konieczności przedłużenia w/w terminu Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę pisemnie przed jego upływem.

5. informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów, o których mowa w pkt 4.

6. w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów, o którym mowa w pkt. 4 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem wskazanym w pkt 4, do poinformowania Zamawiającego o aktualnym miejscu ich archiwizacji.

7. poddania kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, zwanego dalej Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) oraz innych uprawnionych do kontroli podmiotów w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem § 8 pkt 4.

8. zapewnienia Zamawiającemu oraz podmiotom o których mowa w pkt. 7 prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym: dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w pkt. 4.

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie:

1. prawo zmiany wykazu osób skierowanych na szkolenie w trakcie jego trwania,

2. prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia wraz z udziałem w ocenach częściowych i ocenie końcowej uczestników szkolenia oraz frekwencji uczestników, a także wglądu do dokumentów dotyczących realizacji niniejszej umowy, w tym do dokumentów finansowych tj. dowodów poniesionych wydatków wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu ich wyliczenia, z zastrzeżeniem § 8.



3. prawo niezwłocznego rozwiązania niniejszej umowy w przypadku stwierdzenia 2 krotnego nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę:

- po uprzednim każdorazowym pisemnym zawiadomieniu dokonanym przez Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach i
- nieprzedstawieniu przez Wykonawcę wyjaśnień (w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia), które Zamawiający uzna za usprawiedliwiające.

§ 10

1. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 9 pkt 3 Wykonawcy nie przysługuje należność określona w § 13 pkt 1.
2. Rozwiązanie umowy określone w § 9 pkt 3 skutkuje dodatkowo zwrotem kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją szkolenia.

§ 11

Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązuje się niezwłocznie do:

1. dostarczenia do Zamawiającego faktury za usługę szkoleniową dla grupy, o której mowa w § 2 pkt 1.
Wykonawca wystawi fakturę wskazując **do zapłaty Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin.**
2. dostarczenia do Zamawiającego informacji o przebiegu i zakończeniu szkolenia wraz z następującymi dokumentami:
 - dokumentacją przebiegu szkolenia, o której mowa w § 6 pkt 7 lit. a) i b),
 - potwierdzeniem odbioru materiałów /o których mowa w § 6 pkt 2 niniejszej umowy/,
 - zaświadczeniami potwierdzającymi ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, o których mowa w § 1 pkt. 3 lit. c) i d),
 - imiennym wykazem osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
 - dokumentacją potwierdzającą prowadzenie nadzoru wewnętrznego, o którym mowa w § 6 pkt 3 niniejszej umowy
 - dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie działań promocyjnych na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia, o których mowa w pkt 5,
 - wynikami badań uczestników szkolenia, o których mowa w pkt. 3.

Dokumenty dostarczone w formie kserokopii powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.

3. przeprowadzeniu wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do oceny szkolenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz dostarczenia do Zamawiającego wyników badań opinii uczestników szkolenia;
4. zaangażowania w pozyskiwanie miejsc pracy dla poszczególnych osób uczestniczących w szkoleniu poprzez co najmniej:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej Wykonawcy informacji promującej osoby (bez zamieszczania danych osobowych tych osób), które ukończyły szkolenie z zaznaczeniem, że zostało ono zorganizowane na zlecenie Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie,
 - b) przesłanie informacji e-mailem bądź drogą listową do potencjalnych pracodawców (minimum czterech pracodawców).
5. szczegółowego udokumentowania działalności promocyjnej na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia po jego zakończeniu i dostarczenia do Zamawiającego dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań promocyjnych na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia obejmujących co najmniej:
 - zrzut ze strony internetowej wykonawcy zamieszczonych informacji, o których mowa w pkt 4 lit. a),
 - dowód przekazania informacji, o których mowa w pkt 4 lit b).

§ 12

1. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% należności za całość szkolenia określonej w § 13 pkt 1 niniejszej umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej, o której mowa powyżej w wysokości określonej w pkt 1 z należności za całość szkolenia wskazanej w § 13 pkt 1 niniejszej umowy.
3. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w pkt 1 nie pokrywa szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 13

1. Zamawiający pokryje należność przysługującą Wykonawcy, uzgodnioną w wysokości zł za jedną osobę (słownie:), nie więcej niżzł za całość szkolenia (słownie:.....).
2. W przypadku gdy kwota faktycznie poniesionych przez Wykonawcę wydatków na realizację szkolenia jest niższa od planowanych wydatków wykazanych w dokumentacji złożonej w toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca pomniejszy należność za całość szkolenia, o której mowa w pkt 1, o wynikającą różnicę.
3. Zamawiający uwzględni tylko te wydatki na realizację szkolenia, które zostaną dokonane po dniu podpisania umowy.
4. W przypadku braku należytego udokumentowania wydatków wyszczególnionych w dokumentacji złożonej w toku postępowania o udzielenie zamówienia i faktycznie poniesionych na realizację przedmiotu umowy Zamawiający pomniejszy należność określoną w pkt 1 o wysokość wydatków nienależycie udokumentowanych.
5. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi /słownie:/.
6. Zamawiający zrefunduje koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia, o których mowa w § 6 pkt 8, faktycznie poniesionych w wysokości nie więcej niż za jedną osobę.
7. Warunki płatności:
Zamawiający dokona płatności za usługę szkoleniową po zakończeniu szkolenia grupy, o której mowa w § 2 pkt 1, a także dokona refundacji kosztów ubezpieczenia, o których mowa w pkt. 6 w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z kompletną dokumentacją wymienioną w § 11 pkt 2 niniejszej umowy.
8. Należność Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy.
9. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 14

1. Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania posiadanych danych i informacji w związku z realizacją umowy, a w tym danych osobowych, w celach innych niż określone w umowie oraz podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich w poufności przez osoby mające dostęp do powierzonych danych osobowych.
2. Zamawiający, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), umocowuje Wykonawcę do powierzenia przetwarzania danych osobowych osobom zaangażowanym w realizację przedmiotu zamówienia.



3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniu 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. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych, o których mowa w art. 36 - 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 3.

5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby świadczące pracę na rzecz Wykonawcy na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

6. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.

7. Imienne upoważnienia, o których mowa w pkt 5, są ważne do dnia odwołania (wzór odwołania stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy). Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego wykonawcę z osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

8. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o:

- wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
- wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

§ 15

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w szczególnie uzasadnionych przypadkach o obiektywnym charakterze niezależnych od Wykonawcy lub korzystnych dla Zamawiającego, a dotyczących zmiany:

- elementów programu szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit a) niniejszej umowy,
- miejsca szkolenia,
- osób prowadzących szkolenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w punkcie 1, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie złożyć Zamawiającemu, w formie pisemnej, uzasadnienie okoliczności będących przyczyną zmian, o których mowa w punkcie 1. Zamawiający dokona oceny przesłanek do zmiany umowy.

3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem pkt 1.

4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem punktu 1 podlega unieważnieniu.

§ 16

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 17

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / t. j. z 2008 r. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm./ oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych /t. j. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm./, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz.1240 z późn. zm./, Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /t. j. z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm./, Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy /Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm./.

§ 19

Umowę wraz z załącznikami, o których mowa w § 1 pkt 3, sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa pozostają u Zamawiającego, a jeden u Wykonawcy.

Zamawiający:

1

2

Wykonawca:

1

2



Załącznik nr 4 do umowy nr/PKIII/2012
Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORZE PODSYSTEM MONIOTROWANIA
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 2007

Z dniem r., na podstawie art. 37, w związku z art. 31 *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), upoważniam [imię i nazwisko] do przetwarzania w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 danych osobowych uczestników projektu „Ambitni i Przedsiębiorczy” w ramach priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia w.....[nazwa podmiotu będącego Wykonawcą usługi].

Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę
upoważnionej do wydawania upoważnień

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do umowy nr / /PKIII/2012
Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORZE PODSYSTEM MONITOROWANIA
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 2007

Z dniem r., na podstawie art. 37, w związku z art. 31 *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie[sygnatura, z dnia] do przetwarzania w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 powierzonych danych osobowych uczestników projektu „Ambitni i Przedsiębiorczy” realizowanego w ramach Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez

Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę
upoważnionej do odwoływania upoważnień