

UMOWA – ZLECENIE Nr .....

Załącznik nr 13 do SWZ MUP.PKIII.371.2.2021

organizacji szkolenia grupowego dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, uczestników projektu pt: „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (V)/„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)**”, finansowanego w całości ze środków publicznych, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I, Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe*, Poddziałanie 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

zawarta w dniu ..... w Lublinie

pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, ul. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11, REGON 431019514, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Pani Katarzyna Kępa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie / Pani Małgorzata Sokół Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie \*z siedzibą w Lublinie, przy ul. Niecałej 14, 20-080 Lublin, NIP: 712-252-48-48, zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

*\*Niepotrzebne wykreślić*

a:.....

*( nazwa oraz pozostałe dane Zleceniobiorcy niezbędne do zawarcia umowy )*

zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia

.....

*/ nazwa i zakres szkolenia/*

2. Zakres przedmiotu umowy realizowany przez Wykonawcę jest tożsamy z zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w ramach postępowania o zamówienie publiczne, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 359 oraz 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), na organizację w/w szkolenia.

3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2.

1. Szkoleniem obejmuje się ..... osób bezrobotnych uczestników projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (V)” – grupa I oraz uczestników projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)” – grupa II i III, skierowanych przez Zamawiającego w .....grupie/ach, gwarantujących należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, wynikającą z przyczyn niezależnych od

Zamawiającego w przypadku braku możliwości jej uzupełnienia, jednocześnie Zamawiający gwarantuje przeszkolenie 80 % planowanej liczby uczestników.

2. Termin realizacji szkolenia w poszczególnych grupach:

- 1) termin rozpoczęcia szkolenia: .....
- 2) termin zakończenia szkolenia: nie później niż do dnia .....

3. Miejsce realizacji szkolenia:

- a) zajęcia teoretyczne.....
- b) zajęcia praktyczne.....

4. Szkolenie obejmuje: ..... godzin zegarowych zajęć, w tym .....godzin zegarowych w ramach zajęć praktycznych.

5. Po ukończeniu szkolenia następuje formalne potwierdzenie przez upoważnioną do tego instytucję (właściwy organ), inną niż podmiot prowadzący szkolenie, osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone standardy w ramach egzaminu zewnętrznego mającego na celu weryfikację, ocenę i potwierdzenie nabycia kwalifikacji zawodowych.

6. Koszt osobogodziny wynosi: ..... zł.

7. Liczba osób w grupie: .....osób.

### § 3.

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

### § 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;
- 2) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów uczestnika szkolenia i zwiększenia pomocy wobec osoby mającej trudności w procesie nauczania;
- 3) przekazania nieodpłatnie, za potwierdzeniem odbioru, uczestnikowi szkolenia środków i materiałów dydaktycznych oraz materiałów biurowych, zgodnie ze złożoną ofertą;  
Wykaz przekazanych materiałów określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

- 4) bieżącego informowania Zamawiającego – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie osób, o których mowa w § 3 o:
  - a) niepodjęciu szkolenia przez w/w osoby,
  - b) nieobecności na szkoleniu w/w osób,
  - c) rezygnacji w/w osób z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.

- 
- 5) zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia obejmującego:
- a) bieżący kontakt osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia ,
  - b) minimum jedną udokumentowaną wizytację zajęć edukacyjnych.
- 6) wystawienia uczestnikowi szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i przygotowanie do egzaminu zewnętrznego;
- 7) zobowiązania podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego do wystawienia uczestnikowi szkolenia, po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego, dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych;
- 8) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia potwierdzający obecność na szkoleniu (na każdej godzinie zajęć edukacyjnych) w zakresie zajęć stacjonarnych oraz w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość arkusza realizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników,
  - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - c) protokołu z egzaminu zewnętrznego o ile Wykonawca nim dysponuje.
  - d) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- 9) ubezpieczenia w instytucji ubezpieczeniowej, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osób wymienionych w § 3 umowy, po wcześniejszym zgłoszeniu tego obowiązku przez Zamawiającego, oraz niezwłocznego przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie tych osób 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 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - b) w przypadku, kiedy uczestnikowi szkolenia przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b w/w ustawy.
- 10) sprawdzania efektów szkolenia podczas realizacji szkolenia zgodnie z przyjętym przez wykonawcę

i wykazanym w załączniku nr 1 do umowy systemem kontroli i oceny umiejętności oraz wiedzy zdobytej przez uczestników szkolenia w ramach przewidzianych sprawdzianów i egzaminów.

- 11) zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka) w przerwach między zajęciami edukacyjnymi.
2. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, spełniającymi wymagania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w trakcie realizacji szkolenia,
  - b) wymagania w zakresie BHP spełnia zaplecze socjalne i sanitariaty.
  - c) na zajęciach praktycznych zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia możliwość dostępu do stanowiska pracy łącznie z możliwością używania wszelkiego rodzaju sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym do zabezpieczenia każdego uczestnika szkolenia (na zajęciach praktycznych) w odzież ochronną odpowiadającą wymogom z zakresu BHP na danym stanowisku pracy.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego naruszenia (niedopełnienia) zobowiązań wynikających z ust. 2 skutkuje uznaniem naruszenia za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę.
4. Zaniechanie czynności, o których mowa w ust. 1 w pkt 4 spowoduje dodatkowo obciążenie Wykonawcy kwotą stypendium nienależnie wypłaconego osobie uprawnionej za okres jej nieobecności na szkoleniu.

## § 5.

### 1. Zamawiający zastrzega sobie :

- 1) prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia wraz z udziałem w ocenach częściowych i ocenie końcowej uczestnika szkolenia (o ile takie są przewidziane) oraz frekwencji uczestnika, 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;
  - 2) prawo niezwłocznego rozwiązania niniejszej umowy w przypadku nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę w trakcie trwania szkolenia:
    - a) po uprzednim pisemnym zawiadomieniu dokonany przez Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach,
    - b) nieprzedstawieniu przez Wykonawcę wyjaśnień (w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia), które Zleceniodawca uzna za zasadne;
  - 3) prawo zmiany wykazu osób skierowanych na szkolenie w trakcie jego trwania.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2 Wykonawcy nie przysługuje należność określona w § 7 ust. 1.
3. Rozwiązanie umowy określone w ust. 2 skutkuje dodatkowo zwrotem przez Wykonawcę kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją szkolenia.

4. W razie stwierdzenia nienależytego wykonania umowy po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20 % należności określonej w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. W razie nienależytego wykonywania przedmiotu umowy, nieskutkującego rozwiązaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% należności za całość szkolenia określonej w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 1.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych w wysokości określonej w niniejszej umowie, z należności przysługującej Wykonawcy.
8. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w niniejszej umowie nie pokrywają szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 6.

1. Uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.
2. Wykonawca, po zakończonym szkoleniu każdej z grup, o których mowa w § 2 ust. 1, przekazuje Zamawiającemu dokumentację dotyczącą jego realizacji w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy obejmującą:
  - imienną listę obecności, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 8 lit. a niniejszej umowy,
  - potwierdzenie odbioru materiałów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 niniejszej umowy,
  - arkusz realizacji kształcenia na odległość, w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość,
  - protokół z egzaminu zewnętrznego, a w przypadku braku możliwości jego pozyskania dokument, z którego wynika, że uczestnik szkolenia uzyskał pozytywny wynik egzaminu.
  - zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego,
  - dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych,
  - wyniki badań opinii uczestnika szkolenia wynikających z przeprowadzonej ankiety służącej do oceny szkolenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

---

§ 7.

1. Zamawiający pokryje należność przysługującą Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia, nie więcej jak: ..... zł. /słownie: ..... złotych /.
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy stanowi iloczyn uczestników szkolenia i całkowitego kosztu przeprowadzenia szkolenia przypadającego na jedną osobę.
3. Całkowity koszt przeprowadzenia szkolenia oraz egzaminu przypadającego na jedną osobę oraz egzaminu stanowi kwotę brutto.....złotych /słownie: ..... złotych /.
4. Zamawiający pokryje koszty szkolenia za osoby faktycznie skierowane z zastrzeżeniem § 2 ust. 1.
5. Zamawiający zrefunduje koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 9 umowy.
6. Wykonawca po zakończonym szkoleniu dla każdej z grup zobowiązuje się niezwłocznie do dostarczenia do Zamawiającego faktury częściowej za wykonaną usługę szkoleniową dla grupy o której mowa w § 2 ust. 1. Wykonawca wystawi fakturę wskazując do zapłaty Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin.
7. Warunki płatności:  
Zamawiający pokryje należność wymienioną w ust. 1, a także dokona refundacji kosztów ubezpieczenia, o których mowa w ust. 5 w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowej faktury - rachunku wraz z kompletną dokumentacją wymienioną w § 6 ust. 2 niniejszej umowy za poszczególne grupy.
8. Zamawiający umożliwi Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz.1666), przysyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
9. W przypadku gdy kwota faktycznie poniesionych i należycie udokumentowanych wydatków na realizację szkolenia jest niższa od planowanych wydatków wyszczególnionych w kalkulacji kosztów szkolenia zawartej w ofercie Wykonawca obowiązany jest pomniejszyć należność za całość szkolenia, o której mowa w ust 1, o wynikającą różnicę.
10. Zamawiający, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględni przy rozliczeniu tylko wydatki na realizację szkolenia, o których mowa w ust. 9, które zostaną dokonane po podpisaniu umowy.
11. Należność Zamawiający uregułuje przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.
12. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.



---

§ 8.

Integralną część umowy stanowią następujące dokumenty:

- 1) program szkolenia, zgodny z wymaganiami § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
- 3) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej umowy,

§ 9.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania reguł informowania o szkoleniu realizowanym w ramach projektu poprzez:

- 1) informowanie opinii publicznej (w tym odbiorców rezultatów projektu) o pomocy otrzymanej z środków Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420 mm). Plakat może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych. Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku: miejsce odbywania szkolenia. Przez cały okres realizacji umowy należy dbać o to, aby informacja była wyraźnie widoczna. Plakat musi być odpowiednio zabezpieczony tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. W przypadku uszkodzenia lub nieczytelności, plakat musi zostać wymieniony. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

- a) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

/w zakładce: Rynek pracy→Projekty i programy własne→Projekty i programy w trakcie realizacji→Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V)/;

- b) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->

/w zakładce: Rynek pracy→Projekty i programy własne→projekty i programy w trakcie realizacji→Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI)/;

- 2) Umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia, w szczególności na:

- a) materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych,
- b) ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia,
- c) dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zleceniodawcy dotyczącej realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.,
- d) zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji z zastrzeżeniem pkt. 4.

- 3) Za informację o współfinansowaniu zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/> rozumie się informację zawierającą następujące oznaczenia:

- a) znak Funduszy Europejskich z nazwą programu Wiedza Edukacja Rozwój,
- b) znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
- c) znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (obowiązek umieszczania barw RP dotyczy tylko i wyłącznie wersji pełnokolorowej, w przypadku wersji achromatycznej i monochromatycznej nie należy umieszczać barw RP),

Informacja o współfinansowaniu powinna być czytelna i umieszczona w widocznym miejscu.

- 4) W przypadku braku możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji, o której mowa powyżej, na zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji informacje o współfinansowaniu projektu Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w formie dodatkowego zaświadczenia zawierającego informację, że szkolenie będące przedmiotem zamówienia zostało współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 5) Zobowiązania podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego do zamieszczenia informacji o współfinansowaniu, o której mowa w pkt 1 na dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego oraz dokumentach potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych, pkt 3 stosuje się odpowiednio.

## § 10.

Wykonawca, w związku z realizacją umowy zobowiązany jest do:

- 1) Poddania się kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, pełniącego rolę Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowej realizacji Projektu;
- 2) Zapewnienia Zamawiającemu oraz podmiotom o których mowa w pkt 1 prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym: dokumenty elektroniczne;
- 3) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym



ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 11.

1. Administratorem danych osobowych jest: Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla POWER 2014-2020 z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, który powierzył przetwarzanie danych osobowych Instytucji Pośredniczącej Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin, na podstawie porozumienia z dnia 19 maja 2015 r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Administrator danych osobowych na podstawie porozumienia umocował Instytucję Pośredniczącą do **dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych Beneficjentowi Gminie Lublin / Miejskiemu Urzędowi Pracy w Lublinie. Beneficjent jest uprawniony do powierzenia danych osobowych innym podmiotom zaangażowanym w realizację projektu. W celu organizacji szkolenia Gmina Lublin \ Miejski Urząd Pracy w Lublinie pełni rolę Powierzającego, Przetwarzającym dane osobowe jest Wykonawca.**
2. Powierzający powierza przetwarzanie danych osobowych w zakresie zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. 2014, poz. 667).
3. Powierzający powierza dane osobowe wchodzące do zbioru „*Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój*”.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych następuje w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 1409 z późn. zm.).
5. Przetwarzający zapewnia, że:
  - 1) posiada fachową wiedzę i zasoby konieczne do należytej realizacji niniejszej umowy, w szczególności wdrożył środki techniczne i organizacyjne, w tym te dotyczące wymogów bezpieczeństwa przetwarzania, odpowiadające wymogom określonym 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 (zwane dalej również ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych lub RODO);
  - 2) będzie zabezpieczał interes prawny osób, których dane przetwarza;
  - 3) będzie w pełni przestrzegał wymogów określonych w zatwierdzonym Kodeksie postępowania, o którym mowa w art. 40 RODO lub zatwierdzonych mechanizmach certyfikacji, o których mowa w art. 42 RODO;
  - 4) będzie realizował wytyczne Administratora danych osobowych / Powierzającego w zakresie bezpieczeństwa przetwarzanych powierzonych mu danych;
  - 5) dane osobowe będą przetwarzane na terenie Unii Europejskiej i nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej.

6. Przetwarzający nie jest uprawniony do dalszego przekazywania danych osobowych innemu podmiotowi, bez szczegółowej pisemnej zgody Powierzającego. W zgodzie tej zostaną określone wymogi dotyczące podmiotu, któremu Przetwarzający może powierzyć dane i sposobu postępowania z danymi, w tym ich zabezpieczeń.
7. Przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania danych na czas realizacji niniejszej umowy.
8. Przetwarzający zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania przetwarzania danych w przypadku:
  - 1) upływu okresu na jaki umowa została zawarta / wypowiedzenia niniejszej umowy;
  - 2) ustania celu, dla którego niniejsza umowa została zawarta.
9. Po zakończeniu przetwarzania w imieniu Administratora danych osobowych, Przetwarzający powinien zwrócić lub usunąć dane osobowe, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający, nakładają obowiązek przechowywania danych osobowych.
10. W przypadku usunięcia danych Przetwarzający zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego o wykonaniu tej operacji oraz o sposobie jej wykonania - w terminie 3 dni roboczych od dnia wykonania operacji.
11. Zgodnie z § 11 ust. 9 i 10 nie obowiązują Przetwarzającego w przypadku, gdy prawnie uzasadniony interes przetwarzającego lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego obligują Przetwarzającego do przetwarzania, w tym przechowywania dokumentacji zawierającej powierzone mu dane osobowe. W takim przypadku Przetwarzający obowiązany jest do zachowania poufności tych danych.
12. Obowiązki Przetwarzającego:
  - 1) Przetwarzający zobowiązuje się, do tego że:
    - a) podejmie wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
    - b) w miarę możliwości będzie pomagał Administratorowi danych osobowych poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w Rozdziale III RODO,
    - c) będzie pomagał Administratorowi danych osobowych wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO,
    - d) udostępni Administratorowi danych osobowych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwienia Administratorowi danych osobowych lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora danych osobowych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji,
    - e) niezwłocznie poinformuje Administratora danych osobowych oraz Powierzającego o stwierdzonych incydentach „tzn. naruszeniu bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania,

nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych” dotyczących danych zgromadzonych w zbiorze i współpracy z przedstawicielami Administratora danych osobowych przy usuwaniu jego skutków oraz badaniu przyczyn jego wystąpienia.

- 2) Przetwarzający oświadcza, że jeżeli naruszy przy przetwarzaniu powierzonych mu danych postanowienia RODO, będzie on traktowany jako Administrator danych osobowych w odniesieniu do tego przetwarzania.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby świadczące pracę na rzecz Przetwarzającego na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
14. Przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 13, są ważne do dnia odwołania (wzór odwołania stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy). Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Przetwarzającego z osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej umowy.
16. Przetwarzający zwróci Administratorowi danych osobowych, w terminie 7 dni od otrzymania informacji od Administratora danych osobowych o nałożeniu kary na administratora danych osobowych, kwotę wynikającą z nałożonej na niego kary w przypadku nałożenia na Administratora danych osobowych kary administracyjnej za:
  - 1) niezgodne z przepisami prawa przetwarzanie przez Przetwarzającego danych osobowych zgromadzonych w zbiorze;
  - 2) niezgodne z prawem zabezpieczenie tego zbioru przez Przetwarzającego,

## § 12.

1. Zamawiający przewiduje, iż strony mogą dokonać zmiany postanowień niniejszej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w zakresie:
  - a) elementów programu szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
  - b) miejsca szkolenia,
  - c) osób prowadzących szkolenie
  - d) terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
  - e) zmniejszenia należności za szkolenie w przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia niezależnej od Zamawiającego.

- 
2. Zmiana, o której mowa w ust. 1 lit. a może nastąpić w przypadku:
    - a) konieczności przesunięcia realizacji poszczególnych tematów wynikających z programu szkolenia realizacji zajęć edukacyjnych w wyniku zmiany harmonogramu realizacji szkolenia,
    - b) konieczności dostosowania programu do zmienionych wytycznych do których stosowania zobowiązany jest przez Instytucję Pośredniczącą Zamawiający.
    - c) zmiany przepisów prawa mogących mieć wpływ na program szkolenia.
  3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 i 10, Wykonawca lub Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie złożyć drugiej stronie umowy, w formie pisemnej, uzasadnienie okoliczności będących przyczyną zmian, o których mowa w ust. 2. Zamawiający dokona oceny przesłanek wskazanych przez Wykonawcę do zmiany umowy. Dokonana zmiana programu szkolenia nie może negatywnie wpływać na jakość i kompletność tematyki szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
  4. Zmiana, o której mowa w ust. 1 lit. b może nastąpić w przypadku zdarzeń losowych, np. zalenie, powódź, pożar, uniemożliwiających realizację zajęć w miejscu określonym w § 2 umowy. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa powyżej, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie złożyć, w formie pisemnej, uzasadnienie okoliczności będących przyczyną zmian. Zamawiający dokona oceny przesłanek wskazanych przez Wykonawcę do zmiany umowy. Dokonana zmiana nie może negatywnie wpływać na jakość szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
  5. Zmiana osób przewidzianych do prowadzenia zajęć edukacyjnych w ramach szkolenia może nastąpić:
    - a) w razie śmierci, choroby, lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom wskazanym w kadrze do prowadzenia zajęć,
    - b) niewywiązywania się osób prowadzących zajęcia z należytego wykonywania przedmiotu zamówienia;
    - c) wystąpienia innych niezależnych od wykonawcy (np. rezygnacji) okoliczności skutkujących koniecznością zmiany osób przewidywanych do realizacji zamówienia.
    - d) zmiana osób pomiędzy kadrą podstawową a rezerwową wskazaną przez Wykonawcę może nastąpić po pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy zawierającym wskazanie przyczyny konieczności zmiany po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
  6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 lit a i c Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia, a w przypadku niemożności realizacji zajęć przez osoby wskazane w toku postępowania w ramach kadry rezerwowej wskazania osób spoza kadry rezerwowej wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia zgodnie z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ, z zastrzeżeniem ust. 8.
  7. W przypadku o którym mowa w ust. 5 lit. b Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie o powodach, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie oraz wyznaczy termin,

w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Kwalifikacje i doświadczenie nowych osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, muszą spełniać warunki określone w SWZ oraz przyjęte do oceny w ramach kryteriów oceny ofert. Warunkiem dopuszczenia nowych osób realizujących zadania w ramach umowy jest akceptacja Zamawiającego oraz spełnianie przez te osoby kryteriów przyjętych do oceny ofert w taki sposób, iż zmiana osoby w kadrze nie będzie skutkowałą obniżeniem liczby punktów, które uzyskał Wykonawca w ramach oceny ofert w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Dodatkowo Zamawiający przewiduje, iż strony mogą dokonać zmiany postanowień niniejszej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w przypadku:
  - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
  - 2) konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy.
  - 3) Konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezawinionych przez strony, zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej), a także wystąpienie okoliczności związanych z COVID-19 mające wpływ na realizację umowy z zastrzeżeniem, iż nie może spowodować to zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy.
10. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 1 i 9.
11. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 1 podlega unieważnieniu.

#### § 13.

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 ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 14.

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

#### § 15.

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. Dz. U. z 2020 r. poz.

1409 z późn.zm./; Ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm./; Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305/; Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. /t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781./; 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; Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy /Dz. U. z 2014 r. poz. 667/.

§ 16.

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

Wykonawca

Zamawiający

1.....

1. ....

*Dyrektor /Z-ca Dyrektora MUP w Lublinie*

2.....

2. ....

*Główny Księgowy MUP w Lublinie*

.....

.....

*pieczęć instytucji szkoleniowej*

*pieczęć MUP w Lublinie*



Załącznik nr 4: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

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

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

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

Upoważnienie otrzymałem/am

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

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

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie zatrudnienia w \_\_\_\_\_/ wykonywania zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego\*, jak też po jego ustaniu/po zrealizowaniu zadań wykonywanych na podstawie stosunku cywilnoprawnego\*.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić