



UMOWA Nr

.....

Pakiet/y .....

zawarta w dniu.....w Bydgoszczy pomiędzy:

**Miastem Bydgoszcz**, mającym swoją siedzibę w Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz (NIP: 953-10-11-863), zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

**Panią Iwonę Waszkiewicz – Zastępcę Prezydenta Miasta**

przy kontrasygnacie **Pana Piotra Tomaszewskiego – Skarbnika Miasta Bydgoszczy**

a

..... z siedzibą w ..... przy ul. ....  
(NIP: .....), zwaną/y dalej Wykonawcą, reprezentowaną/y przez:

.....

W wyniku przeprowadzonego postępowania, zgodnie z Zarządzeniem Nr 255/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miasta Bydgoszczy zmienionym Zarządzeniem Nr 176/2017 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 27 marca 2017 r. i Zarządzeniem Nr 2/2018 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 3 stycznia 2018 r. oraz Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w przedmiocie **„Przeprowadzenia w latach 2020-2021 cyklu szkoleń/warsztatów/kursów/konsultacji psychologicznych pn. „Młodzi, zdolni, kompetentni Wolontariusze”, nr projektu: POWR.01.04.00-00-0011/18 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I: Osoby młode na rynku pracy; Działanie 1.4 Młodzież solidarna w działaniu**, zawarto umowę o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot zamówienia

(\*treść zostanie dostosowana do danego Pakietu)

1. \*Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń/warsztatów/kursów/konsultacji psychologicznych w zakresie Pakietu/ów nr ..... nazwa: ....., w ramach projektu „Młodzi, zdolni, kompetentni Wolontariusze”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżet państwa i budżet miasta w zakresie i na warunkach określonych w ogłoszeniu o zapytaniu ofertowym oraz ofercie Wykonawcy wraz z załącznikami.
2. Wykonawca wykona przedmiot umowy, zgodnie z warunkami określonymi w załączniku do ogłoszenia o zamówieniu, pn. „Opis przedmiotu zamówienia”, który stanowić będzie załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. \*Zajęcia będą realizowane na terenie Miasta Bydgoszcz, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.  
W zakresie Pakietu nr VII zajęcia będą realizowane na terenie województwa kujawsko – pomorskiego - w terminie wskazanym przez Zamawiającego, najpóźniej na **14 dni roboczych** przed datą realizacji szkolenia/warsztatu/kursu, a w zakresie Pakietu nr VIII w terminie



- wskazanym przez Zamawiającego w IV kwartale 2020 r. oraz w III kwartale 2021 r.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia/kursu/warsztatów zdalnie, każdorazowo w uzgodnieniu z Wykonawcą. W przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnej Wykonawca zobowiązuje się prowadzić szkolenia w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia, z wykorzystaniem połączeń online. Całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m. in. monitoringu, kontroli, audytu. Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności). W związku z tym Wykonawca zobowiązuje się do zarejestrowania/nagrania usługi (pełnowymiarowo) bez konieczności upublicznienia wizerunku Uczestnika, udokumentowania obecności Uczestnika oraz przygotowania materiałów dydaktycznych. Uzyskanie niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/ nagrywanie szkolenia pozostaje po stronie Zamawiającego.
  5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.
  6. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.
  7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulującymi wszelkie kwestie związane z realizacją przedmiotu umowy oraz z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
  8. \*Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji przedmiotu zamówienia osoby wskazane w: załączniku do oferty pn. „Wykaz osób nr 1” (który stanowić będzie załącznik nr 2a do niniejszej umowy) i załączniku do oferty pn. „Wykaz osób nr 2” (który stanowić będzie załącznik nr 2b do niniejszej umowy).
  9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu składania oferty. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do wykazania, że osoba nowo zaangażowana spełnia określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, jak również, iż w zakresie kryteriów oceny ofert posiada doświadczenie na poziomie wskazanym przez Wykonawcę w „Wykazie osób nr 2”.
  10. \*W przypadku zmiany trenera/psychologa Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie przedstawić Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą wymagane doświadczenie osoby zastępującej trenera/psychologa. Ewentualna zmiana trenera/psychologa odbywać się za pisemną zgodą Zamawiającego.
  11. \*Wykonawca w ciągu co najmniej **7 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkoleń/ warsztatów/kursów przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu program każdego szkolenia/ warsztatu/kursu – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
  12. \*Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i dostarczenia uczestnikom szkolenia/ warsztatu/kursu wszelkich niezbędnych dla prawidłowego przebiegu szkolenia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.



13. Zajęcia/konsultacje psychologiczne mogą być wizytowane przez pracownika (kontrolera) Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii oraz przez przedstawiciela Zamawiającego.
14. \*Wykonawca winien prowadzić dziennik zajęć oraz przygotować sprawozdanie z przeprowadzonych szkoleń/warsztatów/kursów – wg wzoru określonego przez Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do bezpłatnego udostępnienia pomieszczenia (sali) na realizację zajęć.
15. \*Wykonawca winien przygotować ocenę referencyjną z przeprowadzonej konsultacji psychologicznej przed przystąpieniem Uczestnika do projektu oraz po zakończeniu projektu na podstawie testu psychometrycznego, zgodnie z *Koncepcją systemu weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych*, będącą załącznikiem nr 10 do regulaminu konkursu POWR.01.04.00-IP.03-00-001/18 z dnia 13 czerwca 2018 r.
16. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
17. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
18. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*.
19. \*W zakresie Pakietów nr I-VII - w ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach z materiałów dydaktycznych, opracowanych oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
  - 2) zwielokrotniania utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
  - 3) wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
  - 4) udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:
    - a) uczestnikom projektu;
    - b) instytucjom współpracującym z Zamawiającym;
    - c) instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego;
    - d) w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;
  - 5) przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej w zasobach Zamawiającego;
  - 6) wykorzystania utworu w publikacjach i materiałach promocyjno-informacyjnych Zamawiającego;
  - 7) Korzystanie z materiałów o których mowa w ust. 1 odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
20. \*W zakresie Pakietów nr I-VII - Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów dydaktycznych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.
21. \*W zakresie Pakietów nr I-VII - Zamawiający na podstawie odrębnych umów może dokonać przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do materiałów, o których mowa



- w ust.1, na Instytucję Pośredniczącą POWER.
22. \*W zakresie Pakietów nr I-VII - wersje papierowe materiałów i prezentacje muszą być trwale oznakowane logo przekazanym przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej POWER 2014-2020, dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkoleń/warsztatów/kursu, nazwą projektu i organizatora.
23. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie liczby godzin wykonywanych usług w poszczególnych terminach, w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających wykonanie usług w pierwotnie przewidzianym okresie. Okoliczności te stanowią w szczególności:
- obiektywne trudności w udziale zrekrutowanych osób, będących uczestnikami wsparcia;
  - trudności organizacyjne w zakresie możliwości zapewnienia warunków lokalowych do wykonania usługi;
  - zbyt duże skumulowanie form świadczonego wsparcia.
24. Nadzór nad wykonaniem przedmiotu zamówienia sprawować będzie:
- ze strony Zamawiającego, Agnieszka Wojtunik, tel. 52 58 59 109 email: [agnieszka.wojtunik@um.bydgoszcz.pl](mailto:agnieszka.wojtunik@um.bydgoszcz.pl);
  - ze strony Wykonawcy ....., tel. .... email: .....

## § 2

### Zamawiający

(\*treść zostanie dostosowana do danego Pakietu)

- Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
  - sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy;
  - współpracy z Wykonawcą usług podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
  - wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zmiany kadry wskazanej w ofercie Wykonawcy realizującej poszczególne usługi;
  - odbioru dokumentacji zweryfikowanej przez Wykonawcę usług;
  - podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy,
  - zapewnienia rekrutacji uczestników,
  - wyznaczania miejsca realizacji usług szkoleniowych;
  - weryfikowania prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
  - weryfikowania i akceptowania merytorycznych treści materiałów dydaktycznych dla uczestników;
  - \*sporządzania list obecności, odbioru zaświadczeń, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych wyżywienia i noclegu;
  - \*odbioru i weryfikowania prawidłowości dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym dzienników zajęć, sprawozdań z realizacji powierzonych zadań/ ocen referencyjnych
  - podejmowania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
- \*Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału dwóch swoich przedstawicieli w wybranych szkoleniach/warsztatach/kursach/konsultacjach psychologicznych. Osoby te nie będą wliczane do liczby przeszkolonych uczestników.
- \*W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać zmian w programie świadczonych



usług, w porozumieniu z Wykonawcą, nie później niż **pięć dni roboczych** przed terminem danego szkolenia/warsztatu/kursu.

### § 3

#### **Warunki zapłaty wynagrodzenia**

(\*treść zostanie dostosowana do danego Pakietu)

1. \*Wynagrodzenie za przedmiot umowy w zakresie Pakietu/ów ..... wyraża się kwotą brutto w wysokości ..... zł (*słownie: .....*).
2. Rozliczenie wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi na podstawie niezmiennych do końca realizacji przedmiotu umowy ryczałtowych cen jednostkowych (cena za 1h) zawartych w ofercie Wykonawcy oraz ilości godzin przeprowadzonego \*szkolenia/warsztatu/kursu/konsultacji psychologicznych.
3. \*Wykonawca po zrealizowaniu zajęć w ramach pakietu od I do VIII, wystawi fakturę/rachunek za wykonaną usługę w danym miesiącu, którą dostarczy po zatwierdzeniu dziennika zajęć oraz sprawozdania z realizacji szkoleń/warsztatów/kursu zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4a do umowy; wzór dziennika zajęć stanowi załącznik nr 5 do umowy.
4. \*Dzienniki zajęć i sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej **2 dni robocze** po realizacji przedmiotu umowy. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: oryginały kart czasu pracy/oświadczenia personelu projektu, ankiety ewaluacyjne, zrealizowane programy szkoleń/warsztatów/kursu.
5. \*Wykonawca konsultacji psychologicznych po zakończeniu każdego miesiąca, wystawi fakturę/rachunek za wykonaną usługę konsultacji psychologicznych przeprowadzonych w ramach Pakietu nr VIII, którą dostarczy wraz z oceną referencyjną poziomu\ kompetencji społecznych Uczestników/czek projektu. Wzór testu psychometrycznego oraz oceny referencyjnych powinien być zgodny z *Koncepcją systemu weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych*, będącą załącznikiem nr 10 do regulaminu konkursu POWR.01.04.00-IP.03-00-001/18 z dnia 13 czerwca 2018 r. stanowiącej załącznik nr 4b do umowy.
6. \*w ramach Pakietu nr VIII - poszczególne oceny poziomu kompetencji społecznych Uczestnika/czki projektu powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej **2 dni robocze** po realizacji przedmiotu umowy. Do oceny należy dołączyć oryginały podpisanych list obecności oraz kartę czasu pracy.
7. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia za przedmiot zamówienia przelewem w terminie **7 dni kalendarzowych**, od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany w treści faktury.
8. Faktura winna zawierać następujące dane:  
NABYWCA: **Miasto Bydgoszcz**  
**ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz**  
**NIP:953-101-18-63.**
9. Faktura winna być dostarczona na adres siedziby Zamawiającego:  
**Zespół ds. Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu**  
**ul. Gdańska 5**  
**85-005 Bydgoszcz.**
10. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 7 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu „Młodzi, zdolni, kompetentni Wolontariusze” nr POWR.01.04.00-00-0011/18 realizowany w ramach Programu Operacyjnego



Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I: *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.4 *Młodzież solidarna w działaniu*.

11. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.

#### **§ 4**

#### **Dane osobowe**

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 4 maja 2016, str. 1) dalej „RODO”).
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: [kancelaria@miir.gov.pl](mailto:kancelaria@miir.gov.pl) lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl) lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Administrator powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu Miastu Bydgoszcz. Może się Pani/Pan również skontaktować z inspektorem ochrony danych Miasto Bydgoszcz ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, podmiotu który realizuje projekt pn. „Młodzi, zdolni, kompetentni Wolontariusze” nr POWR.01.04.00-00-0011/18 poprzez email: [iod@um.bydgoszcz.pl](mailto:iod@um.bydgoszcz.pl)
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę, co jest zgodne z prawem i spełnia warunki o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. G RODO.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 6 i 7 do umowy. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.
7. Do Państwa danych osobowych mogą mieć dostęp podmioty zewnętrzne realizujące usługi na rzecz Urzędu Miasta Bydgoszczy, w szczególności firmy informatyczne świadczące usługi utrzymania i rozwoju systemów informatycznych.
8. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 5 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Wykonawcę z osobą wskazaną w ust. 3. Wykonawca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 5 ust. 3.
9. Osoby upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych zostaną zobowiązane



- do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Wykonawcą.
10. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
  11. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
  12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich, jak i wobec administratora za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych niezgodnie z niniejszą umową.
  13. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
  14. Wykonawca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
  15. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
  16. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwu Rodziny Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5 00 – 513 Warszawa lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
  17. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane będzie przetwarzał w związku z realizacją przedmiotu umowy, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
  18. Zamawiający, w sytuacji nałożenia obowiązku przez Instytucji Pośredniczącą – Ministerstwu Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, będzie zobowiązany do zawarcia z Wykonawcą, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych, w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
  19. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do:
    - 1) Dostępu do swoich danych osobowych.
    - 2) Poprawiania swoich danych osobowych
    - 3) Wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku:
      - a) Zakwestionowania prawdziwości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania,
      - b) Potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych osobowych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd Miasta Bydgoszczy, w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
    - 4) Wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych



## § 5

### Warunki wykonania przedmiotu zamówienia

1. Za dokumentację związaną z realizacją umowy uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją umowy oraz dokumentację finansową.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez **okres dwóch lat** od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Zamawiający, po uzyskaniu informacji od Instytucji Pośredniczącej POWER 2014-2020, powiadomi Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust.3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.
5. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji całej dokumentacji związanej z realizacją umowy, w terminie **5 dni roboczych** od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną umową.
8. Jako koordynatora w zakresie wykonania obowiązków umownych:
  - 1) Zamawiający wyznacza: Panią Agnieszkę Wojtunik.
  - 2) Wykonawca wyznacza Panią/a .....

## § 6

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy (lub części) w wysokości 10% wynagrodzenia ustalonego w umowie,
  - 2) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia umownego,
3. W przypadku stwierdzenia dwukrotnego nienależytego wykonywania umowy – Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym i nałożyć na Wykonawcę karę umowną, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1).
4. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 będą potrącane z wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 umowy albo wpłacone przez Wykonawcę na konto wskazane przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną jeżeli odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru (części) przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia umownego za wykonany przedmiot umowy (lub jego część) za każdy dzień nieuzasadnionej zwłoki w odbiorze.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.





## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory jakie mogą wyniknąć pomiędzy stronami, będą załatwione w drodze polubownej, w przypadku braku porozumienia spory będzie rozstrzygał właściwy sąd w Bydgoszczy.
4. Umowa zostaje zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

**Zamawiający**

---

**Wykonawca**

#### Załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,*
- 2) *Załącznik nr 2a - Wykaz osób nr 1,*
- 3) *\*Załącznik nr 2b - Wykaz osób nr 2,*
- 4) *\*Załącznik nr 3 - Wzór Programu szkoleń/warsztatów/kursów,*
- 5) *\*Załącznik nr 4a - Wzór Sprawozdania z realizacji szkoleń/warsztatów/kursów,*
- 6) *\*Załącznik nr 4b - Koncepcja systemu weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych.*
- 7) *\*Załącznik nr 5 Wzór Dziennika zajęć z realizacji szkoleń/warsztatów/kursu,*
- 8) *Załącznik nr 6 - Wzór Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,*
- 9) *Załącznik nr 7 - Wzór odwołania Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.*