

Załącznik nr 1

.....  
(miejsowość, data)

**Do: POWIATOWE CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
ul. Sobieskiego 9  
42-700 Lubliniec**

### FORMULARZ - OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

**„Przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej w ramach projektu „Lepszy start” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”**

#### WYKONAWCA/Y:

(Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko wykonawcy/ów, adres, telefon, NIP/PESEL):

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

#### OSOBY WSKAZANE DO PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:

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

#### PROGRAM SZKOLENIA:

(nazwa, liczba godzin)

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

Składam/y niniejszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

- łączna cena przedmiotu zamówienia: ..... zł netto, brutto .....zł,  
(słownie: .....),  
w tym cena za 1 godzinę szkolenia: ..... zł netto, brutto .....zł,

Oświadczam/y, że:

1. W pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptuję(-my) treść Wzoru umowy.
2. Oświadczam(y), że powyższa cena obejmuje zakres zamówienia określony w zaproszeniu oraz, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Deklaruję(-my) termin wykonania zamówienia od podpisania umowy do 31.08.2019 r.
4. Osoby prowadzące szkolenie posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń dla kandydatów na rodziców.
5. Szkolenie przeprowadzone będzie w oparciu o § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 274 poz. 1620).
6. Składam/y niniejszą ofertę [we własnym imieniu]/[jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]\*
7. Zobowiązuję/my się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....  
.....

Nr Tel. ...., e-mail .....

.....  
**Pieczęć i podpis Wykonawcy**

\* niepotrzebne skreślić

**UMOWA**  
**Nr .../2019**

**Umowa zawarta w dniu ..... 2019 r. w Lublińcu pomiędzy:**

**Powiatem Lublinieckim – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu**

z siedzibą w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9

NIP: 575-165-27-92

REGON: 151406162

reprezentowanym przez:

**Dyrektora PCPR w Lublińcu – Ilonę Koziół, zwanym w dalszej części umowy - Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w .....

NIP/PESEL: .....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie:

- Zarządzenia nr 5/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu z dnia 18 kwietnia 2014 roku dotyczącego zasad, formy i trybu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
- Art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)

oraz w oparciu o ofertę Wykonawcy (data wpływu ..... r.)

O następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **„Przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej w ramach projektu „Lepszy start” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”.**
2. Zakres świadczonych usług obejmuje przeprowadzenie szkolenia dla 10-15 kandydatów na niezawodowe rodziny zastępcze z terenu powiatu lublinieckiego w ramach projektu „Lepszy start”.

3. Czas wykonywania usług będzie każdorazowo uzgadniany przez Zamawiającego z Wykonawcą w formie harmonogramu.
4. Przewiduje się w wyjątkowych okolicznościach zmianę harmonogramu w odniesieniu do terminu oraz godzin zajęć. Ewentualne zmiany harmonogramu nie stanowią zmiany treści niniejszej umowy i następują poprzez elektroniczne, pisemne lub ustne powiadomienie Zamawiającego i uzyskanie jego zgody. O zmianach Wykonawca powiadamia uczestników spotkań.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo realizacji zamówienia wyłącznie przez osoby wskazane w formularzu ofertowym. Osoby wskazane przez Wykonawcę winny posiadać umiejętności, wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. W wyjątkowych, niemożliwych do przewidzenia okolicznościach zachodzi możliwość zmiany osoby wskazanej w w formularzu ofertowym. Nowo wskazana osoba winna posiadać umiejętności, wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. Zamiana ta wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionymi przez siebie osobami, a także za dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z zatrudnieniem osób.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, doświadczenie i uprawnienia do wykonania prac będących przedmiotem umowy oraz zobowiązuje się je wykonać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, należytą starannością, aktualnym poziomem wiedzy.
8. Miejsce realizacji: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu, ul Sobieskiego 9.
9. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.

## § 2

Strony ustalają następujące terminy wykonania przedmiotu umowy:

rozpoczęcie: od dnia podpisania umowy

zakończenie: do 31 sierpnia 2019 r.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) wykonać przedmiot umowy zgodnie z warunkami określonymi w ofercie, postanowieniami niniejszej umowy, obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami,
  - 2) prowadzenia dokumentacji z realizacji spotkań z obowiązującymi logotypami,
  - 3) przygotować i prowadzić dokumentację, na którą składają się:

- a) listy obecności z każdego dnia zajęć: lista zawiera nazwisko i imię uczestnika, datę zajęć, podpis uczestnika potwierdzający obecność, liczbę godzin spotkania,
  - b) zaświadczenie/świadectwo ukończenia szkolenia (w tym kserokopia dla Zamawiającego),
  - c) listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
  - d) listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - e) dziennika zajęć zawierającego tematy poszczególnych wykładów, wymiar godzin, nazwiska prowadzących wraz z ich podpisem potwierdzającym faktyczne przeprowadzenie zajęć,
  - f) rejestr wydawanych zaświadczeń
  - g) inna – według potrzeb Zamawiającego i/lub Wykonawcy.
- 4) przeprowadzenia na zakończenie kursu ankiety ewaluacyjnej określającej poziom zadowolenia uczestników z odbytego kursu,
  - 5) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestnika na zajęciach,
  - 6) wykonania dokumentacji fotograficznej z realizacji Przedmiotu zamówienia,
  - 7) przechowywać dokumenty w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczestników i uczestniczek projektu przed osobami trzecimi, z tego tytułu Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność.
  - 8) prowadzić ewidencję godzin pracy w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie „Lepszy start”\*

\*dotyczy osób nieprowadzących działalności gospodarczej oraz osób samozatrudnionych

2. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za zrealizowanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami,
- 2) przedstawienia Wykonawcy imiennej listy uczestników i uczestniczek Projektu,
- 3) udostępniania informacji niezbędnych do wykonania niniejszej umowy,

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu umowy,
- 2) skierowania do Projektu osoby w zastępstwie uczestnika, który z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego przerwał Projekt,
- 3) zmiany liczby osób w przypadku, gdy wystąpi okoliczność, że zbędnym lub niemożliwym stanie się przeprowadzenie spotkań dla liczby osób wskazanych w umowie,

## § 4

1. Łączne wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynosi: .....zł,  
(słownie: .....),  
– w tym cena za 1 godzinę szkolenia: ..... zł,  
Od wynagrodzenia określonego w pkt. 1 Zamawiający potrąci zaliczkę na podatek dochodowy oraz ewentualne składki na ubezpieczenie społeczne\*.

\*dotyczy osób nieprowadzących działalności gospodarczej

2. Kwota określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Za wszelkie przekroczenia ustalonego wynagrodzenia pełną i wyłączną odpowiedzialność finansową ponosi Wykonawca.
3. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie rachunku lub faktury wystawionej po wykonaniu przedmiotu umowy i dostarczeniu dokumentacji szkolenia wymienionej w § 3 ust. 1 pkt 3.
4. Dane do faktury lub rachunku:
  - Nabywca: Powiat Lubliniecki-Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec.
  - Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec.
5. Należność płatna będzie przelewem na wskazane w fakturze lub rachunku konto w ciągu 14 dni licząc od dnia dostarczenia faktury lub rachunku, po jej wcześniejszym pozytywnym zweryfikowaniu oraz podpisaniu przez strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Do protokołu będzie załączona ewidencja godzin pracy\*.

\*dotyczy osób nieprowadzących działalności gospodarczej

6. W przypadku zgłoszenia uwag do dokumentacji Programu o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3, przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie 5 dni roboczych przedłoży w formie pisemnej wyjaśnienia do pozycji, do których Zamawiający zgłosił uwagi.
7. W przypadku przedłużającego się wyjaśnienia uwag do przedstawionej dokumentacji, termin płatności, o którym mowa w § 4 ust. 5 ulega wydłużeniu do czasu zatwierdzenia protokołu bez zastrzeżeń. W tej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę.
8. Wynagrodzenie należne wykonawcy w całości będzie wypłacone ze środków publicznych, w tym z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i budżetu Powiatu Lublinieckiego.
9. Za nie wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia. W przypadku gdy przedmiot zamówienia nie zostanie wykonany z winy Zamawiającego, wynagrodzenie

Wykonawcy zostanie wypłacone z tytułu wykonania części umowy, obliczonej jako iloczyn liczby godzin wykonanych i stawki za godzinę szkolenia.

#### § 5

W razie nie wywiązania się Wykonawcy ze zobowiązania określonego w § 1 Zamawiający ma prawo powierzyć wykonanie przedmiotu umowy osobie trzeciej obciążając Wykonawcę kosztami związanymi z niezrealizowaniem przedmiotu umowy.

#### § 6

Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez Zamawiającego, w drodze pisemnego oświadczenia zamawiającego, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:

- a) nie rozpocznie wykonania umowy w terminie 14 dni lub przerwie jej realizację na okres dłuższy niż 14 dni,
- b) odstąpi od realizacji przedmiotu umowy,
- c) straci wiarygodność albo zdolność do realizowania przedmiotu umowy,
- d) w jakikolwiek inny sposób naruszy warunki Umowy.

#### § 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy 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 ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takiej sytuacji Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, obliczonej jako iloczyn liczby godzin wykonanych i stawki za godzinę szkolenia.

#### § 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kare umowną:
  - 1) w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy,
  - 2) za zwłokę w wykonaniu umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy,
  - 3) za samowolne zmiany terminów określonych harmonogramem o którym mowa w §1 ust. 3, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy.
2. Niezależnie od kary umownej określonej w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Należne mu kary umowne Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### § 9

Osobą odpowiedzialną za merytoryczną realizację umowy oraz uprawnioną do kontaktów w związku z realizacją umowy z ramienia:

Zamawiającego jest: Katarzyna Michałowska

Wykonawcy jest: .....

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

W przypadku zaistnienia sporu związanego z wykonywaniem Umowy, strony oddadzą sprawę pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo ze względu na Zamawiającego.

§ 12

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy

.....  
Pieczęć i podpis Zamawiającego



**Umowa nr .../2019**  
**powierzenia przetwarzania danych osobowych**  
**uczestników projektu „Lepszy start”**

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniu .....r. w Lublińcu, pomiędzy:

**Powiatem Lublinieckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu**

z siedzibą w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9

reprezentowany przez:

**Dyrektora PCPR w Lublińcu - Ilonę Kozioł**

**Działającą na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu**

zwanym dalej „Administratorem”,

a

.....  
z siedzibą w .....

reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”

Mając na uwadze, iż Strony łączy Umowa nr ..... z dnia ..... przedmiotem której jest „Przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej w ramach projektu „Lepszy start” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”, zwana dalej „Umową główną”, w trakcie wykonywania której przetwarzane są dane osobowe, Strony zgodnie postanowiły, co następuje.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Strony postanawiają, że w celu spełnienia obowiązków wynikających z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej „Rozporządzeniem”, administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe w celu realizacji Umowy głównej.
2. Zakres przetwarzania obejmuje: przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.
3. Przetwarzane dane dotyczą: uczestników i uczestniczki projektu „Lepszy start” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – kandydatów na rodziców zastępczych.
4. Przetwarzane dane obejmują: imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, nr pesel, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, nr telefonu, wiek, adres e-mail, sytuacja społeczna i rodzinna, stan zdrowia.

**§ 2**

**Obowiązki i prawa administratora**

1. Administrator powierzone Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe gromadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Administrator zobowiązany jest do przekazywania danych zachowując zasady bezpieczeństwa w celu zachowania poufności i integralności powierzonych danych.
3. Administrator nie zezwala na korzystanie z usług innego podmiotu przetwarzającego.
4. Administrator ma możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających.

5. Administrator ma prawo samodzielnie lub za pomocą upoważnionych przez siebie audytorów przeprowadzić audyty lub inspekcje, których celem jest weryfikacja realizacji obowiązków wynikających z zapisów Rozporządzenia.

### § 3

#### **Obowiązki Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązany jest stosować przepisy Rozporządzenia, w tym:
  - a) stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo powierzonym danym, w stopniu adekwatnym do ryzyka występujących zagrożeń,
  - b) powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - c) dopuszczać do przetwarzania danych wyłącznie osoby, które zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora.
3. Podmiot przetwarzający zgłasza Administratorowi przypadki naruszeń ochrony danych osobowych niezwłocznie w terminie 24 h.

### § 4

#### **Oświadczenie Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. W przypadku ogólnej pisemnej zgody na korzystanie z usług innego podmiotu przetwarzającego poinformuję Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających.
3. W miarę możliwości będę pomagać Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.
4. W przypadku audytów lub inspekcji przeprowadzonych lub zleconych przez Administratora udostępnię wszelkie niezbędne informacje z zachowaniem czujności, czy żądane informacje nie naruszą zapisów Rozporządzenia.

### § 5

#### **Oświadczenie Stron**

1. Każda ze Stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, zgodnie z przepisami Rozporządzenia i Kodeksu cywilnego.
2. W celu uniknięcia wątpliwości, Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników i innych osób, przy pomocy których przetwarza powierzone dane osobowe, jak za własne działania i zaniechanie.

### § 6

#### **Czas trwania i wypowiedzenie Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy głównej. W celu uniknięcia wątpliwości, rozwiązanie Umowy głównej skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy.
2. Strony postanawiają, iż po zakończeniu przetwarzania danych Podmiot powierzający zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia powierzonych mu danych (i wszelkich ich istniejących kopii) lub zwrotu Administratorowi – w zależności od jego decyzji, o ile nie następuje konieczność dalszego przetwarzania danych wynikająca z przepisów odrębnych.
3. Administrator jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, jeżeli Podmiot przetwarzający nie podjął środków zabezpieczających dane lub nie stosował się do wymogów przewidzianych w Rozporządzeniu.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy przez drugą Stronę Umowy.

## § 7

### Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego z minimum 3 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

## § 8

### Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Z tytułu wykonywania świadczeń określonych w niniejszej Umowie Podmiotowi przetwarzającemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ponad to, które zostało określone w Umowie głównej.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016.679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Sędem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Administratora.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

*Administrator:*

*Podmiot przetwarzający:*

.....

.....

Lubliniec, dnia ..... r.

**UPOWAŻNIENIE 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. U. UE. L. 2016.119.1) – dalej RODO (GDPR), niniejszym upoważniam do przetwarzania danych osobowych:

Panią/Pana \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko)

jako osobę przeprowadzającą szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej w ramach projektu „Lepszy start” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”, do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych uczestników i uczestniczek projektu (tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, nr pesel, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, nr telefonu, wiek, adres e-mail, sytuacja społeczna i rodzinna, stan zdrowia) w formie papierowej i elektronicznej w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana trwania umowy zlecenia lub do odwołania.

.....  
podpis osoby upoważnionej.....  
podpis osoby uprawnionej do wydania/odwołania upoważnienia

*Pieczęć firmowa wykonawcy*

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie:

**„Przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej w ramach projektu „Lepszy start” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”, oświadczamy, że:**

1. \* nie zalegamy z opłacaniem podatków wobec US oraz składek wobec ZUS lub KRUS,
2. \* uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymano nam w całości wykonanie decyzji właściwego organu.

....., dnia .....

.....

Podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentowania wykonawcy

\* - niepotrzebne skreślić