O.26.32.2021.EJ

Załącznik nr 2 do SWZ

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zawarta dnia **……………** w Łapach pomiędzy:

**Gminą Łapy** z siedzibą w 18 – 100 Łapy ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24, NIP 966-210-68-60 reprezentowaną przez: Agatę Ignaczuk - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach, 18 – 100 Łapy, ul. Główna 50, działającą z upoważnienia Burmistrza Łap przy kontrasygnacie Joanny Zdrodowskiej – Głównej Księgowej, **zwaną dalej „Zamawiającym**

a

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej **„Wykonawcą”**,

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) - Wariant I – brak negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, została zawarta umowa   
o następującej treści:

**§1.**

1. W ramach niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do  **Zorganizowania kursu kwalifikacyjnego opisanego w części ......................., obejmujący: .....................................................................................................................................................**

zgodnie z ogłoszonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym wraz z ofertą wykonawcy (załącznik nr 1 do umowy) oraz opisem przedmiotu zamówienia w zakresie części zamówienia na którą zawarta jest umowa (załącznik nr 2 do umowy).

1. Odbiorcami kursów będą Uczestnicy/Uczestniczki Klubu Integracji Społecznej w Łapach.
2. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu „Sukces w działaniu”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,Osipriorytetowej: IX Rozwój lokalny, Działanie: 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, nr wniosku o dofinansowanie RPO.09.01.00-20-0372/19, w ramach naboru nr 7/2019 Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie N.A.R.E.W. Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi.

**§2.**

1. Strony ustalają, że Wykonawca przeprowadzi kursy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy uwzględnieniu postanowień niniejszej umowy oraz przy zachowaniu należytej staranności wymaganej od profesjonalistów.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada fachową wiedzę niezbędną do przeprowadzenia kursów będących przedmiotem niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca nie może powierzyć realizacji kursu innym osobom niż wskazanym w ofercie   
   bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach   
   funduszy unijnych na lata 2014-2020, znajdującymi się na stronie internetowej: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty);

**§3.**

Obowiązki Wykonawcy:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych z zachowaniem należytej staranności, efektywnie, zapewniając właściwe warunki bezpieczeństwa, higieny pracy i ppoż;
2. Przeprowadzenie kursów zawodowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622 z późn.zm.) oraz innymi odpowiednimi przepisami prawa;
3. Opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie **do 10 dni** roboczych od daty zawarcia umowy **programu kursu** oraz w terminie **do 10 dni** roboczych przed datą rozpoczęcia kursu dla poszczególnych Uczestników **szczegółowego harmonogramu** kursu;
4. Zapewnienie ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych podczas kursu lub w drodze na kurs i z kursu oraz egzamin wewnętrzny.
5. Przekazanie Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej kopii polisy przed rozpoczęciem kursu każdej z grup;
6. Kompleksowe przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikacji dotyczącego egzaminu wewnętrznego;
7. Organizacja wymaganych badań lekarskich;
8. Informowanie Zamawiającego o nieobecności kadry szkoleniowej, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i zapewnienie zastępstwa w przypadku absencji prowadzącego zajęcia;
9. Prowadzenie list obecności w celu bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach oraz udokumentowania ich uczestnictwa w kursie;
10. Dokonanie wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestników na egzamin państwowy oraz dokonanie opłaty za pierwszy egzamin państwowy;
11. Zorganizowanie egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia i wydanie certyfikatu /zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje;
12. Wykonawca zobowiązuje się przygotować materiały szkoleniowe zgodnie z postępowaniem, dla poszczególnych grup, oraz dostarczyć je Zamawiającemu drogą elektroniczną, na adres: ………………………………………. najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem kursu. Materiały szkoleniowe powinny być oznakowane logotypami RPOWP 2014-2020 oraz informacjami, stanowiącymi załącznik nr 2 do umowy.
13. Sporządzanie i przekazanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej odbycie kursu oraz uczestnictwo kursantów – min. 5 zdjęć na elektronicznym nośniku danych np. na płycie CD;
14. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc, dokumentów i materiałów dydaktycznych bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentem Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020.
15. Zapewnienie sal szkoleniowych (zarówno do części teoretycznej, jak i praktycznej) spełniających wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Oferent odpowiednio oznaczy sale, w których odbywać się będą zajęcia, logotypem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPO WP), zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WP.
16. Wykonawca sporządzi następującą dokumentację szkoleniową oraz przekaże ją Zamawiającemu niezwłocznie po wykonaniu przedmiotu zamówienia dla każdej części kursu:
17. listy obecności uczestników na każdych zajęciach,
18. karty czasu pracy z wyszczególnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,   
    potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
19. egzemplarz materiałów dydaktycznych
20. protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego z zestawieniem zbiorczym uczestników, którzy pozytywnie przeszli proces egzaminacyjny,
21. potwierdzenie odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
22. kserokopię opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
23. kserokopię zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy,
24. kserokopię dokonanej opłaty za pierwszy egzamin państwowy,
25. zdjęcia na płycie CD.

17. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia z zachowaniem zasad określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii   
(Dz.U. 2021 poz. 512 z poźn. zm.). Jeżeli w trakcie trwania umowy powyższe rozporządzenie ulegnie zmianie Wykonawca zastosuje się do aktualnie obowiązujących przepisów.

**§4.**

1. Termin wykonania (realizacji) zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 30 września 2021 r. Zajęcia w ramach kursu powinny się odbywać w dni powszednie. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą uczestników kursu możliwe jest przeprowadzanie zajęć w sobotę i niedziele.
2. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie (w szczególności termin rozpoczęcia może przesunąć się i/lub termin zakończenia może skrócić/wydłużyć się) także z uwagi na okoliczności mające wpływ na realizację projektu, w tym zwłaszcza rezygnacje lub potrzeby uczestników. Istnieje możliwość przesunięcia terminu realizacji pod warunkiem akceptacji harmonogramu przez uczestników szkolenia.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu realizacji kursów na wniosek uczestników z powodu choroby lub kwarantanny w związku z epidemią „COVID-19”.
4. Zamawiający po zrealizowaniu kursu przeprowadzi wśród jego uczestników Ankietę Oceny szkolenia, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy, a jej wynik zadecyduje o należytym wykonaniu usługi i podpisaniu przez Strony Protokołu odbioru kursu, w którym pojawi się informacja, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń. Zamawiający uzna wykonanie kursu za należyte, jeśli wykładowca/wykładowcy otrzyma/otrzymają średnią arytmetyczną nie niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali ocen (1-5) z pytań w punktach I-III.
5. W przypadku zdarzenia losowego lub siły wyższej, które uniemożliwiłyby przeprowadzenie szkolenia, w ustalonym terminie i przez osobę wskazaną w załączniku nr 1 do Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego terminie, przez tego samego trenera lub w tym samym terminie przez innego trenera, jeśli będzie on posiadał co najmniej takie same kwalifikacje, jak osoba wskazana w ofercie. Zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia lub zmiana trenera, wskutek okoliczności, o których mowa wyżej, nie wiąże się z koniecznością sporządzania aneksu do umowy.
6. W ramach niniejszej umowy Strony postanawiają, że przez „siłę wyższą” należy rozumieć: wypadek drogowy, kolejowy lub lotniczy, nagłą chorobę wykładowcy, nagłą hospitalizację, pożar oraz wszystkie inne okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mogą mieć bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron.
7. W przypadku zmiany liczby uczestników kursu wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio powiększone/pomniejszone o kwotę będącą iloczynem ceny brutto za udział jednego uczestnika kursu oraz ostatecznej liczby uczestników, z tym, że wynagrodzenie nie może zostać podwyższone lub obniżone o więcej niż o 30%. Zmiana liczby uczestników kursu może zostać dokonana najpóźniej przed dniem rozpoczęcia kursu.

**§5.**

* + 1. Wykonawcy, za należyte wykonanie umowy, przysługuje łączne wynagrodzenie brutto w wysokości……………………zł (słownie brutto:….……….………………………………….złotych 00/100), gdzie koszt za 1 uczestnika wynosi …….. zgodnie z ofertą Wykonawcy.
    2. Szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatku od towarów i usług VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, 694.ze zm.).

1. Strony ustalają, że formą płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia będzie przelew na wskazane przez Wykonawcę konto bankowe: …………………………………………………………………………
2. Przelew zostanie wykonany najpóźniej w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu poprawnie wypełnionych rachunków/faktur VAT.
3. Podstawą wystawienia rachunków/faktur VAT będą podpisane przez Strony Protokoły odbioru kursu które będą zawierały następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia kursu, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko wykładowcy/wykładowców, odpowiednią wartość wynagrodzenia, określoną w ofercie wykonawcy oraz ocenę prawidłowości jego wykonania. W protokołach zostaną również umieszczone informacje o braku albo istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W związku z centralizacją podatku od towarów i usług (dalej zwanym VAT) Wykonawca będzie wystawiał fakturę dla:

**NABYWCA: Gmina Łapy ul. Gen Władysława Sikorskiego 24, 18-100 Łapy, NIP 966 210 68 60**

**ODBIORCA: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach, 18-100 Łapy, ul. Główna 50.**

1. Zamawiający informuje, że wszelką korespondencję, w tym rachunki/faktury VAT, należy kierować na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach, 18-100 Łapy, ul. Główna 50.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: IX Rozwój lokalny, Działanie: 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

**§6.**

1. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:
2. za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1.
3. w przypadku niewykonania w terminie całości przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w terminie przedmiotu umowy,
4. za zwłokę w dostarczeniu szczegółowego harmonogramu i programu kursu, o którym mowa w § 3 ust. 3 i materiału szkoleniowego, o którym mowa § 3 ust.12 – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w §5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości przekraczającej wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie szkody poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

**§7.**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia, w całości lub części, od umowy w następujących przypadkach:
2. jeśli Wykonawca nie rozpoczął albo przerwał, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, realizację przedmiotu zamówienia,
3. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
4. jeśli Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób niezgodny z niniejszą umową lub wymaganiami Zamawiającego,
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 10 dni od dnia uzyskania przez Zamawiającego informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.

**§8.**

1. Dokonywanie zmian w niniejszej umowie wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z wyłączeniem możliwości zmiany terminu szkolenia i wykładowcy/wykładowców,   
   o czym mowa w §3 ust. 1, 4 i 5, co nie wiąże się z koniecznością sporządzania aneksu do niniejszej umowy, a następuje poprzez powiadomienie Stron drogą elektroniczną i wymaga uzyskania akceptacji Stron.
2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w przedmiocie wykonania umowy upoważnia się:
   1. ze strony Zamawiającego – ……………………..………………, e-mail:………………………………………………
   2. ze strony Wykonawcy – .………………………………………...., e-mail: …………………………………………….
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany treści umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednostronnego dokonania w umowie i protokole odbioru poprawy omyłek pisarskich lub błędów, które w żaden sposób nie wpływają na wzajemne obowiązki i uprawnienia Stron.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§9.**

**ZACHOWANIE TAJEMNICY I BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH**

1. Strony umowy zobowiązują się do:
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji otrzymanych i uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z realizacji niniejszej umowy,
3. wykorzystywania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami dokonanymi przez Strony niniejszej umowy,
4. podejmowania wszelkich kroków i działań w celu zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje w myśl postanowień pkt 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości jak i w części stronom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyrażonej na piśmie zgody strony umowy, od której pochodzą informacje,
5. tego, iż w razie wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji określonych informacji na potrzeby niniejszej umowy, kwalifikowania tych informacji jako informacji chronionych zapisami niniejszej umowy,
6. nie sporządzania kopii, ani jakiegokolwiek innego powielania, poza uzasadnionymi w prawie przypadkami, informacji otrzymanych i uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy,
7. tego, iż przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego będących przedmiotem niniejszej umowy nastąpić może wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową,
8. przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w trakcie czynności wykonywanych u strony umowy, o których strona ta poinformowała,
9. stosowania własnych środków technicznych i organizacyjnych, wobec pracowników własnych i podwykonawców, dopuszczonych do realizacji niniejszej umowy, w celu dochowania tajemnicy informacji.
10. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. poprzednim nie ma zastosowania do:
11. informacji ogólnie dostępnych i powszechnie znanych,
12. informacji, na których ujawnienie strona umowy, od której pochodzą informacje, wyraziła wyraźną zgodę na piśmie, pod rygorem nieważności,
13. informacji uzyskanych przez stronę umowy od osób trzecich, o ile takie ujawnienie przez osobę trzecią nie stanowi naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zobowiązań zaciągniętych przez te osoby. Strony umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od osób trzecich, które zostały mu udostępnione z naruszeniem wymogów określonych w zdaniu poprzednim,
14. udostępniania informacji na rzecz podmiotów uprawnionych, o ile obowiązek udostępniania tych informacji na rzecz tych podmiotów wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
15. W ramach realizacji umowy nie nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych, ani udostępnienie danych osobowych, poza danymi stron umowy oraz osób biorących udział przy realizacji umowy.
16. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
17. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron. Udostępnione dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej i numer telefonu, stanowisko. Każda ze Stron będzie administratorem danych osobowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
18. Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO):
19. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach, reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą przy ul. Głównej 50, 18-100 Łapy, tel. +48 (85) 715 25 50, e-mail: [kontakt@cuslapy.pl](mailto:kontakt@cuslapy.pl).
20. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [kontak@cuslapy.pl](mailto:kontak@cuslapy.pl)
21. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
22. realizacji umowy oraz kontaktu związanego z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
23. rachunkowości oraz w celach podatkowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
24. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
25. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów oraz przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
26. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
27. sprostowania danych;
28. usunięcia danych;
29. ograniczenia przetwarzania danych;
30. przenoszenia danych;
31. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
32. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
33. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
34. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.

**§10.**

1. W razie sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się   
   w pierwszej kolejności rozwiązywać je polubownie, bez udziału sądu polubownego.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób przewidziany w ust. 1, Strony poddadzą rozstrzyganie sporu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§11.**

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

**§12.**

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,Osi priorytetowej: IX Rozwój lokalny, Działanie: 9.1 Rewitalizacja społeczna  
i kształtowanie kapitału społecznego, nr wniosku o dofinansowanie RPO.09.01.00-20-0372/19,   
w ramach naboru nr 7/2019 Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie N.A.R.E.W. Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Umowy - Oferta Wykonawcy.
2. Załącznik nr 2 do Umowy - Opis przedmiotu zamówienia w zakresie części zamówienia na którą zawarta jest umowa
3. Załącznik nr 3 do Umowy - Logotypy
4. Załącznik nr 4 do Umowy - Ankieta oceny szkolenia.

Załącznik nr 3 do Umowy

Zestawienie logotypów: czarno-białe lub kolorowe (do wyboru).





Treść Zamawiającego:

„Kurs wspófinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,Osi priorytetowej: IX Rozwój lokalny, Działanie: 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, nr wniosku o dofinansowanie RPO.09.01.00-20-0372/19, w ramach naboru nr 7/2019 Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie N.A.R.E.W. Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi”



Załącznik nr 4 do umowy

**Szanowni Państwo!**

Uprzejmie prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania. Państwa opinia jest dla nas ważna   
i pozwoli nam poznać Państwa zdanie nt. jakości kursu. Ankieta jest anonimowa, a wyniki badania udostępnione jedynie w postaci zbiorczej.

# TEMAT: …………………………………………………………………………………………………………………

DATA: ……………………………….

MIEJSCOWOŚĆ: Łapy

**Proszę ocenić jakość kursu wg wymienionych poniżej kryteriów zakreślając wybrane odpowiedzi**

1. **Jak ocenia Pan(i) kurs?**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategoria oceny** | **Ocena szkolenia** | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** |
| 1.1 | Spełnienie Pana(i) oczekiwań | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.2. | Przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia umiejętności i wiedzy | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.3. | Jak Pan (i) ocenia prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.4. | Jak Pan (i) ocenia program szkolenia | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

1. **Jak ocenia Pan(i) osoby prowadzące kurs?**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategoria oceny** | **Ocena trenera** | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** |
| 2.1 a | Przygotowanie merytoryczne | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.2 a | Jasność/zrozumiałość przekazu | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.3 a | Rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.4 a | Umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w kurs | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.5 a | Stopień zrealizowania programu kursu | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

1. **Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategoria oceny** | **Dostępność oraz jakość materiałów szkoleniowych** | **Tak** | **Nie** |
| 3.1. | Czy zapewniono materiały szkoleniowe? |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2. | Jakość materiałów szkoleniowych  (tj. czytelność, forma) | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3. | Przydatność materiałów szkoleniowych w pracy zawodowej | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

1. **Jak ocenia Pan(i) stronę organizacyjną kursu?**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategoria oceny** | **Ocena szkolenia od strony organizacyjnej** | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** |
| 4.1. | Warunki w sali szkoleniowej  np. czystość, oświetlenie, klimatyzacja, (o ile dotyczy) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

**V. Uwagi (co powinno zostać zmienione, czy któryś z tematów wymagał poszerzenia lub ograniczenia itp.?)**

|  |
| --- |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………… |

**Dziękujemy za wypełnienie ankiety.**

Organizacja kursu współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego   
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020