

*Załącznik nr1 do zapytania ofertowego*

.....  
/pieczęć wykonawcy/

Regon .....

NIP .....

nr. telefonu .....

**Formularz oferty**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr ..... z dnia .....  
prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) na:

**„Prawo jazdy kat. B dla 5 uczestników projektu: „Razem w drodze Q przyszłości”**

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia na niżej  
wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników – 5 Beneficjentów Ostateczny projektu „Razem w drodze Q przyszłości”
2. Cena **netto** za przeszkolenie 1 osoby wynosi .....zł netto  
słownie: .....
3. Zastosowana stawka podatku VAT ..... zł  
słownie: .....
4. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 osoby wynosi .....zł brutto  
słownie: .....

- Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
- Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 4 oraz umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć oraz podpis zleceniobiorcy albo osoby upoważnionej)

*Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego*

.....  
(miejscowość, data)

**Zleceniobiorca:**

.....  
(pieczęć adresowa zleceniobiorcy/imię/nazwisko/adres/telefon/e-mail)

NIP .....

Regon .....

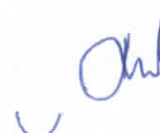
**OŚWIADCZENIE**

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym ofertą.
3. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

.....  
miejscowość i data

.....  
(pieczęć i podpis Zleceniobiorcy)



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć zleceniobiorcy)

**PROGRAM SZKOLENIA**

.....  
(pełna nazwa zleceniobiorcy)

.....  
(adres siedziby zleceniobiorcy)

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr .....

**1. Informacje ogólne:**

| L.p. | Zakres informacji                                                                                                                                 | Opis                                                                                                                                                |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Nazwa szkolenia                                                                                                                                   | .....<br>.....                                                                                                                                      |
| 2.   | Czas trwania szkolenia                                                                                                                            | Ogółem ilość godzin przypadających na jedną osobę:<br>..... Ilość godzin zajęć teoretycznych:<br>.....<br>Ilość godzin zajęć praktycznych:<br>..... |
| 3.   | Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych)                                              | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                  |
| 4.   | Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                  |





|    |                                                                    |                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <i>przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):</i> |                                                                                                                                     |
| 8. | <i>Miejsce przeprowadzenia szkolenia</i>                           | Zajęcia teoretyczne .....<br>.....<br>Zajęcia praktyczne (plac manewrowy).....<br>.....<br>Zajęcia praktyczne (jazdy).....<br>..... |

**UWAGA:** Zleceniodawca dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez zleceniodawcę usługa.

....., dn. ....

.....  
Podpis zleceniobiorcy

.....  
pieczęć, data i podpis Zleceniobiorcy



*Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego*

**Wzór umowy**

**Umowa zlecenia**

nr .....

Zawarta w dniu ..... r. w Bytowie pomiędzy:

**Powiatem Bytowskim,**

ul. Ks. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów

NIP 842-164-30-30

**reprezentowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie**

**w imieniu, którego działa Wojciech Kwaśniewski - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie na podstawie upoważnienia wynikającego z Uchwały**

Nr 163/503/2018 Zarządu Powiatu Bytowskiego z dnia 16 stycznia 2018 roku.

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

.....  
**Zleceniobiorcą,** reprezentowanym przez .....

w ramach projektu „Razem w drodze Q przyszłości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach działania 06.02. Usługi społeczne, Poddziałanie 06.02.02. Rozwój usług społecznych, w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego, umowa o następującej treści:

**§ 1.**

- Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Zleceniobiorcę szkolenia mającego na celu przeszkolenie 5 Uczestnika/ów projektu, którzy w wyniku ukończenia szkolenia zdobędą umiejętności i będą mogli ubiegać się o „**Prawo jazdy kat. B**”.

**§ 2.**

- Zlecenie obejmuje:
  - przeprowadzenie szkolenia na prawo jazdy kat „B” - obejmującego .....**nauki praktycznej oraz ..... godzin nauki teoretycznej dla uczestników projektu,** którzy posiadają zdolność do kierowania pojazdami potwierdzoną w wyniku badań lekarskich.
- Szkolenie odbędzie się w ..... przy ulicy .....
- Zleceniodawca przekaze w dniu zawarcia umowy imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób z zakresu każdego rodzaju prawa jazdy, w tym w razie rezygnacji wszystkich skierowanych nawet nie przeprowadzenie szkolenia.
- Szkolenia odbywać się będzie w terminie od dnia .....20...r. do dnia 31.12.2020



roku.

- Jeden z beneficjentów deklaruje wolę zdawania egzaminu w pojeździe z automatyczną skrzynią biegów.

### § 3.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.
- Wystawienia faktury/rachunku w następujący sposób: Nabywca: Powiat Bytowski, ul. Ks. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów, NIP, - 842-164-30-30, Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie, ul. Miła 26, 77-100 Bytów.
- Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia na drukach zawierających odpowiednie logotypy (według wzoru przesłanego przez PCPR w Bytowie) stanowiącej:
  - prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia; sposób prowadzenia nadzoru należy opisać w Programie szkolenia,
  - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym programem,
  - prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
  - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierających: nr, imię i nazwisko oraz pesel uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową
  - sporządzenia protokołu z przeprowadzonego sprawdzianu/egzaminu wewnętrznego i państwowego (jeżeli dotyczy),
  - każdorazowego niezwłocznego informowania Zleceniodawcę o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - prowadzenia dokumentacji fotograficznej.
  - Poinformowania na pierwszych zajęciach uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa.
- 3. Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
- 4. Bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
- 5. Zaopatrzenia uczestników szkolenia w materiały szkoleniowe, które po zakończeniu szkolenia staną się ich własnością.
- 6. Wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń



- o ukończeniu kursu przewidzianych w rozporządzeniu określonym w ust. 1.
7. Przekazania po zakończeniu szkolenia Zleceniodawcy:
- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
  - rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
  - protokół z egzaminu wewnętrznego i państwowego,
  - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierających: nr, imię i nazwisko oraz pesel uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową,
  - dokumentację fotograficzną (płyta CD/zdjęcia),
  - kserokopię zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
8. Zleceniobiorca wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zleceniodawcy oraz innych uprawnionych organów.

#### § 4.

Zleceniodawca ma prawo do:

- a) dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- b) uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,
- c) odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Zleceniobiorcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadowalających wyjaśnień.

#### § 5.

1. Z tytułu wykonania umowy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto za jednego uczestnika. Wynagrodzenie będzie stanowić iloczyn osób uczestniczących i wynagrodzenia za jednego uczestnika. Wynagrodzenie jest płatne w terminie 14 dni od dnia dostarczenia dokumentacji szkolenia uczestnika wraz z fakturą.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób, w tym w razie rezygnacji skierowanej osoby na kurs nawet nie przeprowadzenie szkolenia.
3. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego



Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.

## § 6.

1. Umowa ulega zmianie w przypadku, gdy:

- nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- niezbędna jest zmiana sposobu, terminu i miejsca wykonywania zobowiązania o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonywania umowy,
- dotrzymanie przez Zleceniobiorcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na okoliczności, na które Strony nie mają wpływu.
- wysokość wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu w razie rezygnacji z przeprowadzenia danego szkolenia przez Zleceniodawcę, odpowiednio o wysokość wynagrodzenia z tego tytułu.

2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, w każdym czasie, jeżeli Zleceniobiorca zaprzestał wykonywania umowy, w taki sposób, że termin realizacji umowy jest zagrożony.

## § 7.

1. Strony ustalają, że odszkodowanie z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy będzie dochodzone w postaci kary umownej:

- 1) za opóźnienie w wykonaniu umowy w wysokości 300,00 zł, za każdy dzień po upływie terminu do wykonania umowy,
- 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie umowy w wysokości 1 000 zł, za jednorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy,
- 3) za odstąpienie od umowy z winy Zleceniobiorcy, w wysokości 2 000 zł

2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu od Zleceniodawcy wynagrodzenia.

3. Ustalone kary umowne nie wykluczają dochodzenia przez strony umowy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

## § 9.

Integralną część umowy stanowi załącznik nr 1, 2 i 3.

## § 10.

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Rzeczpospolita  
Polska**



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 11.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

*Oh!*

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia nr .....  
z dnia .....

**UMOWA O POWIERZENIU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DO  
UMOWY ZLECENIA NR .....Z DNIA.....**

zawarta w związku z realizacją projektu „Razem w drodze Q przyszłości”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa,

w dniu ..... roku w Bytowie pomiędzy:

**Powiatem Bytowskim,**

ul. Ks. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów

NIP 842-164-30-30

**reprezentowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie**

**w imieniu, którego działa Wojciech Kwaśniewski - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie na podstawie upoważnienia wynikającego z Uchwały**

Nr 163/503/2018 Zarządu Powiatu Bytowskiego z dnia 16 stycznia 2018 roku.

zwanym dalej **Administratorem**

a

.....

reprezentowanym przez .....,

zwany dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”

wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”.

Strony postanawiają, co następuje:

**§ 1.**

1. Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

- **projekt** – projekt „Razem w drodze Q przyszłości” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa;
- **umowa** – niniejsza umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych z dnia ..... roku;
- **umowa o kurs/szkolenie** – umowa z dnia ..... roku zawarta w związku z realizacją Projektu, na usługę zorganizowania i przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B.
- **ustawa** - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;



- **rozporządzenie** – rozporządzenie z dnia 27 kwietnia 2016r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  - **dane osobowe** - dane osobowe, w rozumieniu ustawy i rozporządzenia, dotyczące Uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Podmiot przetwarzający w celu wykonania umowy o kurs;
  - **administrator danych** - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydująca o celach i środkach przetwarzania danych osobowych; podmiot wskazany w umowie o dofinansowanie Projektu, tj. w odniesieniu do:
    - **zbiorów:** Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120 – dane uczestników indywidualnych - Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810), zwany dalej IZ,
    - **zbioru:** Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mającej siedzibę przy pl. Trzech Krzyży 3/5 w Warszawie (00-507),
- Dane osobowe w odniesieniu do:
- **zbiorów:** Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120 – dane uczestników indywidualnych Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej powierzył do przetwarzania – Powiatowi Bytowskiemu/Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ,
  - **zbioru:** Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Powierzającej powierzył do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Pomorskiego oraz Powiatowi Bytowskiemu/Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie.
  - **przetwarzanie danych** - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego;
  - **dokument** - dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe.

2. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dane

osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi rozporządzenia.

## § 2

### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykle uczestników kursów, w postaci imion i nazwisk, adresów zamieszkania, numerów PESEL.
2. Powierzone przez Administratora danych, dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy z dnia ..... dotyczącej świadczenia usług zorganizowania i przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B.

## § 3

### Obowiązki 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. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące



kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin.

#### §4

##### **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 i z minimum 7 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 udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 rozporządzenia.

#### § 5

##### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

#### § 6

##### **Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych



osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

## §7

### Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje przez czas trwania umowy zawartej w dniu ..... w sprawie zorganizowania i przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

## § 9

### 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.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy:
  - Ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny,
  - ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
  - 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.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

\_\_\_\_\_  
Administrator danych

\_\_\_\_\_  
Podmiot przetwarzający



Załącznik nr 2 do umowy zlecenia nr .....  
z dnia .....

**UPOWAŻNIENIE Nr ...**  
**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem ....., na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 32 ust. 4 w związku z 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, upoważniam Pana/Panią ..... do przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”.

Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z chwilą ustania Pana/Pani zatrudnienia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie lub z chwilą jego odwołania.

.....  
(czytelny podpis, osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z dokumentami regulującymi kwestie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie i zobowiązuje 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 Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie jak też po jego ustaniu.

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Upoważnienie otrzymałem/am

.....  
(miejscowość, data, podpis)





Załącznik nr 3 do umowy zlecenia nr .....  
z dnia .....

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr ...  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem .....na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 32 ust. 4 w związku z 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, odwołuję upoważnienie Pana /Pani .....nr ... do przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” wydane w dniu .....

.....  
(czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień)

.....  
(miejscowość, data, podpis)



*Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego*

*Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

.....  
(data i podpis Wykonawcy)

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



*Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego*

**Oświadczenie o braku  
powiązań osobowych lub kapitałowych**

Oświadczam, że .....nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z *Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie*, w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

..... dnia ..... r.  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji)

