1. **Zamawiający:** Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, plac Marii Curie-Skłodowskiej 5; 20-031 Lublin,

strona internetowa: www.umcs.pl, tel./ faks (81) 537 59 65

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r, poz. 1843 t.j.), zwanej dalej ustawą i Zarządzenia nr 25/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 maja 2017r w sprawie wprowadzenia regulaminów udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej.

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i realizacji kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS dla 1 grupy maksymalnie 12 osób w wymiarze 64h dydaktycznych.

Szczegółowy opis dotyczący przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do zaproszenia.

Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

80500000-9 - usługi szkoleniowe;

80570000-0 - usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.

Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu: **„Zintegrowany UMCS”** realizowanego na mocy umowy nr POWR.03.05.00-00-Z012/17-00 zawartej dnia 19 kwietnia 2018r. współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Zadanie 12 Podniesienie kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych UMCS w projekcie Zintegrowany UMCS.

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia: 20 000,00 zł brutto.

1. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.** Wykonawca składa ofertę na całość przedmiotu zamówienia. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do zaproszenia.
2. **Osoby upoważnione do kontaktu:**

sprawy formalne: Konrad Luchowski, tel./ faks (81) 537 59 65, email: konrad.luchowski@poczta.umcs.lublin.pl.

1. **Termin wykonania zamówienia:** lipiec – październik 2020r.
2. **Termin związania ofertą:** okres związania ofertą wynos**i 30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.
3. **Warunki udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty:**
4. W zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda dołączenia do oferty:
5. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (w formie oryginału) – zgodnie ze wzorem formularza stanowiącym załącznik do zaproszenia;
6. w zakresie zdolności zawodowej:

*Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że zamówienie będzie realizowane przez osobę/ osoby spełniającą/ -ce poniższe wymagania (każda z osób):*

* *posiada wykształcenie wyższe;*
* *posiada uprawnienia/ certyfikaty do przeprowadzenia kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi;*
* *posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów/ szkoleń z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.*

Na potwierdzenie powyższych wymagań, Wykonawca składa wraz z ofertą „Wykaz osób” w oryginale, wg wzoru stanowiącego załącznik do zaproszenia. Do wykazu osób należy dołączyć dowody potwierdzające spełnianie powyższych wymagań.

1. W zakresie braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający żąda dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 (w formie oryginału) – zgodnie z wzorem formularza stanowiącym do zaproszenia.
2. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
3. Ofertę w formie pisemnej należy sporządzić zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do zaproszenia.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy (do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.
5. Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 8 zaproszenia oraz pełnomocnictwo.
6. Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego: **Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Kancelaria Uniwersytetu, Plac Marii Curie Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, Rektorat, parter,** oraz opisane: „**Oferta na …………………………………………..…..……”** (*wpisać nazwę postępowania, oznaczenie sprawy*); **Nie otwierać przed dniem ……………………………………………………** *(wpisać datę i godzinę otwarcia ofert).*
8. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
10. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**
11. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia oraz cenę brutto za szkolenie jednego uczestnika, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do zaproszenia.
12. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
13. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrąglaniem wyników do dwóch miejsc po przecinku.
14. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**
15. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Kancelaria Uniwersytetu, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, Rektorat parter w terminie do dnia: **30.06.2020r**. do godz. **11:00**.
    1. Oferty zostaną otwarte w dniu: **30.06.2020r. o godz. 11:10**, w siedzibie Zamawiającego: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, Rektorat piętro XII, pokój 1202.
16. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
18. **Kryteria oceny ofert.**
19. Kryteria oceny ofert:

Cena\* - 60%;

Doświadczenie mentora\*\* – 40%.

\* *- ocenie będzie podlegała cena brutto za szkolenie jednego uczestnika* *podana przez Wykonawcę w formularza oferty;*

*\*\* - ocenie będzie podlegało doświadczenie osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w realizacji szkoleń podane przez Wykonawcę w formularzu oferty, tj. ilość szkoleń/kursów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat.*

Przy dokonywaniu oceny, Zamawiający posłuży się następującym wzorem:

**przy kryterium oceny ofert cena C = (Cn / Co) x 60 pkt**, gdzie:

*C – przyznane punkty w kryterium cena;*

*Cn – najniższa cena brutto za szkolenie jednego uczestnika spośród wszystkich ważnych ofert;*

*Co – cena brutto za szkolenie jednego uczestnika oferty ocenianej.*

Oferta najkorzystniejsza w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

**przy kryterium oceny ofert doświadczenie mentora D = (Db / Dn) x 40 pkt,** gdzie:

*D– przyznane punkty w kryterium doświadczenie mentora;*

*Db – doświadczenie mentora w badanej ofercie;*

*Dn – największe doświadczenie mentora spośród wszystkich ważnych ofert*

Oferta najkorzystniejsza może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

Zamawiający w tym kryterium brać będzie pod uwagę ilość szkoleń/ kursów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. W przypadku podania większej ilości osób, ocenie będzie podlegała osoba podana w formularzu oferty jako pierwsza.

Należy wykazać nie więcej niż 10 szkoleń/ kursów – każde następne ponad 10 nie będzie brane pod uwagę.

Przeprowadzenie szkolenia/ kursu o tej samej nazwie i tematyce dla kilku grup u jednego Zamawiającego będzie traktowane jako jedno szkolenie.

Wykonawca, który nie przedstawi żadnych szkoleń/ kursów otrzyma 0 punktów. Wykonawca do oferty powinien dołączyć potwierdzenia odbytych szkoleń/ kursów. Nie dołączenie potwierdzeń spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium.

**Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert: S = C+ D**

Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

1. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli będzie to konieczne.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
3. **Wyjaśnienia treści złożonych ofert, dokumentów, oświadczeń/odrzucenie oferty**
4. Zamawiający, w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz treści złożonych oświadczeń i dokumentów, a także wezwać do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń.
5. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zaproszenia.
6. **Udzielenie zamówienia**

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu oraz zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej informację o udzieleniu lub nie udzieleniu zamówienia.

1. **Zawarcie umowy:**
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. **Informacje dotyczące podwykonawców:**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

1. **Postanowienia końcowe:**

W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się obowiązujące ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego, oraz wszelkie inne przepisy prawa, które mogą mieć zastosowanie.

**Załączniki:**

1. załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
2. załącznik nr 2 – formularz oferty,
3. załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
4. załącznik nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
5. załącznik nr 5.1 - wzór umowy,
6. załącznik nr 5.2 – wzór umowy zlecenia,
7. załącznik nr 6 – klauzula informacyjna z art. 13 RODO,
8. załącznik nr 7 – Wykaz osób.
9. Załącznik nr 8 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

ZATWIERDZAM

PROREKTOR

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski

Lublin, 19.06.2020r

*Załącznik nr 1 do zaproszenia*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

(oznaczenie sprawy: PUS/35-2020/DZP-p)

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS dla 1 grupy maksymalnie 12 osób w wymiarze 64 h dydaktycznych w ramach projektu „**Zintegrowany UMCS”** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na przedmiot zamówienia składa się: opracowanie programu zajęć oraz materiałów na zajęcia, przeprowadzenie zajęć, weryfikacja wiedzy i umiejętności nabytych przezuczestników.

**1. Opracowanie programu zajęć oraz materiałów na zajęcia**

Wykonawca dostarczy program zajęć Zamawiającemu w celu jego akceptacji w ciągu 14 dni przed rozpoczęciem zajęć. Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem zajęć opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.

Program kursu będzie obejmował minimum wymagane poniżej treści tj.:

1. Proces zarządzania zasobami ludzkimi w praktyce.
2. Przepływ informacji w zespole.
3. Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologicznego punktu widzenia.
4. Rekrutacja i selekcja pracowników.
5. Motywowanie i ocenianie pracowników.
6. Rozwój i szkolenia pracowników.

Na materiały na zajęcia składają się: segregator/ skoroszyt z materiałami na zajęcia (materiały należy oznaczyć zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*). Materiały zawierać będą treści wynikające z programu zajęć oraz obejmować będą co najmniej 20 stron A4, czcionką nie większą niż 12 Times New Roman. Wykonawca przekaże materiały na zajęcia każdemu z uczestników kursu oraz 1 egzemplarz Zamawiającemu.

**2. Przeprowadzenie kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

Harmonogram zajęć:

Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu i ich zaangażowania w pracę zawodową. Szczegółowy harmonogram zostanie przekazany Zamawiającemu, w celu jego akceptacji najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Termin wykonania zamówienia: lipiec-październik 2020 r.

Czas trwania kursu: 64 godziny dydaktyczne/osoba. W czas trwania kursu nie są wliczone przerwy. 1 godzina dydaktyczna – 45 minut.

Liczba grup i uczestników:Zamawiający skieruje na kurs maksymalnie 12 uczestników. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników. Zajęcia realizowane będą w 1 grupie.

Wymagania dotyczące przeprowadzenia zajęć:

1. Zajęcia odbywać się będą w salach zapewnionych przez Wykonawcę, na terenie miasta Lublin, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych i/lub w weekendy. Sale będą przystosowane do prowadzenia zajęć dla 12 osób jednorazowo, wyposażone w ławki lub stoliki oraz krzesła dla 12 osób oraz stanowisko dla prowadzącego zajęcia (stolik oraz krzesło), - bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do liczby uczestników kursu. Ponadto sale, w których będą odbywały się zajęcia muszą spełniać odpowiednie warunki oświetleniowe (oświetlenie naturalne i sztuczne), posiadać ochronę przed niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem, odpowiednią temperaturę w zależności od pory roku oraz sale muszą posiadać zaplecze sanitarne-dostęp do WC.
2. W sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym zamawiający dopuszcza realizację zajęć w systemie zdalnym. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego. W takiej sytuacji na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek przygotowania materiałów do zajęć on-line oraz zamieszczenie ich na platformie lub udostępnienie w innej formie zdalnej uzgodnionej z Zamawiającym.
3. Zajęcia w formule zdalnej mają charakter sformalizowany: odbywają się w określonym przez Zamawiającego terminie i godzinach, ich przebieg jest całkowicie kontrolowany przez trenera. Przed rozpoczęciem zajęć w formule zdalnej uczestnicy szkolenia otrzymają telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie terminu zajęć w formule zdalnej.
4. Uczestnik zajęć w formule zdalnej ma możliwość komunikacji i interakcji z prowadzącym, wykonuje prace w rzeczywistym środowisku szkoleniowym z możliwością wykonywania ćwiczeń pod nadzorem prowadzącego lub samodzielnie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia raportów z wykonanych prac w formule zdalnej, które będą każdorazowo zawierać: datę i godziny zajęć, imię i nazwisko prowadzącego, tematykę zajęć, działania (wysłane treści, zadania, itp.), listę uczestników (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika wraz ze screenami z logowania), liczbę obecnych, formy zaliczenia (jeśli dotyczy), UWAGI: np. nieobecności (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika). Do raportów muszą być dołączone screeny potwierdzające realizację zajęć on-line oraz wydruki/ screeny maili/ wiadomości wysyłanych uczestnikom wraz z materiałami. Uzupełnione raporty, o których mowa powyżej powinny zostać przesłane w wersji elektronicznej na adres: zintegrowany@umcs.pl w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończonych zajęciach. Wraz z raportem należy przesłać również materiały dydaktyczne udostępnione studentom, jeśli takie zostały opracowane.

**3. Przeprowadzenie weryfikacji wiedzy i umiejętności nabytych przez uczestników** w oparciu m. in. o zaplanowane efekty kształcenia.

Wykonawca przeprowadzi weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności poprzez przeprowadzenie testu przed rozpoczęciem zajęć oraz testu końcowego. Test powinien zawierać minimum 12 pytań. Jego celem jest przeprowadzenie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, które uczestnicy osiągnęli w wyniku uczestnictwa w kursie. W wyniku testu końcowego uczestnik winien otrzymać formalny dokument, potwierdzający nabyte kompetencje. Zamawiający wymaga, aby zaświadczenia/dyplomy były wydrukowane w dwóch egzemplarzach „Oryginał i Kopia” (Oryginał dla Uczestnika i Kopia dla Zamawiającego). Wszelkie koszty związane z testem oraz wydaniem zaświadczeń/dyplomów pokrywa Wykonawca.

**Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym, zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:**

- dziennik zajęć,

- listy obecności,

- potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów na zajęcia,

- oryginałów kwestionariuszy pre-i-post testów,

- potwierdzenia otrzymania przez uczestników zaświadczeń/dyplomów,

- kopii wydanych zaświadczeń/dyplomów

oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.

**Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, zobowiązany jest do przygotowania następującej dokumentacji:**

- raport z wykonanych prac wraz z załącznikami;

- kwestionariuszy pre-i-post testów lub wydruków z przeprowadzonych testów on-line;

- kopii wydanych zaświadczeń/ dyplomów

Oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.

*Załącznik nr 2 do Zaproszenia*

**FORMULARZ OFERTY**

**Wykonawca:** …………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, NIP: )*

reprezentowany przez: ………………………………………………………………………..……………………..……………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

tel., fax, adres e-mail: ..............................................................................................................................................................

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert pn.:

**Zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

(oznaczenie sprawy: PUS/35-2020/DZP-p),składam/y niniejszą ofertę:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ilość godzin zajęć dydaktycznych na osobę** | **Ilość uczestników** | **Stawka godzinowa** | **Cena za jednego uczestnika** | **Łączna cena (b x d)** | |
| a | b | c | **d** | e | |
| 64 h | 12 osób | ………….. zł brutto | **………………………… zł brutto** | ………………………………. zł brutto | |
| **Liczba zrealizowanych szkoleń/ kursów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia: …….……**  **Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………….……** | | | | | |
| Temat szkoleń/ kursów (w razie potrzeby rozbudować o kolejne wiersze) | | | | | Termin wykonania |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |

1. Oświadczamy, że zawarty w zaproszeniu od składania ofert wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
3. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*
4. Zamówienie powierzymy podwykonawcom w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………
5. Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona Podwykonawcy lub Podwykonawcom: …………\*\*\*

*……………………………….. …………………………………… ………………………………………………………………………..*

*(miejscowość, data) (pieczęć firmowa Wykonawcy) (podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

\* niepotrzebne skreślić

*\*\* 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).*

*\*\*\**wypełnia Wykonawca, który zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom

*Załącznik Nr 3 do zaproszenia*

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres )*

reprezentowany przez: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy pn.:

**Zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

(oznaczenie sprawy: PUS/35-2020/DZP-p)

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.

………………………………………….…

*(miejscowość i data)*

…………………………………………………….…………………………

*(podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

*Załącznik Nr 4 do zaproszenia*

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres )*

reprezentowany przez: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy pn.:

**Zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

(oznaczenie sprawy: PUS/35-2020/DZP-p)

1. **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy.

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: \* ………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

………………………………………….…

*(miejscowość i data)*

…………………………………………………….…………………………

*(podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

*Załącznik nr 5.1 do zaproszenia*

UMOWA nr ……………….. – WZÓR

zawarta w dniu ……………………. w Lublinie, pomiędzy:

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej,** pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP 712-010-36-92, REGON 000001353,zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

………………………………………………………………….   
przy kontrasygnacie Kwestora

a …………………………………………………………………. zwanym dalej „Wykonawcą”, **reprezentowanym przez:**

………………………………………………………………..

a łącznie zwanych „Stronami” o treści następującej:

**§ 1**

1. Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o dokonanie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) zwanej dalej ustawą i regulaminu udzielania zamówień publicznych z dziedziny nauki, działalności kulturalnej, na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz zapisów zawartych w Zaproszeniu do składania ofert.
2. Umowa jest realizowana w ramach projektu: **Zintegrowany UMCS** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wynagrodzenie w ramach niniejszej umowy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu: **Zintegrowany UMCS** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i realizacja **kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi** dla kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS dla 1 grupy maksymalnie 12 osób w wymiarze 64 h dydaktycznych.
2. Szczegółowy zakres świadczonej usługi wskazuje załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 3**

**Termin realizacji umowy**

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie: *lipiec-październik 2020 r.*
2. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie przekazany Wykonawcy na minimum 14 dni przed datą rozpoczęcia kursu.

**§ 4**

**Warunki wykonania i odbioru usługi**

1. Wykonawca oświadcza, że przeprowadzi kurs zgodnie z zakresem tematycznym i godzinowym oraz szczegółowymi wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi kursu materiały szkoleniowe na zajęcia. Na materiały składają się: segregator/ skoroszyt z materiałami na zajęcia (materiały należy oznaczyć zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*). Materiały zawierać będą treści wynikające z programu zajęć oraz obejmować będą co najmniej 20 stron A4, czcionką nie większą niż 12 Times New Roman. Wykonawca przekaże materiały na zajęcia każdemu z uczestników kursu oraz 1 egzemplarz Zamawiającemu.
3. Wykonawca przeprowadzi weryfikację nabytych kompetencji (test sprawdzający wiedzę uczestników przed i po kursie) u każdego z uczestników kursu, zgodnie z informacjami zawartymi w pkt 3. opisu przedmiot zamówienia oraz przekaże Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia oryginały kwestionariuszy pre-i-post testów.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w systemie zdalnym. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego. W takiej sytuacji na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek przygotowania materiałów do zajęć on-line oraz zamieszczenie ich na platformie lub udostępnienie w innej formie zdalnej uzgodnionej z Zamawiającym.
5. Zajęcia w formule zdalnej mają charakter sformalizowany: odbywają się w określonym przez Zamawiającego terminie i godzinach, ich przebieg jest całkowicie kontrolowany przez trenera. Przed rozpoczęciem zajęć w formule zdalnej uczestnicy szkolenia otrzymają telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie terminu zajęć w formule zdalnej.
6. Uczestnik zajęć w formule zdalnej ma możliwość komunikacji i interakcji z prowadzącym, wykonuje prace w rzeczywistym środowisku szkoleniowym z możliwością wykonywania ćwiczeń pod nadzorem prowadzącego lub samodzielnie.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia raportów z wykonanych prac w formule zdalnej, które będą każdorazowo zawierać: datę i godziny zajęć, imię i nazwisko prowadzącego, tematykę zajęć, działania (wysłane treści, zadania, itp.), listę uczestników (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika wraz ze screenami z logowania), liczbę obecnych, formy zaliczenia (jeśli dotyczy), UWAGI: np. nieobecności (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika). Do raportów muszą być dołączone screeny potwierdzające realizację zajęć on-line oraz wydruki/ screeny maili/ wiadomości wysyłanych uczestnikom wraz z materiałami. Uzupełnione raporty, o których mowa powyżej powinny zostać przesłane w wersji elektronicznej na adres: zintegrowany@umcs.pl w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończonych zajęciach. Wraz z raportem należy przesłać również materiały dydaktyczne udostępnione studentom, jeśli takie zostały opracowane.
8. Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym, zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.
9. Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, zobowiązany jest do przygotowania następującej dokumentacji: raport z wykonanych prac wraz z załącznikami, kwestionariuszy pre-i-post testów lub wydruków z przeprowadzonych testów on-line; kopii wydanych zaświadczeń/ dyplomów oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.
10. Wykonawca wystawi każdemu uczestnikowi kursu odpowiednie zaświadczenie / dyplom potwierdzający odbycie kursu. Zamawiający wymaga, aby zaświadczenia / dyplomy były wydrukowane w dwóch egzemplarzach „Oryginał i Kopia”. Kopię dokumentu oraz potwierdzenie otrzymania przez uczestników zaświadczeń/dyplomów przekaże Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników kursu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za liczbę osób stanowiącą różnicę między maksymalną wskazaną w umowie, a ilością rzeczywiście skierowaną na kurs.
12. Wykonawca zapewni możliwość udziału w kursie osobom z niepełnosprawnościami.
13. W zależności od rodzaju niepełnosprawności słuchacza Wykonawca zagwarantuje niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa, poprzez wskazanie miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (np. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).
14. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o współfinansowaniu kursu z EFS oraz oznaczeń zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* na wszelkiego rodzaju dokumentach wykorzystywanych przy realizacji zamówienia oraz w miejscach w których odbywać się będą zajęcia, w szczególności na materiałach szkoleniowych i zaświadczeniach.
15. Wykonawca ma obowiązek udostępnić niezbędne informacje i dokumenty związane z kursem oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej jeśli zaistnieje taka potrzeba.

**§ 5**

**Wartość umowy**

1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w §2 Strony ustalają dla Wykonawcy wynagrodzenie brutto wg stawki za jednego uczestnika kursu wynoszącej …………….. zł brutto (słownie: ……………………………..). Wynagrodzenie obejmuje wszelkie czynności zawarte w §4 oraz opisie przedmiotu zamówienia (zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 poz. 106 t.j.) – szkolenia finansowane w całości ze środków publicznych objęte są stawką podatku VAT – zw.).
2. Maksymalna ilość uczestników to 12 osób.
3. Mając na uwadze stawkę za 1 uczestnika kursu a także maksymalną łączną liczbę uczestników wskazać należy, że maksymalna wartość niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto …………………….…. zł (słownie: …………………………..………).
4. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników kursu, o którym mowa  § 4 ust. 11 wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona na podstawie faktycznej ilości osób uczestniczących w kursie.
5. Ewentualne koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia trenera leżą po stronie Wykonawcy.

**§ 6**

**Termin i warunki płatności**

1. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku, jest protokół odbioru stanowiący załącznik nr 2, potwierdzający zgodność wykonania usługi z wymaganiami określonymi niniejszą umową, podpisany bez zastrzeżeń przez strony umowy.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacone w terminie do 30 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
4. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami umowy.

**§ 7**

1. Wykonawca oświadcza, że stworzone  w ramach realizacji umowy materiały dydaktyczne zostaną wykonane samodzielnie, mają charakter indywidualny i nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
2. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych wymienionych w ust. 1 utworów.
3. Z chwilą przekazania przez Wykonawcę i przyjęcia przez Zamawiającego wymienionych w ust. 1 utworów Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe do ww. utworów, jeżeli umowa obejmowała powstanie utworów – bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w tym w szczególności na następujących polach eksploatacji:

1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu poprzez wytwarzanie jakąkolwiek techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, wszelkimi technikami graficznymi oraz techniką cyfrową;

2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono poprzez wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b) poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, a w szczególności przez wprowadzenie do pamięci komputera i umieszczenie w sieci komputerowej;

4) w zakresie wprowadzania do pamięci komputera i innych podobnie działających urządzeń;

5) w zakresie rozpowszechniania w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;

6) w zakresie nadawania za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe;

7) w zakresie wprowadzania (w tym zlecenia wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skryptów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części, a także prawo do rozporządzania opracowaniami, przeróbkami i adaptacjami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji;

4. Wykonawca przenosi również na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

5. Z chwilą przyjęcia utworów przez Zamawiającego przechodzi na niego własność nośników, na których je utrwalono.

**§ 8**

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy informacji i dokumentów niezbędnych do należytego wykonania umowy znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do świadczenia usług, będących przedmiotem niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, iż kurs będzie prowadzony przez osobę/y wskazane w załączniku do oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu, które Zamawiający zaakceptował pod kątem spełnienia warunku posiadania odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia określonego w zaproszeniu do składania ofert.
4. Wykonawca zgodnie z powyższym w realizację przedmiotu zamówienia zaangażuje trener/-ów mających doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki określonej w zamówieniu – p. (imię i nazwisko)………………..
5. W przypadku niemożliwości poprowadzenia kursu przez osobę/osoby wskazane w ust. 4 lub w razie konieczności rozszerzenia zespołu trenerów realizujących zamówienie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia innych osób o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie gorszych niż kwalifikacje osoby/osób wskazanych w ofercie.
6. Każda zmiana kadry prowadzącej kurs, o której mowa w ust. 5 wymaga skierowania prośby do Zamawiającego wraz z CV kandydata/ów na trenerów, na podstawie których Zamawiający podejmie decyzję w zakresie akceptacji ww. zmiany.

**§ 9**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i oceny sposobu wykonania zlecenia na każdym etapie jego realizacji, w tym w szczególności do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć ankiety oceniającej jakość zajęć i materiałów dydaktycznych.
2. Jeżeli większość (min. 7 osób) uczestników zajęć oceni jakość zajęć lub materiałów dydaktycznych jako niezadowalającą (tj. udzieli oceny od 1 do 3 na 6-cio stopniowej skali) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w zakresie, w jakim umowa nie została wykonana w terminie 14 dni od powiadomienia Wykonawcy o wyniku ankiet.

**§ 10**

**Kary umowne**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy (w szczególności niedostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w §4 ust. 8 - 10, zmniejszenia wymiaru godzinowego szkoleń), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości kwoty brutto wskazanej w §5 ust. 3.
2. W przypadku niewykonania umowy w terminie, tj. niedotrzymania terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w §3 ust. 1, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §5 ust. 3 umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w §5 ust. 3.
4. Wykonawca oświadcza, że na dzień zlecenia przelewu, rachunek bankowy określony na fakturze, figuruje w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust.1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U.2020 poz. 106 t.j.).
5. W przypadku, w którym rachunek bankowy Wykonawcy nie widnieje w wykazie podmiotów na stronie Ministerstwa Finansów, Zamawiający uprawniony jest do zrealizowania zapłaty na ten rachunek bankowy z tym tylko zastrzeżeniem, że wówczas zawiadomi o zapłacie należności na ten właśnie rachunek Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla Wykonawcy w terminie trzech dni od dnia zlecenia przelewu.
6. W przypadku gdy zamawiający z winy wykonawcy poniesie szkodę związaną z tym, iż na dzień zlecenia przelewu rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze, nie figuruje w wykazie podmiotów których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020r. poz. 106 t.j.), Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20% wartości faktury brutto.
7. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
9. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu „Zintegrowany UMCS” zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Zamawiającym. W takim przypadku obie strony są zwolnione z obowiązków wynikających z niniejszej umowy w części, w której nie została ona wykonana.
10. W przypadku wskazanym w ust. 4 obie strony zachowują wszelkie roszczenia wynikające z wykonania umowy do chwili jej rozwiązania.

**§ 11**

Strony ustalają następujące osoby upoważnione do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego oraz do kontaktu w sprawie niniejszej umowy:

**a) Zamawiający: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej,** (imię i nazwisko)……………, (e-mail)…………, (telefon)……………..

**b) Wykonawca:** (imię i nazwisko)……………, (e-mail)…………, (telefon)……………..

**§ 12**

**Zmiana umowy**

* + 1. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w zakresie:

1. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
2. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy;
3. zmiany wysokości wynagrodzenia gdy nastąpi zmiana podstawy prawnej do naliczenia podatku od towarów i usług na usługi stanowiące przedmiot umowy;
4. zmiana terminu realizacji zajęć, gdy nastąpią nieprzewidziane problemy z organizacją kursu we wcześniej założonym terminie;
5. zmiana trenera/ów, gdy wskazany w umowie trener z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie mógł zrealizować zajęć, pod warunkiem, że zmiana nastąpi na trenera/ów o kwalifikacjach nie gorszych niż kwalifikację trenera/ów wskazanych w ofercie.
   * 1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takich zmian. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy.
     2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

**§13**

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy informacji i dokumentów niezbędnych do należytego wykonania umowy znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności 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.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych zostaną uregulowane w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**§ 14**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w określonych przypadkach:
   1. nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
   2. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości i standardu szkoleń (co zostanie potwierdzone wynikami ankiet ewaluacyjnych / oceniających przeprowadzanymi na koniec zrealizowanego szkolenia);
   3. wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
   4. gdy Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie projektu obejmującego usługi świadczone przez Wykonawcę.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawca może żądać zapłaty wynagrodzenia jedynie z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, odstąpienie może być dokonane w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do zlecenia usługi innemu podmiotowi, a różnicą w cenie usługi zostanie obciążony Wykonawca.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony rozstrzygać będą w miarę możliwości w sposób polubowny.

3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w sposób określony w ust. 2, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

4. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregokolwiek z nich za nieważne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych.

5. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załączniki:

Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres świadczonej usługi

Załącznik nr 2 Protokół odbioru zamówienia

Załącznik nr 2 Protokół odbioru zamówienia

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA**

do umowy ………………….. z dnia ……………… r.

zawartej w ramach projektu „Zintegrowany UMCS” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programu szkół wyższych współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

sporządzony w dn. ……………………. r. w Lublinie

1. **Zamawiający:**

**Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej**

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

**2. Wykonawca:**

…………………………..…….

…………………………………

……………………………..

**Przedmiot umowy:**

przeprowadzenie kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS dla 1 grupy maksymalnie 12 osób w wymiarze 64 h dydaktycznych.

🞎 Zamawiający przyjął realizację przedmiotu umowy dla ……. osób bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa spełnia kryteria określone w umowie. Zamówienie zostało zrealizowane w terminie określonym w umowie, tj. do…………………..

🞎 Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego. Niniejszy protokół jest podstawą do wystawienia faktury w kwocie:

……………………. (słownie: …………………………) za …….(ilość) osób.

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:

( czytelny podpis ) ( czytelny podpis )

\* Niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 5.2 do zaproszenia*

**UMOWA ZLECENIA**

(*wiążąca się z dostępem do danych osobowych administrowanych przez UMCS*)

nr............. zawarta dnia…………

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej,** pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP 712-010-36-92, REGON 000001353,zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

………………………………………………………………….   
przy kontrasygnacie Kwestora

a **…………………………………………………………………………….,** PESEL ..............................., - zwanym dalej „Wykonawcą”,

a łącznie zwanych „Stronami” o treści następującej:

**§ 1**

1. Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o dokonanie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) zwanej dalej ustawą i regulaminu udzielania zamówień publicznych z dziedziny nauki, działalności kulturalnej, na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz zapisów zawartych w Zaproszeniu do składania ofert.
2. Umowa jest realizowana w ramach projektu: **Zintegrowany UMCS** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wynagrodzenie w ramach niniejszej umowy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu: **Zintegrowany UMCS** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS dla 1 grupy maksymalnie 12 osób w wymiarze 64 h dydaktycznych.
2. Szczegółowy zakres świadczonej usługi wskazuje załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§3**

**Termin realizacji umowy**

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie: *lipiec– październik 2020 r.*
2. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie przekazany Wykonawcy na minimum 14 dni przed datą rozpoczęcia kursu.

**§4**

**Warunki wykonania i odbioru usługi**

1. Wykonawca oświadcza, że przeprowadzi kurs zgodnie z zakresem tematycznym i godzinowym oraz szczegółowymi wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi kursu materiały szkoleniowe na zajęcia. Na materiały składają się: segregator/ skoroszyt z materiałami na zajęcia (materiały należy oznaczyć zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*). Materiały zawierać będą treści wynikające z programu zajęć oraz obejmować będą co najmniej 20 stron A4, czcionką nie większą niż 12 Times New Roman. Wykonawca przekaże materiały na zajęcia każdemu z uczestników kursu oraz 1 egzemplarz Zamawiającemu.
3. Wykonawca przeprowadzi weryfikację nabytych kompetencji (test sprawdzający wiedzę uczestników przed i po kursie) u każdego z uczestników kursu, zgodnie z informacjami zawartymi w pkt 3. opisu przedmiot zamówienia oraz przekaże Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia oryginały kwestionariuszy pre-i-post testów.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację zajęć w trybie stacjonarnym Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w systemie zdalnym. Decyzja o wprowadzeniu zajęć zdalnych podjęta zostanie przez Zamawiającego. W takiej sytuacji na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek przygotowania materiałów do zajęć on-line oraz zamieszczenie ich na platformie lub udostępnienie w innej formie zdalnej uzgodnionej z Zamawiającym.
5. Zajęcia w formule zdalnej mają charakter sformalizowany: odbywają się w określonym przez Zamawiającego terminie i godzinach, ich przebieg jest całkowicie kontrolowany przez trenera. Przed rozpoczęciem zajęć w formule zdalnej uczestnicy szkolenia otrzymają telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie terminu zajęć w formule zdalnej.
6. Uczestnik zajęć w formule zdalnej ma możliwość komunikacji i interakcji z prowadzącym, wykonuje prace w rzeczywistym środowisku szkoleniowym z możliwością wykonywania ćwiczeń pod nadzorem prowadzącego lub samodzielnie.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia raportów z wykonanych prac w formule zdalnej, które będą każdorazowo zawierać: datę i godziny zajęć, imię i nazwisko prowadzącego, tematykę zajęć, działania (wysłane treści, zadania, itp.), listę uczestników (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika wraz ze screenami z logowania), liczbę obecnych, formy zaliczenia (jeśli dotyczy), UWAGI: np. nieobecności (ze wskazaniem imienia i nazwiska uczestnika). Do raportów muszą być dołączone screeny potwierdzające realizację zajęć on-line oraz wydruki/ screeny maili/ wiadomości wysyłanych uczestnikom wraz z materiałami. Uzupełnione raporty, o których mowa powyżej powinny zostać przesłane w wersji elektronicznej na adres: zintegrowany@umcs.pl w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończonych zajęciach. Wraz z raportem należy przesłać również materiały dydaktyczne udostępnione studentom, jeśli takie zostały opracowane.
8. Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym, zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.
9. Wykonawca, w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, zobowiązany jest do przygotowania następującej dokumentacji: raport z wykonanych prac wraz z załącznikami, kwestionariuszy pre-i-post testów lub wydruków z przeprowadzonych testów on-line; kopii wydanych zaświadczeń/ dyplomów oraz do przekazania ich Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.
10. Wykonawca wystawi każdemu uczestnikowi kursu odpowiednie zaświadczenie / dyplom potwierdzający odbycie kursu. Zamawiający wymaga, aby zaświadczenia / dyplomy były wydrukowane w dwóch egzemplarzach „Oryginał i Kopia”. Kopię dokumentu oraz potwierdzenie otrzymania przez uczestników zaświadczeń/dyplomów przekaże Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kursu.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników kursu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za liczbę osób stanowiącą różnicę między maksymalną wskazaną w umowie, a ilością rzeczywiście skierowaną na kurs.
12. Wykonawca zapewni możliwość udziału w kursie osobom z niepełnosprawnościami.
13. W zależności od rodzaju niepełnosprawności słuchacza Wykonawca zagwarantuje niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa, poprzez wskazanie miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (np. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).
14. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o współfinansowaniu kursu z EFS oraz oznaczeń zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* na wszelkiego rodzaju dokumentach wykorzystywanych przy realizacji zamówienia oraz w miejscach w których odbywać się będą zajęcia, w szczególności na materiałach szkoleniowych i zaświadczeniach.
15. Wykonawca ma obowiązek udostępnić niezbędne informacje i dokumenty związane z kursem oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej jeśli zaistnieje taka potrzeba.

**§ 5**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania ww. czynności z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do ich wykonania.

**§ 6**

1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w § 2, Strony ustalają dla Wykonawcy wynagrodzenie brutto płatne miesięcznie wg stawki godzinowej wynoszącej …………… zł (słownie: ……………………………………………… złotych).
2. Maksymalna liczba godzin wykonania zlecenia w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy: …………………………
3. Mając na uwadze ustaloną stawkę godzinową a także maksymalną liczbę godzin zlecenia wskazać należy, że maksymalna wartość niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto ………..… zł (słownie: ……………………………………………………… złotych).
4. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników kursu, o którym mowa  § 4 ust. 11 wysokość wynagrodzenia wyniesie 1/12 całkowitej kwoty wynagrodzenia określonej w ust. 3 x ilość uczestników (ewentualne zaokrąglenia wymagane przy dzieleniu kwoty będą dokonywane na korzyść Zamawiającego).
5. Wykonawca zobowiązany jest do ewidencjonowania na piśmie miesięcznej liczby godzin wykonywania umowy, a jednostka sporządzająca umowę do przechowywania ww. dokumentu.
6. Wypłata nastąpi na podstawie przedłożonego przez Wykonawcę rachunku za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia rachunku ale nie później niż do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu za który należne jest wynagrodzenie.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy na konto bankowe nr …………………………………………………………………………………………………………………….
9. W przypadku niezłożenia rachunku w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Wykonawcę, a wypłata wynagrodzenia z tytułu umowy przechodzi na kolejny miesiąc.
10. Wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych pod rygorem negatywnych skutków finansowych i prawnych.
11. W określonych przypadkach Zamawiający dokona potrącenia z wynagrodzenia podatku dochodowego i składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne według obowiązujących przepisów.
12. Wykonawca ponosi koszty wykonania zlecenia w tym m. in.: ewentualne koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
13. Kwoty wynagrodzenia określone w ust. 1 są całkowite i ostateczne oraz uwzględniają wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wyniknąć z realizacji umowy bez względu na to, na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.

**§7**

**Termin i warunki płatności**

1. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku, jest protokół odbioru stanowiący załącznik nr 2, potwierdzający zgodność wykonania usługi z wymaganiami określonymi niniejszą umową, podpisany bez zastrzeżeń przez strony umowy.
2. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
3. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami umowy.

**§ 8**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 9**

Wykonawca oświadcza, że ***(właściwe podkreślić***):

1. jest pracownikiem UMCS zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
2. jest zatrudniony poza UMCS,
3. jest emerytem/rencistą,
4. jest studentem do 26 roku życia (uczniem szkoły ponadpodstawowej) i nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w UMCS,
5. jest doktorantem,
6. jest osoba bezrobotną,
7. umowa nie będzie wykonywana w ramach pozarolniczej działalności gospodarczej.

**§ 10**

1. Wykonawca zobowiązuje się do osobistego wykonania przedmiotu umowy i oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do jej wykonania.
2. Wykonawca oświadcza, że stworzone  w ramach realizacji umowy materiały dydaktyczne zostaną wykonane samodzielnie, mają charakter indywidualny i nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych wymienionych w ust. 1 utworów.
4. Z chwilą przekazania przez Wykonawcę i przyjęcia przez Zamawiającego wymienionych w ust. 1 utworów Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe do ww. utworów, jeżeli umowa obejmowała powstanie utworów – bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w tym w szczególności na następujących polach eksploatacji:
5. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu poprzez wytwarzanie jakąkolwiek techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, wszelkimi technikami graficznymi oraz techniką cyfrową;
6. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono poprzez wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
7. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt2) poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, a w szczególności przez wprowadzenie do pamięci komputera i umieszczenie w sieci komputerowej;
8. w zakresie wprowadzania do pamięci komputera i innych podobnie działających urządzeń;
9. w zakresie rozpowszechniania w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
10. w zakresie nadawania za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe;
11. w zakresie wprowadzania (w tym zlecenia wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skryptów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części, a także prawo do rozporządzania opracowaniami, przeróbkami i adaptacjami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
12. Wykonawca przenosi również na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
13. Z chwilą przyjęcia utworów przez Zamawiającego przechodzi na niego własność nośników, na których je utrwalono.

**§ 11**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i oceny sposobu wykonania zlecenia na każdym etapie jego realizacji, w tym w szczególności do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć ankiety oceniającej jakość zajęć i materiałów dydaktycznych.
2. Jeżeli większość (min. 7 osób) uczestników zajęć oceni jakość zajęć lub materiałów dydaktycznych jako niezadowalającą (tj. udzieli oceny od 1 do 3 na 6-cio stopniowej skali) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w zakresie, w jakim umowa nie została wykonana w terminie 14 dni od powiadomienia Wykonawcy o wyniku ankiet.

**§12**

**Kary umowne**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy (w szczególności niedostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w §4 ust. 8 - 10, zmniejszenia wymiaru godzinowego szkoleń), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości kwoty brutto wskazanej w §6 ust. 3.
2. W przypadku niewykonania umowy w terminie, tj. niedotrzymania terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w §3 ust. 1, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 3 umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w §6 ust. 3.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
6. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu „Zintegrowany UMCS” zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Zamawiającym. W takim przypadku obie strony są zwolnione z obowiązków wynikających z niniejszej umowy w części, w której nie została ona wykonana.
7. W przypadku wskazanym w ust. 4 obie strony zachowują wszelkie roszczenia wynikające z wykonania umowy do chwili jej rozwiązania.

**§ 13**

Strony ustalają następujące osoby upoważnione do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego oraz do kontaktu w sprawie niniejszej umowy:

**a) Zamawiający: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej,** (imię i nazwisko)………………,   
(e-mail)…………, (telefon)……………..

**b) Wykonawca:** (imię i nazwisko)……………, (e-mail)…………, (telefon)……………..

**§ 14**

* 1. W związku z realizacją przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia Wykonawcę do dostępu do informacji i danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający w zakresie i celu niezbędnym do prawidłowego wykonania zlecenia.
  2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań.
  3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych oraz zastosowania - wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (RODO) - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.
  4. Zamawiający ma prawo kontroli sposobu realizacji zleconych zadań oraz przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp Wykonawca.

**§ 15**

Zamawiający zobowiązuje się do wykonania obowiązków wynikających z art. 304 Kodeksu pracy, a Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z art. 304 Kodeksu pracy.

**§16**

**Zmiana umowy**

* + 1. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w zakresie:

1. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
2. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy;
3. zmiana terminu realizacji zajęć, gdy nastąpią nieprzewidziane problemy z organizacją kursu we wcześniej założonym terminie.
   * 1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takich zmian. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy.
     2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

**§17**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w określonych przypadkach:
   1. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości i standardu szkoleń (co zostanie potwierdzone wynikami ankiet ewaluacyjnych / oceniających przeprowadzanymi na koniec zrealizowanego szkolenia);
   2. wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
   3. gdy Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie projektu obejmującego usługi świadczone przez Wykonawcę.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawca może żądać zapłaty wynagrodzenia jedynie z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, odstąpienie może być dokonane w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do zlecenia usługi innemu podmiotowi, a różnicą w cenie usługi zostanie obciążony Wykonawca.

**§18**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony rozstrzygać będą w miarę możliwości w sposób polubowny.

3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w sposób określony w ust. 2, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

4. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregokolwiek z nich za nieważne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych.

5. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Wykonawca oświadcza, że jest zdolny do wykonywania umówionych czynności i posiada na dowód tego aktualne orzeczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy.

........................................................................   
 Wykonawca

Wykonawca oświadcza również, że został poinformowany:

1. o obowiązkach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 16 (udostępnionych na stronach Działu BHP UMCS www.bhp.umcs.pl)
2. o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy wykonywaniu zleconych czynności – poprzez zapoznanie z informacją o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

...............................................................................   
 Wykonawca

**Dla pracowników UMCS:**

Stwierdzam, że praca wyszczególniona w umowie nie należy do obowiązków Wykonawcy, wynikających ze stosunku pracy w UMCS, jest rodzajowo różna i będzie wykonana poza obowiązującym czasem pracy.

………………………………………………………

Podpis bezpośredniego przełożonego

Do rejestru wprowadził:

…..........................................

/podpis/

Umowę sprawdzono pod względem:

merytorycznym finansowym

…......................................... ……………………………….

Kwestor

finansowym

….............................................

Kwestor

**Informacja dla osoby, której dane dotyczą**:

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w związku z zawarciem umowy będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji przedmiotowej umowy.

Podanie danych w zakresie wynikającym z dokumentów związanych z zawarciem umowy oraz ujętych w samej umowie jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celu przetwarzania, bez podania danych zawarcie umowy jest niemożliwe. Podstawą przetwarzania danych jest fakt, iż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 pkt b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych/RODO).

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zgromadzone dane nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, nie będą w oparciu o nie podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą również podlegały profilowaniu.

Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie trwania umowy, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

UMCS wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z która można skontaktować się pod adresem: [abi@umcs.lublin.pl](mailto:abi@umcs.lublin.pl)

Załączniki:

Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres świadczonej usługi

Załącznik nr 2 Protokół odbioru zamówienia

Załącznik nr 2 Protokół odbioru zamówienia

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA**

do umowy ………………….. z dnia ……………… r.

zawartej w ramach projektu „Zintegrowany UMCS” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programu szkół wyższych współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

sporządzony w dn. …………………. r. w Lublinie

1. **Zamawiający:**

**Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej**

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

**2. Wykonawca:**

…………………………..…….

…………………………………

……………………………..

**Przedmiot umowy:**

przeprowadzenie kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla kadry kierowniczej i administracyjnej UMCS dla 1 grupy maksymalnie 12 osób w wymiarze 64 h dydaktycznych.

🞎 Zamawiający przyjął realizację przedmiotu umowy dla ……. osób bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa spełnia kryteria określone w umowie. Zamówienie zostało zrealizowane w terminie określonym w umowie, tj. do…………………..

🞎 Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego. Niniejszy protokół jest podstawą do wystawienia faktury w kwocie:

……………………. (słownie: …………………………) za …….(ilość) osób.

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:

( czytelny podpis ) ( czytelny podpis )

\* Niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 6 do zaproszenia*

**WYKAZ OSÓB**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy pn.:

**Zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

(oznaczenie sprawy: PUS/35-2020/DZP-p)

Oświadczam, że zamówienie wykonywać będzie (w przypadku podania większej ilości osób, rozbudować o kolejne wiersze):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Doświadczenie, kwalifikacje zawodowe** | **Zakres wykonywanych czynności** | **Podstawa dysponowania wskazanymi osobami** (*należy wpisać podstawę dysponowania osobą, np.: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, zobowiązanie innych podmiotów do oddania osoby do dyspozycji wykonawcy)\*\** |
|  | **Wykształcenie: ……………………………………….**  **Uprawnienia/ certyfikaty do przeprowadzenia kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi: TAK/NIE\***  (w przypadku TAK załączyć do oferty odpowiednie)  **Posiada …….. letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów/ szkoleń z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi: TAK / NIE\*** |  |  |

*\*niepotrzebne skreślić*

*Do wykazu osób należy dołączyć dokumenty potwierdzające postawione wymagania (np. życiorys, potwierdzenia odbytych szkoleń/ kursów, uprawnienia, certyfikaty).*

*Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.*

………………………………………….….

*(miejscowość i data)*

…………………………………………………….…………………………

*(podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

*Załącznik nr 7 do zaproszenia*

*Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, tel./ fax.: +48 81 537 59 65, adres email: zampubl@umcs.lublin.pl****;*
2. inspektorem ochrony danych osobowych w ***Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej***jest Sylwia Pawłowska-Jachura *kontakt:* ***dane.osobowe@poczta.umcs.lublin.pl\****;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **Zorganizowanie i realizacja kursu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi** (oznaczenie sprawy: PUS/35-2020/DZP-p)prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 i art. 8a oraz art. 96 ust. 3, ust. 3a i ust. 3b ustawy;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.
17. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z Uniwersytetem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
18. Administrator danych zobowiązuje Panią/ Pana do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

*Załącznik nr 8 do zaproszenia*

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH - WZÓR**

zawarta w dniu …………… w Lublinie, pomiędzy:

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej** z siedzibą w 20-031 Lublin, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, NIP 712-010-36-92, REGON 000001353, reprezentowanym przez:

prof. dr hab. Stanisława Michałowskiego, dalej zwanym **Zamawiającym**,

a ………………………………………………………………………………., dalej zwanym **Wykonawcą**, osobno zwanych **Stroną**, razem zwanych **Stronami**.

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Tytułem niniejszej umowy Zamawiający działając w imieniu i za zgodą administratora danych powierza przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy, na warunkach przewidzianych w umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania powierzonych danych osobowych w celu, zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, normami prawa powszechnie obowiązującego, 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, dalej zwane: RODO).
3. Umowa stanowi uzupełnienie zawartej między Stronami w dniu …………….. umowy nr ……………………………………. . Przetwarzanie powierzonych danych osobowych ma miejsce w celu wykonania umowy, o której mowa powyżej.
4. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe zawarte w zbiorach ………………………………….. – w zakresie: ……………………………. Dane zawarte w zbiorze dotyczą ………………………………………………………………………………..

**§ 2 Oświadczenia stron**

1. Zamawiający oświadcza, że administratorem danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 4, zawartych w zbiorze ……………………………………………………….., jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4.
2. Zamawiający oświadcza, że dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 4 zostały zebrane lub zostaną zebrane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz że mogą być one powierzone do przetwarzania podmiotowi innemu niż Zamawiający pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą, która powierzyła dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 4na podstawie ……………………………………………………………………...
3. Wykonawca gwarantuje, że posiada odpowiednie mechanizmy lub wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne celem zapewnienia najwyższej ochrony powierzonych danych osobowych w taki sposób, by uczynić zadość normom prawa powszechnie obowiązującego oraz chronić osoby, których dane dotyczą przed nieautoryzowanym dostępem do ich danych.
4. Wykonawca oświadcza, że będzie przetwarzał powierzone mu dane osobowe w sposób zapewniający im adekwatny stopień bezpieczeństwa, zgodny z ryzykiem związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
5. Wykonawca oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe jedynie w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania umowy, o której mowa w § 1 ust. 3.
6. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności celem zachowania integralności i bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że zachowa w tajemnicy przetwarzane przez siebie dane osobowe. Osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych po stronie Wykonawcy zobowiązują się do zachowania ich w tajemnicy.
8. Wykonawca gwarantuje, że w ramach swoich możliwości będzie wspierał Zamawiającego i administratora danych w wywiązywaniu się z ciążących na nim obowiązków, oraz udzieli każdorazowo wszystkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków, które na nim ciążą względem Zamawiającego i administratora danych.
9. Żadnej ze stron nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych.

**§ 3 Czas trwania przetwarzania**

1. Niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostaje zawarta na czas trwania umowy, o której mowa w § 1 ust. 3.
2. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy powierzenia przetwarzania danych, Wykonawca zwróci Zamawiającemu powierzone mu dane oraz zniszczy wszelkie kopie, na których dane zostały utrwalone, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakazują przechowywanie danych po okresie obowiązywania umowy.
3. Zwrot, o którym mowa w ust. 2 nastąpi w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy.
4. Ze zwrotu, o którym mowa w ust. 2 zostanie sporządzony protokół zwrotu. Protokół zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 4 Charakter i cel przetwarzania**

1. Powierzone Wykonawcy dane osobowe będą przez niego przetwarzane w sposób [*ciągły/ jednorazowy*].
2. Dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 4 będą przetwarzane jedynie w celu realizacji świadczeń wynikających z umowy, o której mowa w § 1 ust. 3.
3. Wykonawca oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 4reprezentujące Wykonawcę zobowiązują się do zachowania powierzonych danych w tajemnicy, zarówno w czasie trwania umowy jak również bezterminowo po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

**§ 5 Prawa i obowiązki Stron**

1. Strony zobowiązują się do współdziałania w procesie przetwarzania danych. Współdziałanie będzie obejmowało w szczególności:
   1. informowanie siebie nawzajem o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
   2. zabezpieczenie danych osobowych;
   3. dokonywanie oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych;
   4. współpracę w zakresie wykonywania obowiązków Zamawiającego względem administratora danych oraz administratora danych względem osób, których dane dotyczą i organu nadzorczego, który kontroluje przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych i Zamawiającego;
   5. konsultacje w związku z planowaniem podjęcia nowych czynności przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania instrukcji i poleceń Zamawiającego dotyczących przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora danych, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zostały 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.
7. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 5, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1 ust.4. Upoważnienia przechowuje Wykonawca w swojej siedzibie.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie powierzonych danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej umowy, w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
9. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
   1. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 11;
   2. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, organami ścigania lub przed sądem;
   3. wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie kontroli przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 19.
10. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego w szczególności o:
    1. kontroli zgodności przetwarzania powierzonych mu danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przeprowadzanej przez organ nadzorczy;
    2. wydanych przez organ nadzorczy decyzjach i rozpatrywanych skargach w sprawach wykonywania przez niego przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dotyczących powierzonych mu danych osobowych;
    3. innych działaniach organów uprawnionych oraz toczących się postępowaniach wobec przetwarzania powierzonych danych osobowych;
    4. innych zdarzeniach mających wpływ na przetwarzanie danych osobowych, w tym w szczególności o możliwych lub zidentyfikowanych incydentach naruszenia integralności przetwarzania danych osobowych, podając:
       1. datę i godzinę zdarzenia;
       2. opis naruszenia i jego charakter;
       3. charakter, treść i kategorię danych, których dotyczyło naruszenie;
       4. liczbę osób, których dotknęło naruszenie oraz liczbę osób potencjalnie zagrożonych z tytułu naruszenia;
       5. analizę potencjalnych konsekwencji naruszenia integralności danych i stopień zagrożenia;
       6. opis podjętych środków zaradczych, w tym środków technicznych, organizacyjnych;
       7. dane osoby kontaktowej, od której Zamawiający może uzyskać szczegółowe informacje dotyczące naruszenia.
11. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu naruszenie lub incydent mający wpływ na integralność danych osobowych niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia.
12. Wykonawca umożliwi administratorowi danych, Instytucji Pośredniczącej, Zamawiającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub postanowieniami niniejszej umowy. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez administratora danych lub Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień niniejszej umowy, Wykonawca umożliwi administratorowi danych, Instytucji Pośredniczącej, Zamawiającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust.14.
14. Osoby upoważnione przez administratora danych, Instytucję Pośredniczącej, Zamawiającego, lub podmioty przez nie upoważnione, mają w szczególności prawo:
15. wstępu, w godzinach pracy Wykonawcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia czynności kontrolnych niezbędnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub postanowieniami niniejszej umowy;
16. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Wykonawcy oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
17. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
18. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
19. Uprawnienia kontrolerów administratora danych, Instytucji Pośredniczącej, Zamawiającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 14, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431).
20. Wykonawca może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub postanowieniami niniejszej umowy w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
21. Wykonawca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez administratora danych, Instytucję Pośredniczącą, Zamawiającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
22. Wykonawca może powierzyć dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 4 do dalszego przetwarzania w zakresie wykonania umowy, o której mowa w § 1 ust. 3jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego działającego w imieniu i w granicach umocowania administratora danych.
23. Podmiot, któremu Wykonawca powierzył dane do dalszego przetwarzania powinien spełniać te same gwarancje bezpieczeństwa, co Wykonawca oraz podlega tym samym obowiązkom, co Wykonawca, wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub z postanowień niniejszej umowy.
24. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązywanie się ze spoczywającego na podmiocie, któremu Wykonawca powierzył dane do dalszego przetwarzania obowiązku ochrony danych osobowych.
25. Wykonawca może przekazać powierzone dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 4 jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego działającego w imieniu i w granicach umocowania administratora danych, chyba że obowiązek taki nakładają na Wykonawcę przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o takim obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania mu udzielania takiej informacji ze względu na ważny interes publiczny.

**§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Wykonawca:
   1. przetwarza dane w sposób niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub postanowieniami niniejszej umowy;
   2. nie usunął uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli;
   3. powierzył przetwarzanie danych innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie odpowiednio stosuje się postanowienia umowy, o której mowa w § 1 ust. 3.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

w imieniu Zamawiającego w imieniu Wykonawcy