



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych dla 34 uczestników projektu „Aktywni z OHP”.

Projekt „Aktywni z OHP” realizowany jest przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

I. Podział na części:

Numer części	Miejsce realizacji	Ilość osób	Jednostka organizacyjna OHP	
1.	Katowice	12	<ul style="list-style-type: none"> 12-17 Hufiec Pracy, ul. Inwalidów Wojennych 16, 43-603 Jaworzno (3); 12-9 Hufiec Pracy, ul. Stefana Okrzei 20, 44-100 Gliwice (5); Młodzieżowe Centrum Kariery, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec (3); Młodzieżowe Centrum Kariery, ul. Edukacji 5, 43-100 Tychy (1) 	Wiek uczestników 15-17 lat
2.	Rybnik	8	12-20 Hufiec Pracy, ul. Rudzka 13, 44-200 Rybnik	Wiek uczestników 15-17 lat
3.	Skoczów	9	12-27 Hufiec Pracy, ul. księdza Jana Ewangelisty Mocko 14, 43-430 Skoczów	Wiek uczestników 15-17 lat
4.	Bielsko – Biała	5	12-21 Hufiec Pracy, ul. Kosynierów 20, 43-300 Bielsko – Biała	Wiek uczestników 15-17 lat
SUMA		34		

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników skierowanych na szkolenie w zależności od liczby osób uczestniczących w projekcie podczas realizacji zajęć. Zmiany mogą dotyczyć: plus/minus 1 osoby/grupę przy grupach do 5 osób oraz plus/minus 2 osoby na grupę przy grupach powyżej 5 osób.

Wszystkie części zamówienia będą realizowane równolegle, co Wykonawca powinien uwzględnić pod względem organizacyjnym, składając ofertę na więcej niż jedną część zamówienia.



II. Zasady realizacji zamówienia:

1. Usługa będzie realizowana w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wskazane szkolenia to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy/umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
3. Jedno szkolenie grupowe obejmuje 30 godzin zajęć dydaktycznych i prowadzone będzie w wymiarze do 5,5 godzin dydaktycznych w ciągu jednego dnia. Godzina dydaktyczna to 45 minut.
4. Szkolenie prowadzone będzie w formie stacjonarnej.
5. Wykładowcy będą zobowiązani do użycia metod niezbędnych do prowadzenia zajęć z młodzieżą zagrożoną wykluczeniem społecznym.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu końcowego/walidacji oraz przeprowadzenia ewaluacji szkoleń (ankiety ewaluacyjne w ostatnim dniu szkolenia), zalecane jest wykorzystanie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do OPZ**.
7. Efektem szkolenia będzie nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, który powinien zawierać informację nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu obowiązującego załącznika nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji musi: a) zawierać opis efektów uczenia się, b) potwierdzać, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji, c) potwierdzać zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.
8. Każdy uczestnik szkolenia z kompetencji cyfrowych otrzyma od Wykonawcy certyfikat o ukończeniu zajęć, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do OPZ**.
9. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko, lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.
10. Szkolenie z kompetencji cyfrowych będzie obejmowało dwa zakresy:
 - 1) Pakiety narzędzi biurowych - Office (Word, Excel, Power Point) i obsługa poczty elektronicznej;
 - 2) Szeroko rozumiane kompetencje cyfrowe (cyfrowe bezpieczeństwo, ochrona danych, RODO, wyszukiwarki, wiarygodność informacji, komunikacja zdalna, publiczne usługi cyfrowe, ePUAP oraz inne formy uwierzytelniania).Zakłada się, że zakres pierwszy będzie podstawowym, a zagadnienia z zakresu drugiego dobierane będą przez prowadzącego w proporcjach tematycznych zależnych od indywidualnego zapotrzebowania uczestników grupy. Katalog wymieniony w zakresie drugim może zostać rozszerzony.
11. Wykonawca przedstawi przy zawieraniu umowy program zajęć zgodnie z załącznikiem nr 3 do OPZ. Wykonawca rozpisze i zrealizuje tematy ujęte w zakresie tematycznym zajęć w ramach 30 godzin lekcyjnych zgodnie ze swoją wiedzą i doświadczeniem w zakresie organizacji szkoleń z kompetencji cyfrowych.
12. Wykonawca przy rozliczaniu realizacji umowy przedstawi zaktualizowany program, o którym mowa w punkcie 10, dla realizacji tematów ujętych w zakresie tematycznym zajęć w ramach 30 godzin lekcyjnych zgodnie z faktyczną realizacją określoną na podstawie zdiagnozowanego przez prowadzącego zapotrzebowania grupy.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie, na własność materiały pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia:



- zeszyt (notatnik) w kratkę: ologowana twarda oprawa, 80-100 kartek,
 - zestaw piśmienniczy, tzn. metalowy długopis z niebieskim wkładem oraz automatyczny ołówek z rysikiem o grubości max. 0,7 mm,
 - pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 2 GB.
14. Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Materiały, których forma to umożliwia, powinny zostać dodatkowo przekazane uczestnikom w formie elektronicznej przy użyciu: pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 2 GB. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem.
15. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie osobą posiadającą następujące kwalifikacje:
- wykształcenie wyższe informatyczne (I lub II stopnia lub studia podyplomowe) oraz doświadczenie zawodowe w dziedzinie informatyki i technologii komputerowych nie krótsze niż 2 lata.
 - doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 szkoleń grupowych (zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert) zbieżnych lub najbardziej zbliżonych zakresem tematycznym do programu określonego w pkt. 10.
16. Zajęcia z zakresu obsługi programów komputerowych w miejscowościach uwzględnionych w pkt. I odbywać się będą w czasie uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego (koordynatorem lokalnym). W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć w miejscowościach wskazanych w pkt. I, za zgodą Zamawiającego miejsce organizacji zajęć może zostać ustalone poza miejscowością wskazaną w punkcie I, w odległości nie większej niż 40 km od wskazanego adresu jednostki organizacyjnej. W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć w miejscowościach wskazanych w pkt. I, Wykonawca musi zapewnić na własny koszt transport uczestników kursu do miejsca odbywania zajęć. Pomieszczenia na własny koszt zapewnia Wykonawca.
17. Harmonogram zajęć uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego (koordynatorem lokalnym) zostanie przekazany przez Wykonawcę do Koordynatora Wojewódzkiego projektu w dniu podpisania umowy na wzorze stanowiącym **załącznik nr 4 do OPZ**.
18. Nie jest dopuszczalna organizacja zajęć w wymiarze powyżej 5,5 godzin dydaktycznych dziennie.
19. Co do zasady zajęcia odbywać się będą od poniedziałku do piątku. Jeżeli koordynator lokalny i Wykonawca dojdą w tej sprawie do porozumienia, możliwa jest organizacja zajęć również w dni weekendowe.
20. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany harmonogramu zajęć, informując o tym Wykonawcę w terminie przynajmniej 2 dni kalendarzowych przed dokonaną zmianą.
21. W razie nieodbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie.
22. Wykonawca bez zgody przedstawiciela Zamawiającego (koordynatora lokalnego) nie może zmienić harmonogramu zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić z dwudniowym (2 dni kalendarzowe) wyprzedzeniem. Wykonawca przedstawia pisemny wniosek do Zamawiającego.
23. Wykonawca zapewni uczestnikom wyżywienie w postaci „zimnego bufetu” w trakcie zajęć, jeżeli zgodnie z harmonogramem zajęcia szkoleniowe będą trwały co najmniej 4 godziny lekcyjne. Podczas zajęć, które będą trwały mniej niż 4 godziny lekcyjne w ciągu dnia, zapewnienie wyżywienia nie jest wymagane. Nie jest dopuszczalna organizacja zajęć w wymiarze powyżej 5,5 godzin



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

dydaktycznych dziennie. Zimny bufet obejmuje: kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe.

24. Wykonawca powinien zapewnić w ramach realizacji zamówienia, w każdej miejscowości wskazanej w pkt. I, sale do prowadzenia zajęć, spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki). Sale warsztatowe muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników, a także muszą zapewniać dostęp osobom niepełnosprawnym oraz ewentualnym osobom asystującym, w przypadku gdy Zamawiający skieruje na szkolenie osobę z niepełnosprawnością. W miejscu odbywania się zajęć praktycznych i teoretycznych Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przestrzeni, która pozwoli na skorzystanie przez uczestników z tzw. „zimnego bufetu”, jeżeli posiłek taki będzie organizowany.
25. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia zajęć z użyciem sprzętu komputerowego, którego jakość umożliwi prawidłowe przeprowadzenie zajęć w zakresie tematycznego. Wykonawca zapewni komputery i osprzęt komputerowy niezbędny do przeprowadzenia szkolenia - odpowiednią ilość komputerów/laptopów, dostosowaną do ilości uczestników szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia podczas jego trwania będzie miał zapewniony indywidualny dostęp do komputera z jednoczesnym dostępem do Internetu.
26. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego specjalistę innym, gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć. Zamawiający uzasadni swój wniosek.
27. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności niżej wymienione:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy,
 - koszt wynajmu sali komputerowej z odrębnym stanowiskiem komputerowym dla każdego uczestnika,
 - koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu końcowego/walidacji w ostatnim dniu szkoleniowym,
 - koszt przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych w ostatnim dniu szkoleniowym,
 - koszt organizacji bufetu dla uczestników,
 - koszt wydania certyfikatów/zaświadczeń,
 - koszt materiałów dydaktycznych i szkoleniowych,
 - inne dodatkowe opłaty związane z realizacją zamówienia, które nie zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia, a są niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
28. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić jako dokumentację rozliczeniową następujące dokumenty:
 - harmonogram ostatecznej realizacji zajęć dla każdej grupy szkoleniowej;
 - zaktualizowany program dla realizacji tematów ujętych w zakresie tematycznym zajęć w ramach 30 godzin lekcyjnych zgodnie z faktyczną realizacją określoną na podstawie zdiagnozowanego przez prowadzącego zapotrzebowania grupy lub oświadczenie o braku zmian w programie przedstawionym podczas podpisywania umowy,
 - oryginały dzienników zajęć z uwzględnieniem terminów, ilości godzin, tematów zajęć oraz ewidencji obecności na zajęciach (osobny dziennik dla każdej grupy, w której prowadzone są zajęcia);



- kserokopie certyfikatów o udziale w zajęciach;
 - dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie walidacji i udział uczestników (lista obecności uczestników, protokoły z wynikami, danymi egzaminatorów i podpisami egzaminatorów, inne dokumenty zwyczajowo używane w organizacji prowadzącej szkolenie);
 - oryginały list obecności uczestników potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem;
 - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych;
 - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających odbiór materiałów pomocniczych;
 - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń;
 - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających korzystanie w danym dniu z zimnego bufetu;
 - oryginały lub kserokopie ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych w ostatnim dniu szkolenia.
29. Po dostarczeniu przez Wykonawcę kompletu ww. dokumentów oraz sprawdzeniu ich kompletności i prawidłowości Zamawiający sporządzi i podpisze protokół odbioru usługi.
30. Wszystkie dokumenty muszą posiadać wymagane oznaczenia projektowe: [Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji - FUNDUSZEUE \(slaskie.pl\)](#).
31. Dokumentacja powinna być opatrzona nazwą projektu oraz w przypadku wariantu pełnokolorowego, znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP z napisem „Rzeczpospolita Polska”, znakiem Unii Europejskiej z napisem „Dofinansowane przez Unię Europejską” oraz oficjalnym znakiem marki województwa (po linii rozdzielającej). Powinna zawierać także informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa. Wariant achromatyczny – te same znaki z wyjątkiem barw RP.
32. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 28, powinna być dostarczona do siedziby ŚWK OHP w Katowicach w ciągu 7 dni od zakończenia realizacji szkoleń.
33. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje do mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów.
34. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas szkolenia dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia/egzaminujących. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko, lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
35. Podstawą do wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia, będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT/rachunek z 30 dniowym terminem płatności, która zostanie wystawiona po wykonaniu zamówienia, w oparciu o podpisany protokół odbioru usługi. Do końcowego rozliczenia zadania Zamawiający może żądać przedstawienia przez Wykonawcę faktur potwierdzających poniesione poszczególne koszty.
36. Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury VAT/rachunku niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu odbioru usługi. Protokół odbioru usługi przygotowuje Zamawiający i przekazuje Wykonawcy.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

37. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z Banku Gospodarstwa Krajowego przeznaczonych na finansowanie projektu „Aktywni z OHP”.
38. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Wykonawca zapewnia, że uzyskane w trakcie zamówienia informacje i dane zostaną zgromadzone zgodnie z przepisami RODO i będą użytkowane w zachowaniu najwyższej poufności oraz odpowiedzialności etycznej i zawodowej.
39. Wykonawca zobowiązany jest do: reagowania na indywidualne potrzeby uczestników i rozwiązywania ich problemów na bieżąco, wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania, bieżącej kontroli obecności uczestników kursu, bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego, z imiennym wyszczególnieniem, o nieobecnościach uczestników na kursie, niezgłoszeniu się tych osób na zajęcia (w przypadku absencji przekraczającej 10%) lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania.
40. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników z powodu nieuczęszczania na zajęcia tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu, w trakcie trwania umowy, Zamawiający zapłaci za jego szkolenie do momentu jego skreślenia. Wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie tj. stanowić będzie iloczyn ilości godzin zajęć uczestnika i wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za jedną godzinę zajęć dla jednego uczestnika.
41. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
42. Wykonawca musi posiadać aktywny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy.
43. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
44. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji szkoleń z określeniem nazwy szkolenia, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały oraz sale, w których odbywają się zajęcia muszą być opatrzone właściwymi logami (znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP z napisem „Rzeczpospolita Polska”, znakiem Unii Europejskiej z napisem „Dofinansowane przez Unię Europejską” oraz oficjalnym znakiem marki województwa).
45. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych w jednostkach organizacyjnych wymienionych w pkt. I.
46. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnością lub inne osoby mające trwale lub czasowo naruszoną sprawność w zakresie mobilności) zgodnie z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie rozwiązań użytecznych dla wszystkich ludzi tj.: a) zapewnić dostępność architektoniczną użytkownikom, b) zapewnić dostępność cyfrową użytkownikom, c) zapewnić dostępność informacyjno-komunikacyjną użytkownikom.
47. Na każdym etapie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz niepełnosprawność, a także



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości kobiet i mężczyzn z uwzględnieniem aspektu i perspektyw płci.

48. Mając na uwadze promocję działań i postaw proekologicznych, Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na takiego użytkowanie sal i sprzętów, aby oszczędzać energię (wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.), a także na drukowanie i kopiowanie obustronne, np. w trybie oszczędnym.
49. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania dbałości o środowisko naturalne przy realizacji zamówienia, poprzez m.in. eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych, wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają procesowi recyklingu itp. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju poprzez m.in.: • wyłączanie urządzeń nieużywanych, niepozostawianie ich w trybie stand-by, itp., • druk dwustronny na ekologicznym papierze, • odpowiednia segregacja odpadów, • świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien (zamiast używania klimatyzacji), gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury.
50. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji zamówienia do zawarcia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – **załącznik nr 5 do OPZ**.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 1 do OPZ

SZANOWNI PAŃSTWO!

Śląska Wojewódzka Komenda OHP w Katowicach chciałaby uzyskać Państwa opinię na temat trwającego szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych. Badanie Państwa opinii ma na celu zapewnienie osobom uczestniczącym w projekcie wysokiego poziomu usług szkoleniowych. Państwa opinia będzie bardzo przydatna zarówno dla Śląskiej WK OHP, jak i dla instytucji szkoleniowej realizującej usługę szkoleniową.

Prosimy o przekazanie wyczerpujących informacji na poniższe pytania ankiety. Ankieta jest anonimowa.

I. Dane uczestnika:

Wiek:

Poziom wykształcenia:

II. Ocena szkolenia:

1. Czy szkolenie spełnia Pana/i oczekiwania?

a/ tak

b/ nie

2. Czy otrzymał/a Pan/i materiały szkoleniowe tj. podręcznik, notatnik w kratkę (gruba oprawa, 80-100 kartek), zestaw piśmienniczy (metalowy długopis z niebieskim wkładem oraz automatyczny ołówek z rysikiem o grubości max. 0,7 mm), pendrive 2 GB

a/ tak

b/ nie

c/ nie wszystkie – proszę wymienić materiały, których Pan/i nie otrzymał/a
.....

3. Czy zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem szkolenia:

a/ tak

b/ nie

4. Czy nabył/a Pan/i wiedzę i umiejętności w następującym zakresie:

- Pakiet narzędzi biurowych – obsługa programu MS Word	a/ tak	b/ nie
- Pakiet narzędzi biurowych – obsługa programu MS Excel	a/ tak	b/ nie
- Pakiet narzędzi biurowych – obsługa programu MS Power Point)	a/ tak	b/ nie
- obsługa poczty elektronicznej	a/ tak	b/ nie
- cyfrowe bezpieczeństwo	a/ tak	b/ nie
- RODO	a/ tak	b/ nie
- obsługa wyszukiwarek	a/ tak	b/ nie
- komunikacja zdalna	a/ tak	b/ nie
- publiczne usługi cyfrowe	a/ tak	b/ nie
- ePUAP oraz inne formy uwierzytelniania	a/ tak	b/ nie
- inne (jakie?	a/ tak	b/ nie

5. Czy zakres tematyczny dotychczas zrealizowanych zagadnień teoretycznych – zdaniem Pana/i jest wystarczający:

a/ tak

b/ nie

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

W przypadku odpowiedzi „nie” prosimy o uzasadnienie:

.....

.....

6. Czy odpowiada Panu/i sposób prowadzenia zajęć praktycznych?

a/ tak

b/ nie

W przypadku odpowiedzi „nie” prosimy o uzasadnienie:

.....

.....

7. Jak ocenia Pan/i prowadzących szkolenie (proszę zastosować skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą, a 5 najwyższą) pod względem:

a/ zajęcia teoretyczne:

- komunikacja wykładowcy z grupą:

- sposób przekazywania wiedzy:

b/ zajęcia praktyczne:

- komunikacja wykładowcy z grupą:

- sposób przekazywania wiedzy i umiejętności praktycznych:

8. Czy w Pana/i przekonaniu usługa szkoleniowa jest realizowana w sposób zindywidualizowany (czy poświęca się Panu/i wystarczająco dużo czasu)?

a/ tak

b/ nie

Jeśli „nie”, to proszę wskazać dlaczego?

.....

.....

9. Inne uwagi dotyczące realizowanego szkolenia:

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 2 do OPZ

WZÓR ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU SZKOLENIA

.....
(pieczęć placówki)

ZAŚWIADCZENIE o ukończeniu kursu

Zaświadcza się, że Pan/i
(imię/imiona i nazwisko)

.....
(data urodzenia)

.....
(miejsce urodzenia)

.....
(numer PESEL)

ukończył/a kurs
(nazwa kursu)

w okresie od do w wymiarze
godzin

prowadzony przez
.....
.....
(nazwa i adres placówki)

.....
(miejscowość, data)

Nr20.... r.

.....
Imienna pieczęć i podpis osoby upoważnionej
przez organizatora szkolenia

.....
Czytelny podpis wykładowcy/prowadzącego

.....
Czytelny podpis egzaminatora/osoby
przeprowadzającej walidację

Kurs zrealizowano w ramach projektu „Aktywni z OHP” realizowanego przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

Kurs zrealizowano w ramach projektu „Aktywni z OHP” realizowanego przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

.....:

(pełna nazwa organizatora szkolenia)

- potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

.....

(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej
przez organizatora kształcenia)

Kurs zrealizowano w ramach projektu „Aktywni z OHP” realizowanego przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 3 do OPZ

Pieczęć wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE:
(nazwa szkolenia)

Lp.	Zakres informacji	Opis	
	Nazwa szkolenia		
	Zakres szkolenia		
	Czas trwania szkolenia		
		Ilość godzin zajęć teoretycznych	
		Ilość godzin zajęć praktycznych	
		Miejsce realizacji zajęć teoretycznych	
		Miejsce realizacji zajęć praktycznych	
		Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	<i>Należy podać informacje dotyczące m.in. sposobu prowadzenia zajęć, ilości i rodzaju sprzętu, narzędzi, jakie zapewni wykonawca do należytego zrealizowania programu szkolenia</i>
		Pozostałe informacje dotyczące organizacji szkolenia (w tym m.in. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia tj.: szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia dla określonej w ofercie szkoleniowej grupy osób z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (wielkość sali, dostęp do węzła sanitarnego, itp.), opis	

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.



		wyposażenia oraz sprzętu i materiałów dydaktycznych/szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych	
	Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia	Uczestnicy projektu „Aktywni z OHP” zakwalifikowani do udziału w szkoleniu na podstawie przeprowadzonych ankiet weryfikujących poziom kompetencji cyfrowych	
	Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji cyfrowych	<p>Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne, profesjonalne przygotowanie uczestników szkolenia do</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Efekty uczenia się</p> <p>W zakresie wiedzy uczestnik będzie wiedział:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>W zakresie umiejętności uczestnik będzie umiał:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>W zakresie kompetencji cyfrowych:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych		
	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które za potwierdzeniem odbioru otrzymują uczestnicy szkolenia		
	Przewidziane sprawdziany		
	Egzamin końcowy mający na celu weryfikację umiejętności zawodowych (należy wskazać m.in. sposób organizacji egzaminu)		

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

Lp.	Temat zajęć edukacyjnych (w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyżej)	Treść szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Nazwa kompetencji cyfrowych zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych DIG COMP	Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Czy nastąpił wzrost kompetencji (TAK/NIE)

.....:
(pełna nazwa organizatora szkolenia)

- potwierdza, że walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej
przez organizatora kształcenia)

**HARMONOGRAM ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH SZKOLENIA**

Jednostka realizująca szkolenie:

Nazwa szkolenia:

Miejsce szkolenia:

Termin realizacji szkolenia:

Termin egzaminu końcowego:

LP.	TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA		LICZBA GODZIN	TREŚĆ SZKOLENIA (TEMATYKA ZAJĘĆ)	IMIĘ I NAZWISKO WYKŁADOWCY	MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ
	DATA	GODZINY (OD – DO)				



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

				WEWNĘTRZNY EGZAMIN KOŃCOWY		

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej
przez organizatora kształcenia)



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

Zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

Śląską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy, Pl. Grunwaldzki 8-10, 40-950 Katowice, NIP 634-22-92-227 reprezentowaną przez – **Wojewódzkiego Komendanta OHP** zwanym dalej w treści umowy **Powierającym**,

a

dane wykonawcy kursu zwanym dalej **Podmiotem przetwarzającym**, o treści:

§ 1

Definicje

- Umowa podstawowa** – umowa zawarta pomiędzy Powierającym a Wykonawcą - umowa nr z dnia dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych - dla osób.
- Podmiot przetwarzający** – podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia zawartej ze Zleceniodawcą, zwany także „Wykonawcą”.
- Administrator** – Śląska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Katowicach - jako jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, zwany także „Powierającym”
- Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
- Przetwarzanie danych** - jakiejkolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
- Rozporządzenie** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Inny podmiot przetwarzający** - podmiot, któremu podmiot przetwarzający w imieniu administratora podpowierzył w całości lub częściowo przetwarzanie danych osobowych.

§ 2

Przedmiot Umowy, cel, charakter i zakres

- Przedmiotem umowy jest powierzenie przez Zleceniodawcę danych osobowych do przetwarzania przez Zleceniobiorcę.
- Celem powierzenia danych osobowych do przetwarzania jest:
 - prawidłowa realizacja umowy podstawowej dotyczącej zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych - dla osób.
 - prawidłowe rozliczenie zawartej Umowy podstawowej.
 Cel przetwarzania danych osobowych wynika z zawartej między stronami Umowy podstawowej.
- Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej.



4. W ramach niniejszej umowy przetwarzane będą następujące rodzaje danych osobowych: imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, PESEL informacje o stanie zdrowia. Są to dane niezbędne do realizacji usługi określonej w Umowie podstawowej.
5. Przetwarzane dane osobowe będą dotyczyły uczestników kursu / szkolenia / usługi.

§ 3

Czas trwania

1. Umowa niniejsza obowiązuje do czasu rozwiązania, wygaśnięcia lub zakończenia w jakimkolwiek trybie Umowy podstawowej zawartej między stronami.
2. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
3. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do gromadzenia danych osobowych pozyskanych w toku realizacji niniejszej umowy, i jest zobowiązany każdorazowo do usunięcia danych osobowych niezwłocznie po wykonaniu usługi.

§4

Obowiązki i prawa

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się współpracować z Powierzającym w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III Rozporządzenia (w szczególności informowanie i przejrzysta komunikacja, dostęp do danych, obowiązek informacyjny, prawo dostępu, prawo do sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo sprzeciwu, zautomatyzowane podejmowanie decyzji).
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do pomocy Powierzającemu w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia (w szczególności dla bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych, przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych, konsultacji z organem nadzorczym).
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udostępnienia Powierzającemu wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na powierzającym oraz umożliwi Powierzającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Powierzającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych.

§5

Zgłaszanie incydentów

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych do zgłoszenia tego Powierzającemu bez zbędnej zwłoki.
2. Informacja przekazana Powierzającemu powinna zawierać, co najmniej:
 - a. opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy,
 - b. opis możliwych konsekwencji naruszenia,
 - c. opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Podmiot przetwarzający środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

§ 6

Korzystanie przez Podmiot przetwarzający z usług innego podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający w ramach realizacji Umowy może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających pod warunkiem, że przekaze Powierzającemu na piśmie informację o nazwie tych innych podmiotów przetwarzających, a Powierzający nie wyrazi sprzeciwu wobec korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji.
2. W przypadku zmian dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do poinformowania o tym Powierzającego. Do zmiany stosuje się zasady określone w ust. 1.
3. Jeśli Podmiot przetwarzający korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, to zobowiązany jest zawrzeć z tym podmiotem umowę na piśmie, która będzie nakładała na inny podmiot przetwarzający, co najmniej te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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).
4. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Powierzającego za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Podmiocie przetwarzającym.

§ 7

Deklarowane środki techniczne i organizacyjne

1. Podmiot przetwarzający gwarantuje, że każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do bezterminowego zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym. Jednocześnie każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający deklaruje stosowanie środków technicznych i organizacyjnych określonych w art. 32 Rozporządzenia, jako adekwatnych do zidentyfikowanego ryzyka naruszenia praw lub wolności powierzonych danych osobowych a w szczególności:
 - ✓ pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - ✓ zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - ✓ zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - ✓ regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) oraz



przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

§8

Szczegółowe deklarowane środki techniczne i organizacyjne

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dopuszczać do przetwarzania danych osobowych osoby realizujące Umowę poinformowane i przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danych osobowymi.
2. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyskała dostęp wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie. Podmiot przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy. Powierzający ma prawo w ramach nadzoru nad prawidłowością realizacji umowy żądania udostępnienia mu rejestru osób upoważnionych.
3. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
4. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, o ile nie są one jawne.
5. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do nie powodowania niezgodnych z Umową zmian danych lub utraty, uszkodzenia lub zniszczenia tych danych.
6. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do niedokonywania jakiegokolwiek kopiowania i utrwalania danych osobowych poza systemami informatycznymi Podmiotu przetwarzającego.
7. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do pracy w systemach Podmiotu przetwarzającego z użyciem uwierzytelnienia.

§9

Postanowienia końcowe

1. Umowa zastępuje wszelkie inne ustalenia dokonane pomiędzy Podmiotem przetwarzającym a powierzającym dotyczące przetwarzania danych osobowych bez względu na to, czy zostały uregulowane umową czy innym instrumentem prawnym.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Rozporządzenia.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Wykonawca

.....
Powierzający