



**WZÓR FORMULARZA OFERTY**

pieczęć, nazwa Oferenta

**RR/8.3\_MB-MS/03/2018**

Nawiązując do rozeznania rynku w trybie zasady efektywnego zarządzania finansami na: realizację **USŁUG SZKOLENIOWYCH dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej** w ramach projektu „Mój biznes – mój sukces”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 8 „Rynek pracy”, Działanie 8.3 „Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy”

1. Oferuję wykonanie usługi zgodnie z zakresem umowy po następującej cenie za godzinę świadczenia usługi:

**Cena brutto za godzinę – usługa szkoleniowa dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej** wynosi

..... zł)

(słownie: .....zł)

2. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1	
2	
3	
4	
5	

Inne

.....

..... dnia .....

.....  
/podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta



## UMOWA nr ...../8.3\_MB-MS/2018

zawarta w Świdnicy w dniu ..... r. pomiędzy:

.....  
zwanym dalej: **ZLECENIODAWCĄ**

**a**

.....  
zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

o następującej treści:

### § 1

#### [Przedmiot umowy]

1. Niniejszą umowę zawarto w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę, wyboru Zleceniobiorcy zgodnie z przesłankami efektywnego zarządzania finansami w trybie rozeznania rynku.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług szkoleniowych w zakresie przedsiębiorczości dla uczestników zainteresowanych rozpoczęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej w ramach projektu „**Mój biznes – mój sukces**”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 8 „Rynek pracy”, Działanie 8.3 „Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy”, zwanym w dalszej części umowy „Projektem”.
3. Zakres świadczonych usług obejmuje:
  - 1) Zapewnienie kadry trenerów,
  - 2) Realizację szkoleń dla 65 osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem/programem szkoleniowym określonym w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy,
  - 3) Wynagrodzenie trenera prowadzącego szkolenie - łącznie nie więcej niż 384 godziny szkoleniowe,
  - 4) Przygotowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych.
4. Wyodrębnioną jednostkę rozliczeniową stanowi:
  - 1) godzina szkoleniowa tj. 45 minut, w przypadku usług trenerskich.
5. Dokładny opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
6. Liczba uczestników, o których mowa w ust 3. pkt. 2) jest liczbą maksymalną.
7. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za rezultat umowy, tzn. za jej wykonanie w sposób wyżej opisany.

### § 2

#### [Zasady współpracy]

1. Świadczenie wskazanych wyżej usług będzie się odbywało w czasie uzgodnionym i miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia w formie papierowej i elektronicznej pod wskazany adres: [sukces@pro4.pl](mailto:sukces@pro4.pl) wszystkich niezbędnych dokumentów, wzorów



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

dokumentów, przygotowanych zgodnie z wymaganiami świadczonych przez Zleceniodawcę usług.

- Przedmiot umowy winien być wykonany z należytą starannością i zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do jego wykonania, zgodnie z wymogami Projektu realizowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, wskazanymi przez Zleceniodawcę.
- Zleceniobiorca nie może zawierać żadnych umów czy porozumień, które uniemożliwiłyby realizację niniejszej umowy. Wszelkie zdarzenia czy okoliczności, które mogą skutkować niewykonaniem bądź opóźnionym wykonaniem usług koniecznych do pomyślnego i terminowego ukończenia realizacji przedmiotu umowy winny być niezwłocznie zgłoszone do Zleceniodawcy.

### § 3

#### [Poufność współpracy]

Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.

### § 4

#### [Termin realizacji przedmiotu umowy]

Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizowania usługi o której mowa w § 1 na czas oznaczony tj. od dnia podpisania niniejszej umowy do 30 listopada 2019 r.

### § 5

#### [Wynagrodzenie]

- Strony za wykonanie umowy ustalają wynagrodzenie w wysokości: ..... PLN brutto za godzinę szkolenia z zakresu przedsiębiorczości (słownie: ..... PLN brutto).
- Łącznie wynagrodzenie nie przekroczy kwoty w wysokości ..... PLN brutto (słownie: ..... brutto).
- Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w co najmniej 70 % oraz dotyczy zawodowych usług szkoleniowych, w związku z powyższym korzysta ze zwolnienia, o którym mowa w §3 ust.1, pkt.14) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatków od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2015.736 z 2015.05.28 z póź. zm).
- Rozliczenie należności Zleceniobiorcy nastąpi stosownie do liczby zrealizowanych godzin szkoleniowych objętych przedmiotem niniejszej umowy, w oparciu o wystawioną fakturę VAT/rachunek, z 14 dniowym terminem płatności.
- Zleceniobiorca jest uprawniony do wystawienia faktury/rachunku, o których mowa w ust. 4, każdorazowo na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym miało miejsce szkolenie oraz po akceptacji dokumentacji z przeprowadzonej usługi.
- Termin płatności może być wydłużony do 90 dni w przypadku braku środków finansowych na koncie Projektu. W takim przypadku Zleceniobiorcy nie będą przysługiwały należne odsetki za opóźnienie.



## § 6

### [Odpowiedzialność Zleceniobiorcy]

1. Zleceniobiorca jest w pełni odpowiedzialny za świadczone usługi i wykonane umowy względem Zleceniodawcy jak i osób trzecich.
2. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę majątkowe prawa autorskie związane z przedmiotem określonym w § 1 niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danego Projektu. Jednakże zastrzega się, iż termin ten może ulec automatycznemu przedłużeniu, które nie wymaga podpisania aneksu, w przypadku gdy decyzję taką podejmie Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy występujący w charakterze Instytucji Pośredniczącej.

## § 7

### [Ochrona danych osobowych]

1. Zleceniodawca na podstawie niniejszej umowy upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu "**Mój biznes – mój sukces**", w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych.
2. Szczegółowy zakres przetwarzania danych osobowych reguluje odrębna umowa, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

## § 8

### [Zmiany umowy]

1. Zmiany jak również wszelkie oświadczenia woli składane na tle realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakres zmian, o których mowa w ust. 1 może dotyczyć m.in:
  - 1) okresu i harmonogramu realizacji umowy,
  - 2) ostatecznej ilości uczestników projektu,
  - 3) zwiększenia wartości zamówienia, w wysokości nieprzekraczającej 18 % wartości zamówienia określonego w umowie,
  - 4) zmian wynikających z powszechnie obowiązującego prawa i/lub wytycznych z zakresu realizacji projektu.

## § 9

### [Wygaśnięcie i odstąpienie od umowy]

1. Umowa może być rozwiązana na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. Strony ustalają, że niniejsza umowa może być wypowiedziana w trybie natychmiastowym przez którąkolwiek ze stron, w przypadku istotnego naruszenia postanowień niniejszej



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

umowy. W przypadku takim wszelkie prawa autorskie wskazane w niniejszej umowie przechodzą automatycznie na Zleceniodawcę.

3. Jeśli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, strona wypowiadająca obowiązana jest do naprawienia powstałej szkody.

## § 10

### [Postanowienia końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie obowiązują postanowienia kodeksu cywilnego, ustawy „o prawie autorskim i prawach pokrewnych” jak i wszelkie inne przepisy mogące znaleźć zastosowanie.
2. Strony poddają pod rozstrzygnięcie wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA



**Załącznik nr 1**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA:**

**Załącznik nr 1 do umowy** – Szczegółowy zakres usług/obowiązków związanych z realizacją niniejszej umowy

**I. Informacje ogólne.**

1. Zakładana liczba uczestników/czek szkoleń – 65 osób.
2. Czas trwania szkolenia (modułów szkoleniowych) – 64 godziny lekcyjne na 1 osobę/grupę efektywnej pracy trenerskiej, maksymalnie po 8 h lekcyjnych na 1 dzień.
3. Liczebność grup szkoleniowych średnio będzie wynosić 10-11 osób. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość zmiany liczebności grup szkoleniowych.

**II. Przygotowanie szkoleń.**

1. Miejsce realizacji szkoleń: obszar województwa dolnośląskiego.
2. Zleceniodawca będzie przekazywać Zleceniobiorcy informację o każdym miejscu szkolenia najpóźniej na 2 dni robocze przed jego planowanym rozpoczęciem.
3. Zleceniobiorca przygotowuje wg wzoru poniższą metryczkę szkolenia wraz z harmonogramem, uwzględniając poniższy program szkolenia:

**Szczegółowy program szkolenia:**

1. Aspekty formalno-prawne prowadzenia działalności – 12 h
2. Zagadnienia prawne – 8 h
3. Marketing firmy – 8 h
4. Podstawy księgowości – 20 h
5. Biznesplan – 16 h

**METRYCZKA SZKOLENIA**

**Nazwa szkolenia:** .....

<b>Liczba godzin:</b>	
<b>Cel szkolenia:</b>	
<b>Dokument potwierdzający ukończenie kursu</b>	

**Harmonogram i program szkolenia**

Lp.	Data	Przedmiot	Liczba godzin ogółem
-----	------	-----------	----------------------



		<b>Ogółem:</b>	

4. Zleceniodawca ma prawo zgłosić uwagi do przedstawionych informacji o szkoleniu i/lub harmonogramu i/lub materiałów szkoleniowych.
5. Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie ze wzorami dostarczonymi przez Zleceniodawcę. Na dokumentację szkoleniową składa się: potwierdzenie odbioru wsparcia, dziennik zajęć, ankieta ewaluacyjna.
6. Materiały szkoleniowe powinny być napisane w sposób niedyskryminujący oraz nieumacniający istniejących stereotypów, z zastosowaniem reguły równości szans i płci.

### III. Realizacja szkoleń

1. Zleceniobiorca ma obowiązek:
  - 1) Zapewnić adekwatną do zakresu merytorycznego szkolenia kadrę trenerów.
  - 2) Przekazać każdemu uczestnikowi/czce plan zajęć szkoleniowych wraz z programem szkolenia i materiałami szkoleniowymi.
  - 3) Prowadzić:
    - a) dziennik zajęć zawierający co najmniej następujące informacje: nazwę szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, wskazanie i podpis trenera/ów prowadzących poszczególne moduły.;
    - b) dzienniki zajęć uczestników;
    - a) potwierdzenie obecności, otrzymania materiałów szkoleniowych, wyżywienia.
  - 4) Dokonać pomiaru efektywności szkolenia, poprzez analizę:
    - a) pomiaru przyrostu wiedzy i umiejętności,
    - b) wypełnionych przez uczestników/czki szkolenia formularzy ankiety oceniającej szkolenie, której wzór zostanie przekazany przez Zleceniodawcę w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
- 5) Informować Zleceniodawcę na bieżąco (tj. natychmiast od zaistnienia zdarzenia) o nie zgłoszeniu się osoby/osób na szkolenie, przerwaniu szkolenia w początkowym okresie jego realizacji, o nieobecności uczestnika/uczestniczki na szkoleniu i rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w czasie jego trwania.
- 6) Informować uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 7) Zabezpieczyć przekazywane dane osobowe, zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) oraz przepisami 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).



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

- 8) Archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danego Projektu. Jednakże zastrzega się, iż termin ten może ulec automatycznemu przedłużeniu, które nie wymaga podpisania aneksu, w przypadku gdy decyzję taką podejmie Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy występujący w charakterze Instytucji Pośredniczącej, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.





**Załącznik nr 2**

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU  
„Mój biznes – mój sukces”  
NR ...../8.3\_MB-MS/2018/DO**

z dnia ..... r. w Świdnicy (zwana dalej „Umową”), pomiędzy:

.....  
zwanym dalej: **ZLECENIODAWCĄ**

**a**

.....  
zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie Umowy o dofinansowanie nr **RPDS.08.03.00-02-0077/17-00** na realizację Projektu pt. „**Mój biznes – mój sukces**”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020, Strony postanawiają, co następuje:

**§ 1.**

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. Ustawa - ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).
2. 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).
3. Dane osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą) (na podstawie art. 4 Rozporządzenia), a które dotyczą uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Zleceniodawcę w celu wykonania Umowy o dofinansowanie nr **RPDS.08.03.00-02-0077/17-00**.
4. Administrator danych:
  - 1) w ramach Bazy danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 – Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50 – 411 Wrocław,
  - 2) w ramach zbioru danych w Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych - Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
5. Przetwarzanie danych – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
6. Dokument – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe.
7. Pracownik – osoba świadcząca pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.



## § 2.

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie nr **RPDS.08.03.00-02-0077/17-00**, Zleceniodawca, powierza Zleceniobiorcy Przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Powierzenie przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1 dotyczy wszelkich dokumentów dotyczących realizacji Projektu „**Mój biznes – mój sukces**”.
3. Zleceniodawca umocowuje Zleceniobiorcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy w drodze umowy zawartej na piśmie wraz z określeniem zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, na potrzeby wykonania **usługi szkoleniowej dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej**, z zastrzeżeniem, iż w sytuacji nie wywiązania się przez inny podmiot przetwarzający ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych osobowych, pełna odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych, w związku z wykonywaniem **usług szkoleniowych dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej**.

## § 3.

1. Powierzenie przetwarzania danych przez Zleceniobiorcę następuje wyłącznie w celu i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy na przeprowadzenie **usługi szkoleniowej dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej na rzecz uczestników projektu „Mój biznes – mój sukces”**.
2. Zakres Danych osobowych powierzonych do przetwarzania określa **załącznik nr 1** do Umowy.
3. Zleceniobiorca ani inne podmioty przetwarzające:
  - 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych;
  - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe.

## § 4.

1. Zleceniobiorca zapewni środki techniczne i organizacyjne, umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w szczególności Ustawy oraz Rozporządzenia.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania, w szczególności następujących zasad postępowania z dokumentami:
  - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy przeprowadzenia **usługi szkoleniowej dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej na rzecz uczestników projektu „Mój biznes – mój sukces”**.
  - 2) przechowywania dokumentów przez okres nie dłuższy niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania Dokumenty są przeznaczone.
  - 3) usunięcia powierzonych danych, ze wszystkich nośników, programów i aplikacji w tym również kopii, po zakończeniu realizacji zadań, do których wykonania Dokumenty są przeznaczone.
  - 4) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji **usługi szkoleniowej dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej na rzecz uczestników projektu „Mój biznes – mój sukces”**.
  - 5) zachowania danych osobowych w poufności, także po zakończeniu realizacji umowy na **usługi szkoleniowe dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej na rzecz uczestników projektu „Mój biznes – mój sukces”**.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) zachowania w poufności wszystkich powierzonych lub uzyskanych Danych osobowych także po rozwiązaniu umowy.



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

- 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych Dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem.
- 3) nie wykorzystywania zebranych Danych osobowych dla celów innych niż określone w przedmiotowej umowie oraz umowie o **usługi szkoleniowe dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej na rzecz uczestników projektu „Mój biznes – mój sukces”**. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania Danych osobowych.
- 4) współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, w szczególności w zakresie informowania i przejrzystej komunikacji, dostępu do danych, obowiązku informacyjnego, prawa dostępu, prawa do sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawa sprzeciwu oraz informowania o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.
- 5) pomocy Zleceniodawcy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, w szczególności działania 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).
- 6) udostępniania Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na Zleceniobiorcy oraz umożliwi Zleceniodawcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniodawcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych.

#### § 5.

1. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony Danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych prowadzonych, w szczególności przed urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
2. Informacja przekazana Zleceniodawcy powinna zawierać co najmniej:
- 1) 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.
  - 2) opis możliwych konsekwencji naruszenia,
  - 3) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zleceniobiorcę środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

#### § 6.

1. W kwestiach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie Ustawy oraz przepisy Rozporządzenia.
2. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji umowy na **usługi szkoleniowe dla osób zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej na rzecz uczestników projektu „Mój biznes – mój sukces”** i z dniem jej rozwiązania, rozwiązaniu ulega również przedmiotowa Umowa.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia umowy przez Strony.
4. Integralną część Umowy stanowi:
  - 1) Załącznik nr 1: -Zakres Danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
5. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

Załącznik nr 1: - Zakres Danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

## FORMULARZ DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU FORMULARZ REKRUTACYJNY

Informacje o projekcie		
Numer umowy	RPDS.08.03.00-02-077/17-00	
Nazwa beneficjenta	Pro4 Sp. z o.o.	
Nazwa partnera	DGA Spółka Akcyjna	
Tytuł projektu	Mój biznes – mój sukces	
Okres realizacji projektu	Od 01.12.2017	Do 30.11.2019

Dane teleadresowe			
Kraj	POLSKA		
Rodzaj uczestnika	INDYWIDUALNY		
Nazwa instytucji	Nie dotyczy		
Imię i nazwisko:			
Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna		
PESEL:			
NIP	-----	Brak NIP	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
Adres zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)	Kod pocztowy: ..... Miejscowość:..... Ulica: ..... Nr budynku: ..... Nr lokalu: .....		
Nazwa gminy (dotyczy adresu zamieszkania)			
Adres do korespondencji (wypełnić tylko w przypadku, gdy różni się z adresem wskazanym powyżej):			



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

Miejsce zamieszkania:	<input type="checkbox"/> wieś <input type="checkbox"/> gmina wiejska <input type="checkbox"/> gmina miejsko-wiejska <input type="checkbox"/> miasto do 25 tyś. mieszkańców <input type="checkbox"/> miasto
Województwo	DOLNOŚLĄSKIE
Powiat	
Tel. kontaktowy  <b>(UWAGA !!! Pole obowiązkowe !!! W przypadku braku osobistego numeru telefonu, należy wskazać numer należący do innej osoby, która umożliwi nawiązanie kontaktu z Kandydatem.)</b>	<input type="checkbox"/> Nr telefonu osobistego <input type="checkbox"/> Nr telefonu należący do innej osoby  Nr telefonu:.....
Adres e-mail	
Data i miejsce urodzenia	
Wiek (liczba <u>pełnych</u> <u>skończonych lat</u> , <u>obliczona na dzień</u> <u>złożenia Formularza</u> <u>rekrutacyjnego</u> )	
<b>Wykształcenie</b>	
Wykształcenie	<input type="checkbox"/> Niższe niż podstawowe (brak formalnego wykształcenia) <input type="checkbox"/> Podstawowe <input type="checkbox"/> Gimnazjalne <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne (dotyczy także osób, które posiadają wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe) <input type="checkbox"/> Policealne (dotyczy osób, które ukończyły szkołę policealną, ale nie ukończyły studiów wyższych) <input type="checkbox"/> Wyższe (dotyczy osób, które posiadają wykształcenie wyższe (uzyskały tytuł licencjata lub inżyniera lub magistra lub doktora).  Ukończone szkoły (szkoły „podstawowe” należy wymienić tylko w przypadku, gdy stanowią jedyne uzyskane wykształcenie) / uczelnie:  .....  .....  .....



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

	.....
Status na rynku pracy	<input type="checkbox"/> Bezrobotny (tj. osoba zarejestrowana w PUP lub osoba niezarejestrowana w PUP pozostająca bez pracy, gotowa do jej podjęcia i aktywnie poszukująca zatrudnienia) <input type="checkbox"/> Bierny zawodowo (tj. osoba, która nie jest bezrobotna w rozumieniu definicji powyżej, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej tzn. nie pracuje) <input type="checkbox"/> Pracujący <input type="checkbox"/> Inny .....
Wypełnić, jeśli powyżej oznaczono „Pracujący”	<input type="checkbox"/> Przebywam na urlopie macierzyński/rodzicielskim <input type="checkbox"/> Przebywam na urlopie wychowawczym <input type="checkbox"/> Nie przebywam na ww. urloпах – jestem zatrudniony
Bezrobotny	<input type="checkbox"/> do 12 miesięcy <input type="checkbox"/> Powyżej 12 miesięcy <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
Jestem członkiem rodziny bezpłatnie pomagającym osobie prowadzącej działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jestem w trakcie zakładania działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Inne</b>	
Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Członek mniejszości etnicznej lub narodowościowej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Migranci	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Korzystanie z pomocy społecznej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie



Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Specjalne potrzeby wynikające z niepełnosprawności (proszę w odpowiednie miejsca wpisać jakie)	Przestrzeń dostosowana do niepełnosprawności ruchowych: .....
	Alternatywne formy materiałów: .....
	Zapewnienie systemu wspomagającego słyszenie: .....
	Zapewnienie tłumacza języka migowego: .....
	Specjalne wyżywienie: .....
	Inne, jakie: .....

**W załączeniu przedkładam (jeśli dotyczy):**

- Zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej,
- Kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności,
- Inne, tj. ....



## Część B

<b>INFORMACJE O PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ</b>	
<p><b>1. Opis planowanej działalności</b> Proszę opisać:</p> <p>a. przedmiot planowanej działalności, b. główne kategorie oferowanych usług/produktów, c. obszar, na jakim firma będzie działać.</p>	
<p><b>2. Charakterystyka klientów</b></p> <p>a. Proszę scharakteryzować osoby (instytucje, przedsiębiorstwa), do których kierowana będzie oferta firmy. b. Proszę wyjaśnić, dlaczego wybrano taką grupę docelową?</p>	
<p><b>3. Charakterystyka konkurencji</b> Proszę podać:</p> <p>a. Z jakich innych ofert mogą skorzystać klienci? b. Czym będzie się różnić oferta wnioskodawcy na tle konkurencji? c. Czy w miejscu planowanej działalności gospodarczej istnieje firma o identycznym/ podobnym profilu działalności?</p>	
<p><b>4. Stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji</b></p> <p>a. Co jest niezbędne, by planowane przedsiębiorstwo mogło sprawnie funkcjonować (odpowiedni lokal, sprzęt, pracownicy, uprawnienia, itp.)? b. Czy wnioskodawca podjął jakieś kroki by warunki te spełnić?</p>	
<p><b>5. Zakres planowanego przedsięwzięcia</b></p> <p>a. Jakie zakupy wnioskodawca planuje sfinansować w ramach otrzymanej dotacji? b. W jakiej wysokości w ramach otrzymanej dotacji?</p>	





Projekt „Mój biznes - mój sukces” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

<b>6. Posiadane doświadczenie/ wykształcenie</b> przydatne do prowadzenia działalności	
--	--

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, potwierdzam prawdziwość przekazanych przeze mnie informacji.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis Kandydata)