



Człowiek – najlepsza inwestycja

Załącznik nr 11-5 do SIWZ

**UMOWA NR ..... (wzór umowy)**

w dniu ..... 2013 r. w Świebodzinie pomiędzy: **Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świebodzinie**, z siedzibą w Świebodzinie przy Placu Wolności 14, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

**mgr Mirosławę Węgieł** – Dyrektora OPS Świebodzin  
działającej z upoważnienia Burmistrza Gminy Świebodzin  
przy kontrasygnacie **Beaty Kochanowskiej** – Głównej Księgowej OPS Świebodzin  
a

a

.....  
.....  
**REGON: ....., NIP: ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców w ..... Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: ....., kapitał zakładowy: .....**\*

zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”, który reprezentowany jest przez:

..... - .....

Niniejsza umowa jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Świebodzinie projektu pn. „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji źródłem przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu klientów OPS w Świebodzinie” i została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).  
Strony umowy postanawiają:

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Przeprowadzenie kursów / szkoleń / warsztatów, dla uczestniczek i uczestników projektu systemowego pn.: „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji źródłem przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu klientów OPS w Świebodzinie” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z podziałem na 5 zadań:**

**Zadanie 5: Warsztaty kulinarne pn. „Dobrze gotuje i dobrze piekę” dla 16 osób podzielonych na dwie grupy, każda po 8 osób, łącznie 80 godz. podzielone na 2 grupy w tym po 30 godz. zajęć praktycznych i po 10 godz. zajęć teoretycznych (1 godz. zajęć praktycznych i teoretycznych tj. 60 min)w godzinach popołudniowych od. pn. do pt. maksymalnie dwa razy w tygodniu po 4 godz., miejsce warsztatu: Miasto Świebodzin).**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 stanowi integralną część umowy (zał. nr 16 do SIWZ)

2. Miejsce szkolenia: zajęcia teoretyczne odbywać się będą przy ul. ....w Świebodzinie  
zajęcia praktyczne odbywać się będą przy ul. ....w Świebodzinie.

3. Wykonawca uwzględnił w swojej ofercie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty, jakie poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi



## Człowiek – najlepsza inwestycja

przepisami realizacji przedmiotu zamówienia tzn. wynagrodzenie za pracę, podatek dochodowy, składki ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, koszty pracodawcy, jak również:

- 1) materiałów szkoleniowych tj. skrypty, notesy, długopisy itp., dla każdego uczestnika warsztatu
  - 2) ubezpieczenia uczestników warsztatu od NNW na kwotę 10 tys. zł., badań wymaganych przepisami krajowymi, dopuszczającymi uczestników warsztatu do pracy z żywnością,
  - 3) wynajmu sali do przeprowadzenia zajęć teoretycznych wyposażonej w sprzęt audiowizualny, projektor, ekran projekcyjny, odpowiednią liczbę miejsc i stolików wraz z zapleczem sanitarnym, wentylacją i ogrzewaniem - odpowiednią temperaturą - stosownie do pory roku;
  - 4) wynajmu kuchni wyposażonej w niezbędny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych w tym m.in.: w kuchenkę gazową czteropalnikową, piekarnik, patelnie, maszynki do mięsa wraz z szatkownicą, mikser i inny drobny sprzęt do przeprowadzenia zajęć,
  - 5) wyposażenia stanowiska pracy uczestników projektu w niezbędne przybory i narzędzia do poprowadzenia zajęć jak tacki, noże, miarki sitka, fartuszki, garnki itp. którego łączna wartość wyniesie 200 zł na jednego uczestnika warsztatu, która zostanie przekazana po zakończeniu zajęć dla uczestnika warsztatu
  - 6) poczęstunku tzw. bufet kawowy, skład którego wejda m.in. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, ciastka, cukier, śmietanka do kawy, cytryna.
  - 7) zapewnienia produktów żywnościowych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
4. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający udostępnił na stronie internetowej [www.bip.wrota.lubuskie.pl/ops\\_swiebodzin](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/ops_swiebodzin) formularz zawierający Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), zawierający m.in. wzór umowy obejmujący istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania Wykonawcy oraz że są one wprowadzone do niniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumenty te są integralną częścią umowy i stanowią załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Oferta Wykonawcy z dnia .....2013 r. jest integralną częścią umowy i stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

### § 2.

#### Termin wykonania umowy

Wykonawca wykona przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 w terminie **do dnia 15.12.2013r.**

I grupa w okresie od dnia .....do dnia.....

II grupa w okresie od dnia.....do dnia.....

### § 3

#### Prawa i obowiązki Stron

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) Przekazania Wykonawcy listy osób skierowanych na warsztat, nie później, niż w dniu rozpoczęcia warsztatu zgodnie z zał. nr 4
  - 2) Współpracy z Wykonawcą w celu jak najlepszego wykonania umowy.
  - 3) Ewentualnego dyscyplinowania uczestników kursu w celu właściwego i zgodnego z harmonogramem wykonania przedmiotu umowy.
  - 4) Możliwości wskazania nowego uczestnika warsztatu w przypadku rezygnacji innego uczestnika nie później niż przed poniesieniem kosztu badania wymaganego przepisami krajowymi dopuszczającymi uczestników warsztatu do pracy z żywnością,
2. Wykonawca zobowiązuje się do:



## Człowiek – najlepsza inwestycja

- 1) Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia będącym integralną częścią niniejszej umowy stanowiącym zał. nr 1 (zał. nr 16 do SWIZ)
- 2) Przedłożenia Zamawiającemu do akceptacji:
  - a) harmonogramu zajęć teoretycznych w terminie 2 dni od dnia podpisania niniejszej umowy – przy czym pierwsze zajęcia teoretyczne nie mogą odbyć się wcześniej niż 3 dni po przedłożeniu harmonogramu - załącznik nr 5 do niniejszej umowy
  - c) listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników wraz z otrzymanym wyposażeniem stanowiska pracy na kwotę 200 zł. na jednego uczestnika warsztatu- załącznik nr .6;
  - d) list obecności uczestników na zajęciach oraz uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym – załącznik nr 7

### § 4.

#### Cesja wierzytelności

Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

### § 5.

#### Przedstawiciele stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą oraz do potwierdzania i rozliczania przedmiotu umowy jest: ....., tel.: ....., fax: .....
2. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest: ....., tel.: ....., fax: ....., e-mail: .....
3. Zmiana wskazanych w ust. 1 i 2 przedstawicieli nastąpić może po pisemnym zawiadomieniu strony i nie stanowi zmiany niniejszej umowy oraz nie wymaga aneksu.
4. Osoba wykonującą przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy jest: .....
5. Zmiana osoby, o której mowa w ust. 4, w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga zaakceptowania przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę w terminie 7 dni od daty przedłożenia propozycji wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanej osoby będzie spełniać warunki postawione w tym zakresie w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Zaakceptowana przez Zamawiającego zmiana osoby, o której mowa w ust.4 winna być potwierdzona pisemnie i nie stanowi zmiany niniejszej umowy oraz nie wymaga aneksu.

### § 6.

#### Wynagrodzenia i płatności

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy jest wynagrodzeniem obliczonym jako iloczyn jednostkowych cen poszczególnych usług na jednego uczestnika szkolenia określonych w ofercie Wykonawcy i faktycznie wykonanych usług.
2. Strony ustalają następujące wynagrodzenie, zgodnie z ofertą Wykonawcy (stanowiącą załącznik do niniejszej umowy), wynoszące:

**kwotę brutto:** ..... zł

**słownie:** ...../100.

w tym:

**podatek.....% VAT w kwocie:** ..... zł\*\*



Człowiek – najlepsza inwestycja

**słownie:** ...../100\*\*.

oraz **kwota netto:** ..... zł\*\*

**słownie:** ...../100\*\*.

to jest cena za 1 osobę:

**brutto:** ..... zł

**słownie:** ...../100.

w tym:

**podatek** .....% VAT w kwocie: ..... zł\*\*

**słownie:** ...../100\*\*.

oraz **kwota netto:** ..... zł\*\*

**słownie:** ...../100\*\*.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 zostało obliczone wg cen z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty o których mowa w § 1 ust.3
5. Cena jednostkowa określona w ofercie poszczególnych usług jest ceną obejmującą wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy i nie będzie podlegała renegotjacji.
6. Wynagrodzenie końcowe zostanie ustalone jako iloczyn faktycznie wykonanych usług oraz cen jednostkowych z oferty Wykonawcy.
7. Wynagrodzenie końcowe może ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego, w przypadku mniejszej ilości usług świadczonych na jednego uczestnika szkolenia niż określone w ofercie Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tytułu mniejszego wynagrodzenia.
8. Ostateczna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy nie będzie mogła przekroczyć kwoty określonej w ust. 2.

## § 7.

### Rozliczenie i płatności

1. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy - wg cen jednostkowych zaoferowanych w ofercie Wykonawcy, nastąpi jednorazowo po zakończeniu szkolenia przez wszystkich kursantów na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, potwierdzonego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz po doręczeniu Zamawiającemu faktury VAT\* / rachunku\*.
2. Należność wynikająca z doręczonej/ego\* przez Wykonawcę faktury\* / rachunku\* będą płatne przelewem na rachunki bankowe podane w fakturze\* / rachunku\* w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury\* /rachunku\* Zamawiającemu wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Za datę zapłaty uważa się dzień uznania faktury\* / rachunku\* Wykonawcy.
4. Zamawiający oświadcza, iż jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada nr identyfikacyjny NIP 927-17-33-742.

## § 8.

### Monitoring projektu

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania przebiegu kursu podczas zajęć teoretycznych jak i praktycznych, bez uprzedniego zawiadomienia Wykonawcy.



Człowiek – najlepsza inwestycja

2. Wykonawca na wniosek Zamawiającego dostarcza w terminie 3 dni roboczych dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy, w szczególności listy obecności uczestników zajęć, dziennik zajęć i inne.

**§ 9.**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Zamawiający upoważni wskazane przez Wykonawcę osoby do gromadzenia, przetwarzania i przechowywania danych osobowych na potrzeby realizacji kursu dla Uczestników Projektu zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.).
2. Na mocy upoważnienia Wykonawca zobowiązany będzie do działania wyłącznie w ramach niniejszego upoważnienia oraz do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza.
3. Upoważnienie będzie obowiązywać tylko i wyłącznie na okres realizacji kursu przez Wykonawcę, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r.
4. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 8** do niniejsze umowy.

**§ 10.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) Za przekroczenie terminu w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 1,0 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 zwanego dalej wynagrodzeniem brutto - za każdy dzień przekroczenia licząc od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
  - 2) Za przekroczenie terminu przekazania harmonogramu zajęć teoretycznych - w wysokości 1,0 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 zwanego dalej wynagrodzeniem brutto - za każdy dzień przekroczenia licząc od terminu o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lit. A.
  - 3) Z tytułu odstąpienia od przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Zamawiający zastrzega prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, chociażby kary umowne były niewymagalne.
4. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1-3 strony ponoszą odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na zasadach ogólnych.

**§ 11.**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia od umowy:
  - 1) W przypadku, gdy Wykonawca wykonuje swoje zobowiązania wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, a Zamawiający bezskutecznie wezwał go do zmiany sposobu wykonania umowy i wyznaczył mu w tym celu odpowiedni termin.
  - 2) W przypadku, gdy Wykonawca przerwał wykonywanie usług objętych przedmiotem umowy lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.
  - 3) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zgodnie z art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.  
W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.



## Człowiek – najlepsza inwestycja

Wykonawca zrzeka się wszelkich innych roszczeń z tytułu odstąpienia w okolicznościach wyżej wskazanych.

2. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 1 powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

### § 12.

#### Informacje o sposobie komunikowania się stron

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia i inna korespondencja, przekazywane w związku z niniejszą umową między stronami, sporządzane będą w formie pisemnej i podpisywane przez stronę zawiadamiającą pod rygorem nieważności. Zawiadomienia, oświadczenia i inna korespondencja mogą być przesyłane faksem, drogą elektroniczną, doręczane osobiście, przesyłane kurierem lub listem poleconym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zawiadomienia, oświadczenia i inna korespondencja, przesyłane faksem lub drogą elektroniczną winny zostać niezwłocznie potwierdzone w formie pisemnej.
3. Zawiadomienia, oświadczenia i inna korespondencja wysyłane będą na adresy i fakсы podane przez strony. Każda ze stron zobowiązana jest do informowania drugiej strony o zmianie miejsca zamieszkania, siedziby, numeru faksu lub adresu drogi elektronicznej. Jeżeli strona nie powiadomiła o zmianie miejsca zamieszkania, siedziby, numeru faksu lub adresu drogi elektronicznej, zawiadomienia, oświadczenia i inna korespondencja wysłane na adres zamieszkania, siedziby, numeru faksu lub adresu drogi elektronicznej podane przez strony, uznaje się za doręczone.

### § 13.

#### Sprawy sporne

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 14.

#### Przepisy szczególne

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i innych właściwych aktów prawnych..

### § 15.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jedna dla wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.
2. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące składniki, które Zamawiający i Wykonawca otrzymują po 1 egz.:
  - 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – zał. nr 2
  - 3) Oferta Wykonawcy z dnia .....2013 r. – zał. nr 3
  - 4) Lista uczestników szkolenia –zał. nr 4
  - 5) Harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych – zał. nr 5;
  - 6) listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników wraz z otrzymanym wyposażeniem stanowiska pracy na kwotę 200 zł. na jednego uczestnika warsztatu- załącznik nr .6
  - 7) Lista obecności zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z potwierdzeniem uczestnictwa w bufecie kawowym – zał. nr 7
  - 8) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – zał. nr 8

\* jeżeli dotyczy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

\*\*zostaną wykreślone, w przypadku Wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą i nie będącego płatnikiem podatku VAT

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**Załącznik nr 4**



Człowiek – najlepsza inwestycja

**Lista uczestniczek i uczestników warsztatu  
I grupa/ II grupa 8**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki warsztatu</b>	<b>PESEL</b>	<b>Nr telefonu kontaktowego</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

\*niewłaściwe skreślić





Człowiek – najlepsza inwestycja

Załącznik nr 5

**Harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych I grupa/II grupa\***

Lp.	Data warsztatu	Godzina warsztatu	Temat zajęć	Miejsce szkolenie	Imię i nazwisko Instruktora
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

\* niewłaściwe skreślić



Człowiek – najlepsza inwestycja

**Załącznik nr 6**

Potwierdzenie odbioru bezpłatnych materiałów szkoleniowych na własność doposażeniem stanowiska pracy na kwotę 200 zł. -

**dla uczestnika/uczestniczki warsztatu pn .....**

**I grupa / II grupa\***

W skład materiałów szkoleniowych wchodzi: .....

.....

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki warsztatu	Podpis uczestnika/uczestniczki warsztatu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

\* niewłaściwe skreślić



Człowiek – najlepsza inwestycja

Załącznik nr 7

**Lista obecności warsztatów kulinarnych pn. „Dobrze gotuje i piekę”**

**oraz uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym**

**I grupa/ II grupa \***

**Data warsztatu:** .....

**Miejsce warsztatu:** .....

**Podpis czytelny Instruktora zajęć:** .....

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki warsztatu</b>	<b>Podpis uczestnika/uczestniczki warsztatu*</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

**\*niewłaściwe skreślić**



Człowiek – najlepsza inwestycja

**Załącznik nr 8**

Świebodzin, dnia .....

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

**nr ..... /2013**

**dla osoby pracującej przy projekcie systemowym pn. „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji źródłem przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu klientów OPS w Świebodzinie”**

**współfinansowanym z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, która ma dostęp do danych osobowych uczestników.**

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.)

**Administrator Danych Osobowych, Mirosława Węgieł** – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie, upoważnia

**Pana/Panią**

.....  
(imię i nazwisko)

Zatrudnionego na stanowisku:

.....  
w  
.....

(oznaczenie jednostki i komórki organizacyjnej)

do gromadzenia, przetwarzania i przechowywania danych osobowych na potrzeby realizacji warsztatu pn. .... dla Uczestników Projektu systemowym pn. „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji źródłem przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu klientów OPS w Świebodzinie” współfinansowanego z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego na podstawie umowy ramowej nr UDA-POKL.07.01.01-..... z dnia ..... zawartej z Samorządem Województwa Lubuskiego.

Niniejsze upoważnienie jest ważne w okresie realizacji warsztatu, tj. ....do .....

Na mocy niniejszego upoważnienia Pan/Pani ..... zobowiązuje się do działania wyłącznie w ramach niniejszego upoważnienia oraz do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza.

**Osoba upoważniona**

**Administrator Danych Osobowych**

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis)