

## ZAPYTANIE OFERTOWE

przeprowadzane na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych – Rozdział III, paragraf 7, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości 30.000 Euro, z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.).

na usługę:  
**Zarządzanie projektem**  
**„Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji**  
**Miasta Chojnice”**

kod CPV:

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie projektem pn. „Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice”, Poddziałanie 06.02.02, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

#### 1. Zakres obowiązków Wykonawcy:

##### REKRUTACJA/DOKUMENTACJA UCZESTNIKÓW

- Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników
- Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników
- Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL 2014

##### ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

- Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu
- Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach projektu
- Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- Przygotowanie wzoru Polityki Bezpieczeństwa w tym upoważnień i rejestrów w zakresie ochrony danych osobowych uczestników projektu
- Korespondencja z IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu
- Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności

- Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu pod kątem zarządzania projektem

#### POSTĘPOWANIA PRZETARGOWE

- Ustalenie zakresów, trybów i warunków postępowań o udzielenie zamówień publicznych w projekcie
- Przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedur związanych z udzieleniem zamówień publicznych, w tym wzorów dokumentów potwierdzających szacowanie wartości zamówienia oraz całej dokumentacji postępowań
- Wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji postępowań
- Wsparcie na etapie przeprowadzania procedur, w tym wsparcie w zakresie udzielania wyjaśnień Wykonawcom na ich wniosek

#### WNIOSKI O PŁATNOŚĆ

- Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 wraz z załącznikami
- Opis postępu rzeczowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego
- Przygotowanie postępu finansowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego
- Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników projektu
- Monitoring uczestników projektu
- Bieżące uzupełnianie bazy personelu

#### INFORMACJA I PROMOCJA

- Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych
- Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych
- Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej

#### KONTROLA PROJEKTU

- Kompleksowe przygotowanie dokumentacji projektu na potrzeby kontroli – audyt przed kontrolny
- Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego

#### 1. Zakres obowiązków Zamawiającego:

- Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- Odbiór dostarczonych pomocy dydaktycznych oraz sprzętu
- Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach projektu
- Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania
- Prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej
- Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki
- Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności)
- Odbieranie/przesyłanie korespondencji projektowej

- Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- Utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji

## II. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Realizacja zamówienia: w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.07.2022.

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie:
  - 1.1. posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. zapewniającej kompleksowe wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający ustala następujący sposób oceny warunków udziału w postępowaniu:
  - a) w zakresie warunku wskazanego w punkcie III. 1.1 – Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
3. Zamawiający oceni spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie III. 1, w oparciu o oświadczenia złożone przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu metodą: spełnia/nie spełnia.
4. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zostaną wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.

## IV. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW.

1. Do oferty Wykonawcy powinni złożyć następujące dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków wymienionych w punkcie III:
  - a) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2,
  - b) oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

## V. WYKLUCZENIE WYKONAWCY ORAZ SPOSÓB OCENY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SPEŁNIANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę, który:

Jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

  - a) uczestniczeniu w spółce jako współlnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia – Załącznik nr 3.

## VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY-OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta i załączniki do niej winny być złożone w formie pisemnej i napisane w języku polskim w sposób trwały np. na maszynie do pisania lub komputerze. Zamawiający dopuszcza ręczne, czytelne wypełnianie formularzy ofertowych.
2. Jeżeli dla oświadczeń i wykazów przewidziany jest wzór, dokumenty te sporządza się według tych wzorów.
3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi Wykonawcy oraz opisem:

**Zarządzanie projektem „Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice.”**

## VII. DODATKOWE INFORMACJE.

1. Zamawiający do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami upoważnia: Panią/ią Elżbietę Szczepańską.

## VIII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Powiadomienie należy złożyć w zamkniętej kopercie, która powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
3. Wycofana oferta bez otwierania zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.
4. Żadna oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.

## IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać osobiście, pocztą tradycyjną, kurierem - decyduje data otrzymania oferty przez Zamawiającego - w zamkniętych kopertach, w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach, ul. Plac Niepodległości 7.  
Lub na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@mopschojnice.pl](mailto:sekretariat@mopschojnice.pl) - decyduje data otrzymania oferty przez Zamawiającego
2. Termin składania ofert upływa dnia 27.07. 2020 r.

## X. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W oparciu o kryteria oceny ofert Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:  
**Cena (C) - waga 100%**
3. Punkty za cenę będą obliczane wg następującego wzoru:  
$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$
4. Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może zdobyć w postępowaniu: 100 pkt.
5. Oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą ofertę złożoną w postępowaniu.
6. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w walucie

polskiej PLN.

**XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4.

.....  
pieczętka Wykonawcy

.....  
miejsowość i data

### FORMULARZ OFERTOWY

Niniejszym oświadczamy, że w zapytaniu ofertowym na:

#### Zarządzanie projektem

„Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice”,

ofertę składa:

.....  
(Nazwa i adres wykonawcy/ów)

Cena brutto mojej/naszej oferty wynosi .....zł.

Cena netto mojej/ naszej oferty wynosi .....zł.

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia .....

Potwierdzamy, że nie uczestniczymy w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania oraz wzoru umowy i nie wnosimy zastrzeżeń.

Oświadczamy, że Wykonawca spełnia wszystkie warunki określone w treści zapytania.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów: .....

.....  
*podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby upoważnione*

.....  
pieczętka Wykonawcy

.....  
miejscowość i data

### OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do zapytania ofertowego na zarządzanie projektem „Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice”,  
oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:

1. Posiada wiedzę i doświadczenie zapewniającą kompleksowe wykonanie zamówienia.

.....  
*podpis i pieczętka Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej*

.....  
pieczętka Wykonawcy

.....  
miejsowość i data

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do zapytania ofertowego na zarządzanie projektem

**„Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice”,**

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję:

Nie jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
*podpis i pieczętka Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej*



## PROJEKT UMOWY

zawarta dnia ..... 2020 roku w .....

pomiędzy:

**Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chojnicach** NIP: 5551873531 REGON: 090079098

w imieniu której działa:

- Dyrektor – **Elżbieta Szczepańska**

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

... ..

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty po przeprowadzonym zapytaniu ofertowym na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych – Rozdział III, paragraf 7, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości 30.000 Euro, z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

Umowa zostaje zawarta w ramach projektu „**Rozwój usług społecznych w ramach Gminego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice**”, Poddziałanie 06.02.02, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, i otrzymuje niniejsze brzmienie:

### §1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zarządzanie projektem „**Rozwój usług społecznych w ramach Gminego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice**”, Poddziałanie 06.02.02, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz wspólnotowymi.

### §2

#### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania usług będących przedmiotem umowy ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31.07.2022 r.
2. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki do momentu całkowitego rozliczenia projektu, tj. do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność.

## §3

### OBOWIĄZKI STRON

#### 2. Zakres obowiązków Wykonawcy:

##### REKRUTACJA/DOKUMENTACJA UCZESTNIKÓW

- Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników
- Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników
- Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL 2014

##### ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

- Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu
- Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach projektu
- Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- Przygotowanie wzoru Polityki Bezpieczeństwa w tym upoważnień i rejestrów w zakresie ochrony danych osobowych uczestników projektu
- Korespondencja z IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu
- Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności
- Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu pod kątem zarządzania projektem

##### POSTĘPOWANIA PRZETARGOWE

- Ustalenie zakresów, trybów i warunków postępowań o udzielenie zamówień publicznych w projekcie
- Przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedur związanych z udzieleniem zamówień publicznych, w tym wzorów dokumentów potwierdzających szacowanie wartości zamówienia oraz całej dokumentacji postępowań
- Wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji postępowań
- Wsparcie na etapie przeprowadzania procedur, w tym wsparcie w zakresie udzielania wyjaśnień Wykonawcom na ich wnioski

##### WNIOSKI O PŁATNOŚĆ

- Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 wraz z załącznikami
- Opis postępu rzeczowego
- Przygotowanie postępu finansowego
- Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników projektu
- Monitoring uczestników projektu
- Bieżące uzupełnianie bazy personelu

#### INFORMACJA I PROMOCJA

- Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych
- Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych
- Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej

#### KONTROLA PROJEKTU

- Kompleksowe przygotowanie dokumentacji projektu na potrzeby kontroli – audyt przed kontrolny
- Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego

#### 3. Zakres obowiązków Zamawiającego:

- Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- Odbiór dostarczonych pomocy dydaktycznych oraz sprzętu
- Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach projektu
- Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania
- Prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej
- Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki
- Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności)
- Odbieranie/przesyłanie korespondencji projektowej
- Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- Utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji

### §4

#### WYNAGRODZENIE I ZAPŁATA WYNAGRODZENIA

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, określonego w §1 niniejszej Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości brutto ..... złotych (słownie: .....).
2. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, uprawnionym do wystawienia faktury VAT.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie faktur wystawianych za realizację przedmiotu umowy w okresach miesięcznych.
4. Podstawą do sporządzenia faktury końcowej będzie protokół końcowego odbioru usługi stwierdzający wykonanie i odebranie całego zakresu prac bez wad.
5. Płatność będzie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
6. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT drogą elektroniczną, bez podpisu osoby uprawnionej, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.), na adres e-mail: ....., począwszy od dnia podpisania niniejszej umowy.

7. Faktury oraz ich korekty będą wysyłane w formie zapewniającej zachowanie autentyczności ich pochodzenia oraz integralność treści faktury.

## §5

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający w tym celu Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę na powierzenie przetwarzania danych na okres realizacji projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji działań określonych w przedmiocie zamówienia.
4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych.

## §6

### KARY UMOWNE

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, kara umowna wynosi 1% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto.
2. Zastrzeżone kary umowne nie pozbawiają Zamawiającego dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

## §7

### WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony w § 2 z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze Stron w formie pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Od dnia rozpoczęcia biegu okresu wypowiedzenia Wykonawca nie może podjąć żadnych działań skutkujących zobowiązaniem Zamawiającego do płatności wobec Wykonawcy lub osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku rozwiązania albo odstąpienia od Umowy Strony w ciągu 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy albo upływu terminu wypowiedzenia, sporządzą protokół ustalający stan zaawansowania prac oraz Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wszystkie udokumentowane koszty wynikające z realizacji Umowy.

5. Należne wynagrodzenie oraz zasadne, udokumentowane koszty, o których mowa wyżej zostaną wypłacone Wykonawcy w terminie 30 dni, po dokonaniu ustaleń w trybie ust. 4.
6. Pomimo rozwiązania Umowy w mocy pozostają zobowiązania Stron przyjęte do realizacji przed datą wypowiedzenia albo odstąpienia, o ile Strony nie postanowią inaczej.

## **§8**

### **ZMIANA UMOWY**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następujących sytuacjach:
  - a) z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
  - b) z powodu zmiany urzędowej stawki podatku VAT.

## **§ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

.....  
(Wykonawca)

.....  
(Zamawiający)

## Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach, NIP: 5551873531, REGON: 090079098

w imieniu której działa:

- Dyrektor – **Elżbieta Szczepańska**

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

....

zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”, którego reprezentuje: .....

Na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 – dalej RODO – zawarto umowę o następującej treści:

### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 RODO, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Administrator oświadcza i potwierdza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu. W przypadku powzięcia przez Podmiot przetwarzający wątpliwości co do zgodności z prawem wydanych przez Administratora danych poleceń lub instrukcji, Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora o stwierdzonej wątpliwości, w formie pisemnej i z uzasadnieniem, pod rygorem utraty możliwości dochodzenia roszczeń przeciwko Administratorowi z tego tytułu.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób fizycznych, których dane dotyczą.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie **Umowy** z dnia ..... roku, zwanej w dalszej części **Umową główną** – Dane osobowe Administratora, uczestniczące w realizacji Umowy głównej, w szczególności następujące rodzaje i kategorie danych osobowych:
  - a) Imię,
  - b) Nazwisko,
  - c) Miejsce pracy-Instytucja,
  - d) PESEL,

- e) Telefon kontaktowy,
- f) Adres e-mail,
- g) Obszar wg stopnia urbanizacji,
- h) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
- i) Data zakończenia udziału w projekcie,
- j) Rodzaj przyznanego wsparcia,
- k) Rodzaj uczestnika,
- l) Wiek w chwili przystępowania do projektu,
- m) Wykształcenie,
- n) Wykonywany zawód,
- o) Zatrudniony (miejsce zatrudnienia),
- p) Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- q) Forma zaangażowania,
- r) Okres zaangażowania w projekcie,
- s) Wymiar czasu pracy,
- t) Stanowisko,
- u) Płeć,
- v) Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- w) Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,
- x) Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
- y) Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
- z) Osoba z niepełnosprawnościami ,
- aa) Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących,
- bb) W tym: gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu,
- cc) Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu,
- dd) Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej),
- ee) Wysokość wynagrodzenia.
- ff) Inne niezbędne do realizacji zadania dane.

Kategorie osób, których dane osobowe dotyczą:

- pracownicy Administratora,
  - kontrahenci Administratora,
  - osoby upoważnione,
  - osoby kontaktowe,
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w zakresie realizacji Usług wykonywanych na podstawie Umowy głównej.
  3. Na mocy Umowy Podmiot przetwarzający jest upoważniony do wykonywania wszelkich operacji na przekazanych na mocy Umowy danych osobowych, zgodnych z zakresem i celem przetwarzania wskazanym w Umowie, w szczególności takich jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a także tych, które wykonuje się w systemach informatycznych.
  4. Dane osobowe mogą być przekazywane Podmiotowi przetwarzającemu bezpośrednio przez Administratora.

### Obowiązki Administratora

1. Administrator zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, które dotyczą przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) i realizować obowiązki tam wskazane.
2. Administrator jest zobowiązany spełnić obowiązek informacyjny wobec osób, których dotyczą dane osobowe objęte niniejszą Umową, w sposób umożliwiający wykazanie zrealizowania tego obowiązku oraz uzyskać zgodę podmiotu, którego dane osobowe dotyczą (jeżeli jest to wymagane).
3. Administrator zobowiązany jest udzielać Podmiotowi przetwarzającemu wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego przetwarzania powierzonych danych osobowych.

### Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO) przetwarzane dane przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, zgodnie z decyzją Administratora, usuwa bądź zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zgłosić Administratorowi naruszenie ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie \* godzin po stwierdzeniu tego naruszenia.



### **Prawo kontroli**

1. Administrator, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO, ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator ma prawo realizować prawo kontroli, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, tylko w siedzibie Podmiotu przetwarzającego lub innym miejscu, w którym przetwarzane są dane osobowe powierzone na podstawie niniejszej Umowy i tylko w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego, po ustaleniu terminu kontroli, z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

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

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. Jeżeli Podmiot przetwarzający ma zamiar lub obowiązek przekazywać dane poza Europejski Obszar Gospodarczy, Administratorowi przysługuje prawo do rozwiązania umowy o powierzeniu przetwarzania danych.
3. Podwykonawca, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

### **Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów

- upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.
3. Podmiot przetwarzający odpowiada wyłącznie za szkody powstałe z jego winy spowodowane przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych w sposób niezgodny z Umową lub powszechnie obowiązującym prawem.
  4. Administrator ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych przekazanych Podmiotowi przetwarzającemu, wobec których nie posiada podstawy prawnej do ich przetwarzania.
  5. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 4 Administrator jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić Podmiotowi przetwarzającemu równowartość wszelkich kosztów jakie w związku z tym zostały przez niego poniesione, w szczególności kar lub grzywien nałożonych na Podmiot przetwarzający przez właściwe organy państwowe oraz organy Unii Europejskiej, odszkodowań, zadośćuczynienia lub zlikwidowanych szkód finansowych.

### Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas obowiązywania Umowy głównej.
2. Administrator może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
  - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
  - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora;

### Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia należytej staranności w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały odpowiednie zabezpieczenie tych danych, przed dostępem osób nieuprawnionych,
4. Strony są zobowiązane także do zachowania w poufności wszelkich danych, informacji, materiałów i dokumentów zawierających informacje lub dane uzyskane w związku z zawarciem lub realizacją umowy. Informacje Poufne stanowią, w szczególności techniczne, technologiczne i administracyjne informacje oraz inne informacje o charakterze tajemnicy przedsiębiorstwa, przekazywane przez **Strony**, zarówno ustnie, jak i pisemnie, w tym drogą elektroniczną (dalej: „Informacje poufne”). O poufności Informacji Poufnych decyduje ich charakter, a nie sposób ich przekazania.

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy prawa krajowego oraz RODO.
3. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy uznane zostało za nieważne lub prawnie wadliwe, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa.
4. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora.
5. Oświadczenia wysłane do Strony w formie wiadomości elektronicznej e-mail, wymagają doręczenia na następujące adresy poczty elektronicznej e-mail:
  - a) oświadczenia kierowane do Administratora:
    - .....
  - b) oświadczenia kierowane do Podmiotu Przetwarzającego:
    - .....
6. Zmiana adresów e-mail wskazanych w ust. 5 nie stanowi zmiany Umowy i jest skuteczna od chwili doręczenia drugiej Stronie w formie pisemnej lub e-mail, informacji o nowych adresach e-mail.

**Administrator**

**Podmiot przetwarzający**

---

---