

Zapytanie ofertowe Nr 7/RPOWM/10.3.1/2019

Wyszaków dnia 16.08.2019 r.

**POWIAT WYSZKOWSKI**

**Aleja Róż 2**

**07-200 Wyszaków**

Dane identyfikacyjne zamawiającego

**POWIAT WYSZKOWSKI**  
Aleja Róż 2, 07-200 WYSZAKÓW  
NIP 7621886920  
REGON 550668829

.....  
.....  
.....

Nazwa i adres oferenta

Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty na:

Pełnienie funkcji Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

Opis przedmiotu zamówienia

**I. PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA** jest pełnienie funkcji Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego w okresie od września 2019 r. do grudnia 2019 r. w wymiarze 120 godzin w ramach projektu pt. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość”:

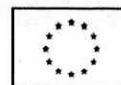
- 45 godzin w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszakowie
- 45 godzin w Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszakowie
- 30 godzin w Zespole Szkół w Długosiodle.

Zadaniem Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego jest przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszakowie, Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszakowie oraz Zespole Szkół w Długosiodle w celu identyfikacji potrzeb szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, opracowanie oraz wdrożenie Planu Zewnętrznego Wsparcia dla każdej ze szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, stworzenie sieci doradców oraz monitorowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Zewnętrzny Doradcy – Konsultant doradztwa edukacyjno-zawodowego jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu.

**II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIEA:**

1) Realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:



- a) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- b) opracowanie Planu Zewnętrznego Wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez Zewnętrznego Doradcę – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- c) wdrożenie i realizacja Zewnętrznego Planu Wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- d) tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno –zawodowych oraz sieci instytucji;
- e) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty.

### III. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1) Do obowiązków Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego należeć będzie:

a) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie, Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie oraz Zespole Szkół w Długosiodle w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przy wsparciu osób zatrudnionych w w/w szkołach odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe,

b) opracowanie na podstawie przeprowadzonej diagnozy Planu Zewnętrznego Wsparcia dla każdej z w/w szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego we współpracy z osobami zatrudnionymi w szkołach (odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe),

Plan Zewnętrznego Wsparcia musi ściśle odpowiadać na potrzeby każdej ze szkół. Plan powinien zawierać propozycje działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno – pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy).

c) wdrożenie i realizacja Planu Zewnętrznego Wsparcia w każdej z w/w szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

#### Katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:

- udzielanie pomocy doradcom edukacyjno-zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno –zawodowemu;
- współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu





z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;

- inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno –zawodowe;
- udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno–zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno-zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno-zawodowego o zasięgu lokalnym,
- wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;
- organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych.

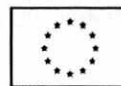
d) stworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno –zawodowych oraz sieci instytucji.

Działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno – zawodowych i instytucji mają na celu:

- identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu;
- inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno – zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom);
- podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą;
- budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno - zawodowe w powiecie;
- organizację warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno – zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno - zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych.

e) monitorowanie i ewaluację zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty (ankiety, rozmowy z uczestnikami projektu), kontrolę zgodności prowadzonych zadań z przepisami i regulacjami prawnymi.

f) bezpośrednią współpracę z placówkami biorącymi udział w projekcie w realizacji



zewnątrznego wsparcia na poziomie powiatu,

g) współpracę z zespołem zarządzającym projektem,

h) do obowiązków doradcy - konsultanta należy zaplanowanie spotkań oraz czynny udział poprzez prowadzenie spotkań merytorycznych w projekcie.

Sporządzony w ramach zadania Zewnętrzny Plan Wsparcia szkół opracowany zostanie przez zespół składający się z Zewnętrznego Doradcy oraz przy wsparciu osób zatrudnionych w w/w szkołach odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe, tj.

- 8 nauczycieli z Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie,

- 4 nauczycieli z Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie,

- 2 nauczycieli z Zespołu Szkół w Długosiodle.

Plan ma być stworzony dla każdej szkoły oddzielnie. Dokument musi mieć objętość minimum 10 stron formatu A4 tekstu, dodatkowo może zawierać tabele, wykresy oraz zdjęcia. Dokument zostanie przekazany Zamawiającemu w formie papierowej po 2 egz. na każdą szkołę (z czego 1 egz. dla danej szkoły i 1 egz. do dokumentacji sprawy) oraz na jednej płycie CD w formacie PDF w terminie do dnia 30.11.2019r.

W ramach prac z Zewnętrznym Doradcą odbędzie się min. po 5 spotkań roboczych w każdej ze szkół z osobami zatrudnionymi odpowiedzialnymi za doradztwo zawodowe. Zewnętrzny Doradca przeprowadzi analizę wewnętrznych dokumentów szkół, przeprowadzi wywiady z kadrą pedagogiczną oraz uczniami.

Opracowanie Planu Zewnętrznego Wsparcia dla szkół uczestniczących w projekcie (5 spotkań; okres realizacji: IX 2019 – XI 2019).

Spotkania lokalnej sieci doradców zawodowych (min 1 spotkanie; okres realizacji: IX 2019 – XI 2019).

W celu opracowania i wdrożenia Zewnętrznego Planu Wsparcia doradca zobowiązany jest do przeprowadzenia wsparcia zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz wytycznymi Zamawiającego.

#### **IV. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

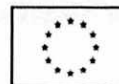
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV: – 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA ICH OCENY.**

Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Do udziału w postępowaniu mogą przystąpić Wykonawcy, którzy dysponują potencjałem





i doświadczeniem niezbędnym do wykonywania zadań określonych w "Opisie przedmiotu zamówienia" oraz spełniają łącznie poniższe warunki:

Wymagania wobec osoby pełniącej funkcję Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego:

- 1) Wykształcenie wyższe pedagogiczne lub psychologiczne.
- 2) Potwierdzone zaświadczeniem od pracodawcy zatrudnienie w poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego, centrum kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.
- 3) Min. 2-letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. roczne doświadczenie w realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 4) Autorstwo/współautorstwo diagnoz/raportów/sprawozdań z zakresu poradnictwa pedagogicznego lub doradztwa zawodowego (min. 1 dokument).

**VI. KRYTERIA OCENY OFERT, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERT, OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY.**

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

Lp.	Kryteria	Waga
1	Całkowita cena ofertowa brutto (C)	60
2	Wiedza i doświadczenie (W)	40

Sposób przyznawania punktów ofertom wg podanych w tabeli wag

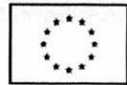
1) Kryterium Nr 1 - Cena (C)

Najniższa cena oferty brutto  
----- x 60 = ilość pkt  
Cena badanej oferty brutto

2) Kryterium nr 2 – Wiedza i doświadczenie – 40 pkt:

Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia tj. wykazać, że stworzył/współtworzył diagnozy/raporty/sprawozdania z zakresu poradnictwa pedagogicznego lub doradztwa zawodowego (min. 1 dokument):

- Stworzenie/współtworzenie **1** diagnozy/raportu/sprawozdania z zakresu poradnictwa pedagogicznego lub doradztwa zawodowego - 20 pkt
- Stworzenie/współtworzenie **2** diagnoz/raportów/sprawozdań z zakresu poradnictwa pedagogicznego lub doradztwa zawodowego - 30 pkt
- Stworzenie/współtworzenie **3 i więcej** diagnoz/raportów/sprawozdań z zakresu



poradnictwa pedagogicznego lub doradztwa zawodowego - 40 pkt

Punktacja będzie przyznawana na podstawie deklaracji zawartych w Formularzu ofertowym. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ocena końcowej liczby punktów nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w powyższych kryteriach wg wzoru:

$$P_n = C_n + W_n$$

Gdzie:

P<sub>n</sub> – końcowa liczba punktów przyznana n-tej ofercie

C<sub>n</sub> – liczba punktów w kryterium nr 1 – cena przyznana ofercie n

W<sub>n</sub> – liczba punktów w kryterium nr 2 – wiedza i doświadczenie przyznany ofercie n

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktowy ceny i wiedzy oraz doświadczenia, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

Uwaga:

1) **Oferent musi przedstawić oświadczenie o statusie podatnika VAT.**

#### VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Termin złożenia oferty: do dnia 26.08.2019 r. do godz. 09.00. Decyduje data i godzina wpływu.

#### VIII. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY.

Realizacja zamówienia nastąpi w okresie IX 2019 r. – XII 2019 r. w każdej z wymienionych szkół:

- 45 godzin w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie,
- 45 godzin w Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie,
- 30 godzin w Zespole Szkół w Długosiodle.

#### IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Oferta winna być złożona na Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

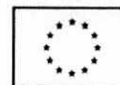
- a. załącznik nr 1 – formularz oferty,
- b. załącznik nr 2 – oświadczenie wraz z zaświadczeniem od pracodawcy o zatrudnieniu
- c. załącznik nr 3 – projekt umowy,
- d. załącznik nr 4 – ogólną klauzulę informacyjną,
- e. załącznik nr 5 – wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- f. Oświadczenie o statusie podatnika VAT

2. Miejsce składania ofert:

Ofertę można:

- a) przesłać e-mailem na adres: [fundusze@powiat-wyszowski.pl](mailto:fundusze@powiat-wyszowski.pl);
- b) przesłać faxem na numer 29 743-59-33;





- c) złożyć w siedzibie Zamawiającego: Biuro Projektu, Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków, pokój nr 4;
- d) przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków w terminie do dnia **26.08.2019 r.** do godz.9<sup>00</sup>.

Starostwo Powiatowe czynne w godzinach:

- poniedziałek 8.00- 16.00,
- wtorek 8.00 – 18.00,
- środa – piątek 8.00-16.00.

3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zawierającą jedną cenę.

5. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.

6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

7. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu techniki pisarskiej pozostawiającej trwałe ślady (maszyna do pisania, drukarka komputerowa, długopis itp.).

8. Wszelkie poprawki lub zmiany (również te przy użyciu korektora) w ofercie, w tym w załącznikach, muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

9. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.

10. Koszt przygotowania i złożenia oferty obciąża jedynie Wykonawcę.

11. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętych opakowaniach (kopertach), nieprzezroczystych uniemożliwiających przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętym opakowaniu oraz oznaczy ją następującym tekstem:

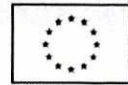
**Oferta w postępowaniu prowadzonym w ramach Zapytania ofertowego na  
Pełnienie funkcji Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-  
zawodowego  
w związku z realizacją projektu  
pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość”  
- nie otwierać przed dniem 26 sierpnia 2019 r. przed godz. 09:15.**

12. Oferta powinna być zapakowana tak, aby jej rozpakowanie w kancelarii nie spowodowało naruszenia oferty właściwej. Nie zastosowanie się do tego zalecenia może spowodować zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

13. W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

14. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia, obejmować wszystkie koszty, jakie ponosi Wykonawca





z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

15. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
16. Oferty niekompletne nie podlegają uzupełnieniu.
17. Oferty niezgodne z treścią zapytania ofertowego podlegają odrzuceniu.
18. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
20. Termin związania ofertą ustala się na okres 30 dni.

#### **X. WARUNKI PŁATNOŚCI.**

1. Należność za wykonane zamówienia rozliczana będzie po zatwierdzeniu i wdrożeniu przedłożonego Planu Zewnętrznego Wsparcia danej szkoły w oparciu o stworzoną diagnozę, karty czasu pracy w danym miesiącu oraz sprawozdania wraz z dokumentacją fotograficzną.

2. Rachunek należy wystawić na:

Nabywca - Powiat Wyszowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszów, NIP 762 18 86 920

Odbiorca – Starostwo Powiatowe w Wyszowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszów

3. Zapłata za usługę dokonana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie rachunku za wykonanie przedmiotu zamówienia, płatne przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania rachunku. Ustalony sposób rozliczania i płatności ulega odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków przez instytucję dofinansującą realizację projektu.

#### **XI. POZOSTAŁE INFORMACJE.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia przez osoby wskazane przez Zamawiającego oraz Instytucję Zarządzającą i Instytucję Pośredniczącą oraz inne instytucje uprawnione do kontroli realizacji projektów współfinansowanych w ramach Unii Europejskiej.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestracji prac prowadzonych w ramach projektu (tj. filmowania, nagrywania audio, fotografowania).

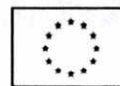
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną usługą, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.

4. Wykonawca w ofercie wskaże osobę z imienia i nazwiska, która będzie pełniła funkcję Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. Na Zamawiającego przeniesione zostaną autorskie prawa majątkowe do materiałów wytworzonych przez Zewnętrznego Doradcę – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego w ramach projektu tj. utworów stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia oraz udzielone zostaną mu zezwolenia do wykonywania wobec nich praw zależnych.

6. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia, o terminie i miejscu





zawarcia umowy, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

7. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zawarł umowę na warunkach zawartych w załączniku nr 3 – Umowa - wzór.

8. W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności z rankingu ofert Wykonawcą.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

10. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

**Pani Katarzyna Sutkowska**

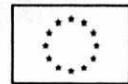
**tel. (0-29) 743 -59- 04**

**e-mail: [fundusze@powiat-wyszkowski.pl](mailto:fundusze@powiat-wyszkowski.pl)**

#### Załączniki:

- a. załącznik nr 1 – formularz oferty,
- b. załącznik nr 2 – oświadczenie wraz z zaświadczeniem od pracodawcy o zatrudnieniu,
- c. załącznik nr 3 – projekt umowy,
- d. załącznik nr 4 – ogólna klauzula informacyjna,
- e. załącznik nr 5 – wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**Kierowniczka Projektu**  
*Katarzyna Sutkowska*  
**(czytelny podpis zamawiającego/osoby upoważnionej)**



**Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego Nr  
7/RPOWM/10.3.1/2019**

**Wykonawca:**

Nazwa: .....  
Adres: ul. .... miejscowość .....  
kod pocztowy ..... województwo .....  
REGON .....  
NIP .....  
tel. ....  
fax .....  
Internet: http:// .....  
e-mail .....

**O F E R T A**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) na wykonanie zamówienia pn. „**Pełnienie funkcji Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego**”, w okresie od września 2019 r. do grudnia 2019 r. w ramach projektu „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów., składam ofertę na wykonanie w/w zamówienia:

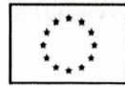
120 h x stawka godzinowa w zł brutto = 120 h x ..... zł brutto =  
za łączną kwotę brutto ..... zł  
(słownie:.....)  
w tym kwota netto ..... zł  
(słownie:.....)  
podatek VAT w wysokości ..... % tj. ....zł  
(słownie: .....) )

**Uwaga do osób fizycznych:**

*W przypadku Ofert składanych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (wszystkie obciążenia publicznoprawne, w tym zaliczki na Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek). Z osobą fizyczną zawarta zostanie umowa zlecenie.*

1. Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.





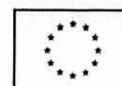
2. Oświadczam, że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym otrzymanym od Zamawiającego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu Ofertowym przedmiotowego postępowania.
4. Oświadczam, że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami umowy, określonymi w Zapytaniu Ofertowym, Ogólną klauzulą informacyjną, wzorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, pod groźbą odpowiedzialności karnej, że załączone do niniejszej oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert.
7. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę z zakresu obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.

Integralną częścią oferty są załączniki:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., dnia ..... 2019 r.

.....  
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji  
Wykonawcy  
lub pełnomocnik lub osoby fizycznej  
składającej ofertę



**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego Nr 7/RPOWM/10.3.1/2019**

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

**Oświadczenie**

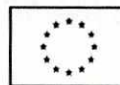
Oświadczam, iż ja niżej podpisany/-a spełniam wymagania jako osoba pełniącej funkcję **Zewnętrzny Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego** określone w dziale V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich oceny, oraz w dziale III. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje, tj.:

<b>Poziom wykształcenia</b>	
<b>Nazwa ukończonej uczelni wyższej, kierunku studiów i specjalności</b>	
<b>Posiadam zatrudnienie w poradni psychologiczno-pedagogicznej/ powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli/ centrum kształcenia praktycznego/ centrum kształcenia ustawicznego/ centrum kształcenia zawodowego.<sup>1</sup></b>  <b><u>Podać nazwę miejsca, w którym posiadam zatrudnienie</u></b> <b><u>Podać formę zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna)<sup>2</sup></u></b>	

<sup>1</sup> Nieodpowiednie skreślić

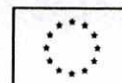
<sup>2</sup> Należy dołączyć do oferty Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu w poradni psychologiczno-pedagogicznej/ powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli/ centrum kształcenia praktycznego/ centrum kształcenia ustawicznego/ centrum kształcenia zawodowego





<b>Liczba lat doświadczenia zawodowego</b>	
<b>Liczba lat doświadczenia zawodowego w realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego</b>	
<b>Liczba dokumentów – diagnoz, raportów i sprawozdań z zakresu poradnictwa zawodowego, w których jestem autorem / współautorem wraz ze wskazaniem ich tytułów</b>	

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie



**Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego Nr 7/RPOWM/10.3.1/2019**

**Umowa Nr ...../2019 – projekt**

zawarta w dniu ..... 2019 roku w Wyszkanie pomiędzy Powiatem Wyszkańskim, ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkań, reprezentowanym przez Kierownika Referatu ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie – Panią Marię Chmielińską jako Kierowniczkę Projektu nr RPMA.10.03.01-14-b/367/18 na podstawie Uchwały Nr 25/87/2019 Zarządu Powiatu Wyszkańskiego z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Referatu ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie do składania oświadczeń woli związanych z realizacją projektu Powiatu Wyszkańskiego pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wyszkańskiego Anny Anuszewskiej,

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a

reprezentowaną przez:

p. .... – .....

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”,

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) .

**§ 1**

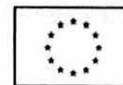
1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pełnienia funkcji **Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego** w okresie od września 2019 r. do grudnia 2019 r. w wymiarze 120 godzin w ramach projektu „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym z dnia 16.08.2019 r. oraz swoją ofertą z dnia .....

2. Zleceniobiorca zrealizuje umowę w wymiarze 120 godzin w podziale na:

- a) 45 godzin w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie,
- b) 45 godzin w Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie,
- c) 30 godzin w Zespole Szkół w Długosiodle,

3. Zadaniem Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno - zawodowego jest przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie, Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie oraz Zespole Szkół w Długosiodle w celu





identyfikacji potrzeb szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, opracowania oraz wdrożenia Planu Zewnętrznego Wsparcia dla każdej ze szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, stworzenia sieci doradców oraz monitorowania zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

4. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy:

- a) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie, Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie oraz Zespole Szkół w Długosiodle w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przy wsparciu osób zatrudnionych w w/w szkołach odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe,
- b) opracowanie na podstawie przeprowadzonej diagnozy Planu Zewnętrznego Wsparcia dla każdej z w/w szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego we współpracy z osobami zatrudnionymi w szkołach (odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe).
- c) wdrożenie i realizacja Planu Zewnętrznego Wsparcia w każdej z w/w szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- d) stworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno –zawodowych oraz sieci instytucji,
- e) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty (ankiety, rozmowy z uczestnikami projektu), kontrola zgodności prowadzonych zadań z przepisami i regulacjami prawnymi,
- f) bezpośrednia współpraca z placówkami biorącymi udział w projekcie w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu,
- g) współpraca z zespołem zarządzającym projektem,
- h) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy i podejmowanych działań (składanie comiesięcznych kart czasu pracy),
- i) do obowiązków konsultanta należy zaplanowanie spotkań oraz czynny udział poprzez prowadzenie spotkań merytorycznych w projekcie.

5. Zleceniobiorca sporządzi Zewnętrzny Plan Wsparcia szkół przy wsparciu osób zatrudnionych w w/w szkołach odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe, tj.

- 8 nauczycieli z Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie,
- 4 nauczycieli z Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie,
- 2 nauczycieli z Zespołu Szkół w Długosiodle.

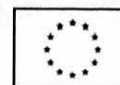
6. Zewnętrzny Plan Wsparcia szkół zostanie stworzony dla każdej szkoły oddzielnie. Dokument musi mieć objętość minimum 10 stron formatu A4 tekstu, dodatkowo może zawierać tabele, wykresy oraz zdjęcia.

7. Zewnętrzny Plan Wsparcia szkół zostanie przekazany Zleceniodawcy w formie papierowej po 2 egz. na każdą szkołę (z czego 1 egz. dla danej szkoły i 1 egz. do dokumentacji sprawy) oraz na jednej płycie CD w formacie PDF w terminie do dnia 30.11.2019 r.

8. W ramach prac z Zewnętrznym Doradcą Zleceniobiorca zorganizuje min. po 5 spotkań roboczych w każdej ze szkół z osobami zatrudnionymi odpowiedzialnymi za doradztwo zawodowe. Zewnętrzny Doradca przeprowadzi analizę wewnętrznych dokumentów szkół, przeprowadzi wywiady z kadrą pedagogiczną oraz uczniami:

- Opracowanie Planu Zewnętrznego Wsparcia dla szkół uczestniczących w projekcie (5 spotkań; okres realizacji: IX 2019 – XI 2019).





- Spotkania lokalnej sieci doradców zawodowych (min 1 spotkanie; okres realizacji: IX 2019 – XI 2019).

9. W celu opracowania i wdrożenia Zewnętrznego Planu Wsparcia doradca zobowiązany jest do przeprowadzenia wsparcia zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz wytycznymi Zamawiającego.

10. Zleceniobiorca we własnym zakresie ponosi koszty związane z realizacją usługi.

## § 2

1. Zleceniobiorca otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości ..... zł netto (słownie:.....) plus podatek VAT w wysokości ..... zł. Co łącznie stanowi ..... zł brutto (słownie:.....).

2. Zleceniobiorca oświadcza, że określone w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Wypłata wynagrodzenia za wykonaną usługę nastąpi w formie przelewu na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy w ciągu 30 dni od dnia doręczenia przez Zleceniobiorcę rachunku. Ustalony sposób rozliczania i płatności ulega odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków przez instytucję dofinansowującą realizację projektu.

4. Podstawą do wystawienia rachunku jest przedłożenie i wdrożenie Planu Zewnętrznego Wsparcia danej szkoły w oparciu o stworzoną diagnozę, karty czasu pracy w danym miesiącu oraz sprawozdanie i dokumentację fotograficzną.

5. Rachunek powinien być wystawiona na:

**NABYWCA:** Powiat Wyszowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszów, NIP 762 188 69 20.

**ODBIORCA:** Starostwo Powiatowe w Wyszowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszów.

6. Zleceniodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług i posiada NIP.

7. Zleceniobiorca oświadcza, że jest/nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług i posiada NIP(*właściwe podkreślić*)

## § 3.

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:

a. jeżeli Zleceniobiorca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonanie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w okresie dłuższym niż 14 dni;

b. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;

2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej i winno być dokonane w terminie 10 dni od powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę do odstąpienia.

## § 4

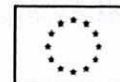
1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:

1) w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego jego wykonania;

2) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;

2. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość ww. kar umownych.





**§ 5**

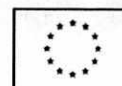
1. Umowa zostaje zawarta na okres od ..... do .....
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć w toku realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do powiadamiania Zleceniodawcy w terminie 14 dni o każdej zmianie adresu, nazwy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie, że pisma kierowane do Zleceniobiorcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia.
7. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze otrzymuje Zleceniodawca oraz jeden – Zleceniobiorca

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

.....

.....



Załącznik Nr 1 do Umowy Nr ...../2019 – projekt

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOT. DZIAŁAŃ ZEWNĘTRZNEGO DORADCY –  
KONSULTANTA DORADZTWA EDUKACYJNO-ZAWODOWEGO**

w ramach projektu „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

1. Realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:

- a) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjnozawodowego;
- b) opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów;
- c) wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- d) tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno –zawodowych oraz sieci instytucji;
- e) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty.

2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

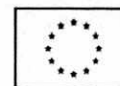
- a) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie, Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie oraz Zespole Szkół w Długosiodle w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przy wsparciu osób zatrudnionych w w/w szkołach odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe,
- b) opracowanie na podstawie przeprowadzonej diagnozy Planu Zewnętrznego Wsparcia dla każdej z w/w szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego we współpracy z osobami zatrudnionymi w szkołach (odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe).

Plan Zewnętrznego Wsparcia musi ściśle odpowiadać na potrzeby każdej ze szkół. Plan powinien zawierać propozycje działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno – pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy).

- c) wdrożenie i realizacja Planu Zewnętrznego Wsparcia w każdej z w/w szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,





Katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:

- udzielanie pomocy doradcom edukacyjno-zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno –zawodowemu;
- współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;
- inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno –zawodowe;
- udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno –zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno - zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno -zawodowego o zasięgu lokalnym,
- wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;
- organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych.

d) stworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno –zawodowych oraz sieci instytucji

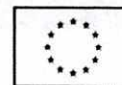
Działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno – zawodowych i instytucji mają na celu:

- identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu;
- inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno – zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom);
- podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą;
- budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno - zawodowe w powiecie;
- organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno – zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno - zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych.

e) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty (ankiety, rozmowy z uczestnikami projektu), kontrola zgodności prowadzonych zadań z przepisami i regulacjami prawnymi.

f) bezpośrednia współpraca z placówkami biorącymi udział w projekcie w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu,

g) współpraca z zespołem zarządzającym projektem



h) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy i podejmowanych działań (składanie comiesięcznych sprawozdań i kart czasu pracy).

i) do obowiązków konsultanta należy zaplanowanie spotkań oraz czynny udział poprzez prowadzenie spotkań merytorycznych w projekcie.

3. Sporządzony w ramach zadania Zewnętrzny Plan Wsparcia szkół opracowany zostanie przez zespół składający się z Zewnętrznego Doradcy oraz przy wsparciu osób zatrudnionych w w/w szkołach odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe, tj.

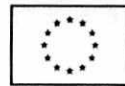
- 8 nauczycieli z Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie,
- 4 nauczycieli z Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie
- 2 nauczycieli z Zespołu Szkół w Długosiodle

Plan ma być stworzony dla każdej szkoły oddzielnie. Dokument musi mieć objętość minimum 10 stron formatu A4 tekstu, dodatkowo może zawierać tabele, wykresy oraz zdjęcia. Dokument zostanie przekazany Zamawiającemu w formie papierowej po 2 egz. na każdą szkołę (z czego 1 egz. dla danej szkoły i 1 egz. do dokumentacji sprawy) oraz na jednej płycie CD w formacie PDF w terminie do dnia 30.11.2019 r.

4. W ramach prac z Zewnętrznym Doradcą odbędzie się min. po 5 spotkań roboczych w każdej ze szkół z osobami zatrudnionymi odpowiedzialnymi za doradztwo zawodowe. Zewnętrzny Doradca przeprowadzi analizę wewnętrznych dokumentów szkół, przeprowadzi wywiady z kadrą pedagogiczną oraz uczniami:

- Opracowanie Planu Zewnętrznego Wsparcia dla szkół uczestniczących w projekcie (5 spotkań; okres realizacji: IX 2019 – XII 2019).
- Spotkania lokalnej sieci doradców zawodowych (min 1 spotkanie; okres realizacji: IX 2019– XI 2019).





Załącznik Nr 2 do Umowy Nr ...../2019 – projekt

**Miesięczna ewidencja godzin pracy pracownika zatrudnionego w projekcie**

w ramach umowy nr ..... zawartej w dniu .....

I. Miesiąc i rok

II. Imię i nazwisko:

III. Projekt:

1. Tytuł projektu

Wnioskodawca

Nr projekt

Stanowisko

Forma zatrudnienia

Wymiar czasu pracy

IV. Czas pracy i zadania wykonywane przez pracownika na rzecz projektu

Dzień miesiąca	Godziny (od - do)	Opis zadań wykonywanych na rzecz lub w ramach projektu	Liczba godzin w projekcie
OGÓŁEM godzin w miesiącu w projekcie			

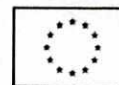
V. Łączna ilość godzin przepracowana w ramach projekcie

VI. Pełny wymiar czasu pracy w miesiącu (w godzinach)

Podpis pracownika

Podpis Kierowniczkki projektu





**Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**

**Nr 7/RPOWM/10.3.1/2019**

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
W ZWIĄZKU Z ORGANIZACJĄ PRZETARGÓW LUB ZAPYTAŃ OFERTOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO), czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Wyszковского, z siedzibą przy Al. Róż 2, 07-200 Wyszków. NIP: 762188692. REGON: 550668829. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą poczty tradycyjnej, poczty mailowej: starostwo@powiat-wyszkowski.pl lub pod numerem telefonu: 29 743-59-00.

2. W Starostwie Powiatowym w Wyszkanie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Pani Karolina Sybilska, z którym może Pani/Pan skontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@odosc.pl

3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

a) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub zapytania ofertowego oraz ich archiwizacja;

b) zawarcie i realizacja z Panią/Panem umowy cywilnoprawnej lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy;

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

a) gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO);

b) gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit e) RODO);

c) gdy jest to niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit d) RODO);

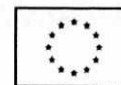
d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO);

e) jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą ujawniały pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, lub będą danymi genetycznymi, danymi biometrycznymi lub danymi dotyczącymi zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzane będą zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g), h) ,i) lub j) RODO.

5. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się przede wszystkim na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.) oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

6. Wymagamy podania przez Państwa określonego zakresu danych osobowych, który jest:





- a) niezbędny, aby móc wykonać zadania nałożone na Starostwo Powiatowe w Wyszku przez obowiązujące przepisy prawa lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak też przetwarzać dane osobowe w celu zawarcia umowy. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy, skutkować będzie brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy. Niepodanie danych w zakresie wymaganym do zawarcia umowy cywilnoprawnej, skutkować będzie brakiem możliwości podpisania umowy.
- b) dobrowolny w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

7. Gwarantujemy spełnienie Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO. Aby skorzystać z poniższych praw, proszę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@odosc.pl](mailto:iod@odosc.pl):

- a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
- c) przenoszenia swoich danych osobowych;
- d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Udostępnianie danych osobowych przez Administratora odbywa się na podstawie zawartych wcześniej umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (zgodnych z art. 28 RODO) oraz obowiązujących przepisów prawa, które mogą nakładać na Administratora obowiązek ich ujawnienia. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane:

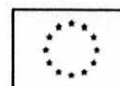
- a) upoważnionym z mocy prawa podmiotom – na udokumentowany wniosek;
- b) dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator – w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;
- c) podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską – w celu dostarczenia korespondencji;

10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń (3 i 6 lat) oraz przez okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności: Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz Urząd Skarbowy. Co do zasady okres przechowywania danych osobowych wynika z jednolitego rzeczowego wykazu aktu Starostwa.

11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody będą przechowywane do czasu jej odwołania. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z obowiązującym prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

---

Administrator Danych Osobowych



**Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego  
Nr 7/RPOWM/10.3.1/2019**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych  
zawarta w dniu .....2019 roku w Wyszkanie  
(zwana dalej – Umową Powierzenia)**

**Powiatem Wyszkiwskim**, z siedzibą w Wyszkanie (07-200), przy Al. Róż 2, NIP: 7621886920, REGON: 550668829,

**reprezentowanym przez:**

**Starostę Powiatu Wyszkiwskiego – Jerzego Żukowskiego,**

zwany w dalszej części „**Administratorem**”

a

....., z siedzibą w....., przy ul. ....,

NIP: ....., REGON: .....

**reprezentowanym przez**

.....,

zwany w dalszej części „**Podmiotem Przetwarzającym**” lub „**Przetwarzającym**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub każda z osobna „**Stroną**”.

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

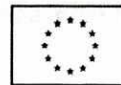
1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (zwanego w dalszej części Umowy „Rozporządzeniem”), na zasadach, w zakresie i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

**§ 2**

**Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy nr ..... z dnia ....., na pełnienie funkcji Zewnętrznego Doradcy – Konsultanta doradztwa edukacyjno-zawodowego w związku z realizacją projektu Powiatu Wyszkiwskiego pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa





Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

2. Na mocy niniejszej Umowy Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe uczniów i uczennic oraz kadry pedagogicznej szkół uczestniczących w programach zewnętrznego wsparcia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego ramach projektu Powiatu Wyszakowskiego pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” w następującym zakresie:

- a) Imię i nazwisko;
- b) Adres szkoły/placówki;

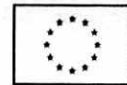
do których dostęp Podmiotowi Przetwarzającemu jest wymagany celem wykonania umowy nr ..... z dnia.....

3. Przetwarzanie danych osobowych powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania będzie miało charakter ciągły i odbywać się będzie w formie elektronicznej i papierowej poprzez wykonywanie wszystkich czynności uzasadnionych wykonywaniem i realizacją zadań określonych w niniejszej Umowie. Zakres czynności wykonywanych na danych osobowych obejmuje: przechowywanie, przeglądanie, wprowadzanie, modyfikowanie, opracowywanie, generowanie wydruków z danymi osobowymi, komisyjne usunięcie danych, a także inne czynności, które Podmiot przetwarzający musi podejmować celem zrealizowania przedmiotowej Umowy.
4. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone mu dane osobowe zawarte w programach zewnętrznego wsparcia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w ramach projektu Powiatu Wyszakowskiego pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość”.

### § 3

#### Sposób wykonania Umowy

1. Podmiot przetwarzający oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie oraz wiedzę, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Umowy, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikające z Rozporządzenia (RODO) oraz Ustawy.
2. 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 Rozporządzenia (RODO).



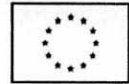
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
4. Do wykonywania zobowiązań wynikających z postanowień niniejszej Umowy mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające stosowne pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.
5. Po zakończeniu realizacji umowy nr ..... z dnia ....., Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia wszelkich powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych oraz ich kopii w terminie 14 dni od momentu powzięcia informacji o zakończeniu realizacji niniejszej Umowy, chyba że właściwe przepisy prawa krajowego lub unijnego nakazują przechowywanie tych 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 Rozporządzenia (RODO).
7. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony powierzonych mu przez Administratora danych osobowych Podmiot przetwarzający, bez zbędnej zwłoki, jednak w miarę możliwości nie później niż w ciągu 24 godzin od wykrycia naruszenia, zgłasza je Administratorowi. Podmiot przetwarzający bez wyraźnej instrukcji Administratora nie będzie powiadamiał o naruszeniu osób, których dane dotyczą ani organu nadzorczego. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest przekazać co najmniej następujące informacje:
  - 1) datę i godzinę zdarzenia (jeśli jest znana; w razie potrzeby możliwe jest określenie w przybliżeniu),
  - 2) datę i godzinę kiedy Podmiot przetwarzający powziął informację o zdarzeniu;
  - 3) opis charakteru i okoliczności naruszenia (w tym wskazanie, na czym polegało naruszenie, określenie miejsca, w którym fizycznie doszło do naruszenia, wskazanie nośników, na których znajdowały się dane będące przedmiotem naruszenia),
  - 4) kategorie i przybliżoną liczbę wpisów (rekordów), których dotyczyło naruszenie,
  - 5) kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dotyczyło naruszenie,
  - 6) opis potencjalnych konsekwencji i niekorzystnych skutków naruszenia dla osób, których dane dotyczą,
  - 7) opis środków technicznych i organizacyjnych, które zostały lub mają być zastosowane w celu złagodzenia potencjalnych niekorzystnych skutków naruszenia,
  - 8) imię, nazwisko i dane kontaktowe do osoby, od której można uzyskać więcej informacji na temat zgłoszonego naruszenia.

#### § 4

##### Prawo kontroli

1. Administratorowi przysługuje, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h RODO, prawo kontroli czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu, zabezpieczeniu czy niszczeniu danych objętych przekazanych mu na mocy niniejszej

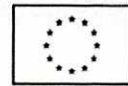




Umowy, spełniają postanowienia Umowy, RODO, Ustawy oraz innych aktów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie przetwarzania danych osobowych.

2. Administrator zobowiązuje się do realizowania prawa kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego. Informacja o planowanej kontroli zostanie przekazana Podmiotowi przetwarzającemu na co najmniej 5 dni roboczych (rozumianych jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przed planowaną kontrolą.
3. Strony postanawiają, iż realizacja uprawnień, o których mowa w ust. 1 nie będzie mogła utrudniać bieżącej działalności Podmiotowi przetwarzającemu.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest również do umożliwienia przeprowadzenia przez właściwy organ administracji kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych (powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania zgodnie z Umową) z powszechnie obowiązującymi przepisami.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę, nie dłuższym jednak niż 30 dni.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Administratora o:
  - a) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia Administratora wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
  - b) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
  - c) każdym żądaniem otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania dotyczących go danych osobowych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Administratora.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, powiadomić Administratora  
o wszelkich skargach, pismach, kontrolach organu nadzoru, postępowaniach sądowych i administracyjnych pozostających w związku z powierzonymi danymi osobowymi oraz udostępniać Administratorowi wszelką dokumentację z tym związaną.
8. Jeżeli Podmiot przetwarzający powźmie wątpliwości, co do zgodności z prawem wydanych przez Administratora poleceń lub instrukcji, Podmiot przetwarzający natychmiast informuje Administratora o stwierdzonej wątpliwości (w sposób udokumentowany i z uzasadnieniem), pod rygorem utraty możliwości dochodzenia roszczeń przeciwko Administratorowi z tego tytułu.
9. Planując dokonanie zmian w sposobie przetwarzania danych, Podmiot przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogu projektowania prywatności, o którym mowa w art. 25 ust. 1 RODO i ma obowiązek z wyprzedzeniem informować Administratora o planowanych zmianach w taki sposób i terminach, aby zapewnić Administratorowi realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Podmiot przetwarzający zmiany w opinii Administratora grożą uzgodnionemu poziomowi bezpieczeństwa danych lub zwiększają ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, wskutek przetwarzania danych przez Podmiot przetwarzający.





## § 5

### Raportowanie

1. Na wniosek Administratora, Podmiot przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się w terminie 15 dni roboczych od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Podmiot przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku.

## § 6

### Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych

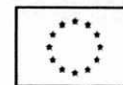
Strony postanawiają, iż Podmiot przetwarzający **nie jest uprawniony**, bez wyrażenia uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie przez Administratora, do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, powierzonych na mocy niniejszej Umowy innym podwykonawcom oraz innym podmiotom.

## § 7

### 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 osobom trzecim. W takim przypadku Administrator jest uprawniony do nałożenia kary umownej w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych). Kara będzie należna Administratorowi bez konieczności wykazywania wysokości poniesionej szkody przez Administratora.
2. W zakresie, w jakim jest to dopuszczalne w świetle bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa - całkowita i łączna odpowiedzialność odszkodowawcza Podmiotu przetwarzającego wobec Administratora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy, w tym z tytułu niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych ograniczona jest wyłącznie do udokumentowanej szkody rzeczywistej Administratora.
3. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 powyżej nie odnoszą się do ewentualnych roszczeń regresowych Administratora względem Podmiotu przetwarzającego w sytuacji, gdy Podmiot przetwarzający okaże się odpowiedzialny/współodpowiedzialny za szkodę, którą poniosła osoba, której dane dotyczą w wyniku naruszenia Rozporządzenia (RODO) oraz Ustawy, ale wyłącznie w takim zakresie, w jakim Podmiot przetwarzający odpowiada za wynikłą szkodę, jako podmiot przetwarzający dane osobowe na podstawie niniejszej Umowy.
4. Administrator zobowiązany jest każdorazowo do poinformowania Podmiotu przetwarzającego o każdym zdarzeniu, które mogłoby stanowić podstawę zgłoszenia przez Administratora roszczeń regresowych, o których mowa w ust. 2 powyżej w przypadku, gdy okoliczności zdarzenia wskazują na odpowiedzialność/





współodpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego w powstaniu szkody, a także umożliwi Podmiotowi przetwarzającemu odniesienie się i wskazanie okoliczności, które wyłączają obowiązek naprawienia ewentualnej szkody przez Podmiot przetwarzający jako podmiotu przetwarzającego.

## § 8

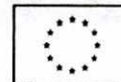
### Czas obowiązywania Umowy

1. Umowa powierzenia wygasa z dniem wykonania, rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy, o której mowa w §2 ust.1.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w ust.1 Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż 14 dni) trwale usunąć wszelkie powierzone dane osobowe w tym, skutecznie usunąć je z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji.
3. Powierzenie przetwarzania danych trwa do upływu wyżej wskazanego terminu.
4. Administrator ma prawo wypowiedzieć Umowę, gdy Podmiot Przetwarzający:
  - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
  - b) powierzył wykonanie Umowy osobie trzeciej bez zgody Administratora,
  - c) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych w określonym przez Przetwarzającego terminie,
  - d) zawiadomił o swojej niezdolności do wypełnienia Umowy.
5. Wypowiedzenie Umowy przez Administratora nie zwalnia Podmiotu Przetwarzającego od zapłaty ewentualnej kary umownej i odszkodowania.
6. Jeżeli jedna ze Stron rażąco narusza zobowiązania wynikające z Umowy, druga Strona może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz żądać naprawienia szkody poniesionej na skutek takiego naruszenia.

## § 9

### Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych 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 z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.



## §10

### Wynagrodzenie

Strony postanawiają, że wynagrodzenie za powierzenie przetwarzania danych osobowych przewidziane niniejszą Umową zostało skalkulowane w ramach wynagrodzenia wynikającego z umowy o współpracy.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy powierzenia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową powierzenia mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zmiana danych adresowych Stron nie będzie uznawana za zmianę umowy, jednakże powinna być pod rygorem nieważności przekazana drugiej Stronie w formie dokumentowej.
4. Wszelkie zmiany, uzupełnienia lub rozwiązanie niniejszej Umowy powinny być sporządzone w formie pisemnej przez należycie upoważnionych przedstawicieli Stron pod rygorem nieważności.
5. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji Umowy dążyć będą do polubownego ich załatwienia. W przypadku, gdy nie dojdzie do załatwienia sporu w powyższy sposób, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Administratora.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

---

Administrator danych

---

Podmiot przetwarzający