



Strumień, 31.01.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

w ramach postępowania, którego wartość szacunkowa nie przekracza 130 000 zł.

Postępowanie prowadzone z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

1. Zamawiający – Gmina Strumień/ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 1 Maja 18, 43 – 246 Strumień, poczta elektroniczna [e-mail]: mops@um.strumien.pl, strona internetowa zamawiającego [URL]: <http://mops.strumien.pl/>, Nr telefonu : 33 857 14 62;

2. Tryb postępowania:

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, stanowiącego Załącznik nr 2 do zarządzenia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu z dnia 26 lutego 2021 r. nr 08/2021.

2.2 W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego zapytania ofertowego oraz Regulaminie o którym mowa w pkt. 2.1 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2021. poz.1805 z późn.zm).

2.3 Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2021, poz. 1129 z późn. zm.).

3 Przedmiot zamówienia:

3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz Uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego;

4. Istotne warunki zamówienia:

4.1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego z zakresu jego realizacji zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

4.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom.



5. Termin realizacji zamówienia: usługi objęte niniejszym postępowaniem świadczone będą w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.

6. Opis sposobu obliczania ceny:

6.1 Na formularzu cenowo – ofertowym należy przedstawić cenę brutto za 1 godzinę usług (tj. zawierającą podatek VAT (jeżeli dotyczy) a w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej wszelkie opłaty wynikające z przepisów prawa tj. składka na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, zdrowotne oraz zaliczka na podatek dochodowy) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

6.2 Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6.3 Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym w szczególności składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, podatek VAT, koszty amortyzacji samochodu prywatnego, ewentualne opłaty parkingowe, koszty zużycia odzieży prywatnej i obuwia, koszty rozmów telefonicznych).

6.4 Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

6.5 Wykonawca będący osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy informacje niezbędne do dokonania zgłoszenia Wykonawcy do ubezpieczenia.

7. Warunki płatności:

7.1 Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy. Wykonawca przedstawi rachunek za wykonanie usługi w terminie do 5 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem miesiąca grudnia, za który rozliczenie nastąpi do 29 grudnia 2022 r.

7.2 Rozliczenie za wykonanie usługi następowało będzie na podstawie rachunków miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę.

7.3 Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawcą będzie osoba nie prowadząca działalności gospodarczej z wynagrodzenia, przed jego wypłatą zostaną potrącone kwoty wynikające z obowiązujących przepisów prawa (np. zaliczka na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne).

7.4 Wykonawca do rachunku każdorazowo załączy:

7.4.1 Kartę realizacji usług asystenta, której wzór stanowił będzie załącznik do umowy;

7.4.2 W przypadku osoby fizycznej chcącej ubiegać się o refundację kosztów przejazdu związanych z realizacją usług asystenckich - ewidencję przebiegu pojazdu którego asystent używał w celu realizacji przedmiotu umowy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą chcącego ubiegać się o refundację wydatków poniesionych w związku ze zwrotem kosztów przejazdów związanych z realizacją usług asystenckich osobie realizującej te usługi – ewidencję przebiegu pojazdu osoby zatrudnionej do realizacji przedmiotu umowy. Wzór ewidencji stanowił będzie załącznik do umowy. W przypadku nie załączenia dokumentów o których mowa w niniejszym punkcie, bądź załączenia dokumentów



niekompletnych lub zawierających niemożliwe do usunięcia błędy, Zamawiający nie dokona refundacji kosztów przejazdu o których mowa.

7.6 Pod pojęciem „prawidłowo wystawiony rachunek” Zamawiający rozumie rachunek nie zawierający błędów formalnych, merytorycznych i rachunkowych, przedstawiony wraz z prawidłowo sporządzonymi dokumentami o których mowa w pkt. 7.4.

8 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

8.1 Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty / ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium	Waga kryterium
cena	80%
doświadczenie	20%

8.1.1 Sposób wyliczenia punktacji w ramach kryterium „cena”:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad}} \times 80$$

Gdzie:

C – ilość punktów oferty w ramach kryterium „cena”

C min – najniższa cena (stawka brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C bad – cena (stawka brutto) oferty badanej

Maksymalną liczbę 80 punktów w ramach kryterium „Cena” otrzyma oferta, która zawiera najniższą cenę brutto za realizację zamówienia.

8.1.2 Sposób wyliczenia punktacji w ramach kryterium „doświadczenie”

W przypadku osoby fizycznej (również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która samodzielnie zamierza realizować usługi):

Punkty zostaną przyznane na podstawie dostarczonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w przedmiocie usług asystenckich dla osób niepełnosprawnych, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;

- udokumentowanie doświadczenia o którym mowa powyżej – 20 pkt.

- brak dokumentu potwierdzającego w/w status - 0 pkt.



W przypadku przedsiębiorcy:

Punkty zostaną przyznane na podstawie dostarczonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego, iż do realizacji zamówienia zostanie zatrudniona a następnie skierowana osoba posiadająca niezbędne kwalifikacje określone w Programie Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej Edycja 2022” tj:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- udokumentowanie zatrudnienia osoby o której mowa powyżej – 20 pkt.
- brak dokumentu potwierdzającego w/w status - 0 pkt.

Dopuszcza się wykazanie w treści składanej oferty osoby zatrudnionej przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert, jednak nie wcześniej niż 6 miesięcy z zastrzeżeniem, iż wykazana osoba musi spełniać wymagania określone w pkt. 9.1.1 niniejszego zapytania jak również być zaangażowana w realizację zamówienia.

Zaangażowanie w realizację niniejszego zamówienia osoby zatrudnionej przez wykonawcę w celu uzyskania punktacji w ramach kryterium o którym mowa w pkt. 8.1.2 nie może być mniejsze niż:

- 140 godzin miesięcznie w przypadku zatrudnienia osoby na umowę cywilno – prawną;
- pełnego etatu w przypadku zawiązania z tą osobą stosunku pracy.

Szczegółowe wymagania dotyczące zatrudnienia osoby posiadającej wskazane wyżej kwalifikacje, jak również uprawnienia Zamawiającego z zakresu kontroli spełnienia wymagań, określają zapisy załącznika nr 5 „Ramowe postanowienia umowy”.

Zamawiający zastrzega, iż w przypadku niezłączenia przez Wykonawcę ubiegającego się o realizację zamówienia dokumentów stanowiących podstawę wyliczenia punktacji w ramach kryterium o którym mowa w pkt. 8.1.2 – nie będzie wzywał do uzupełnienia tego dokumentu.

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1 O zamówienie publiczne może ubiegać się Wykonawca, który wykaże, że:

9.1.1 dysponuje albo będzie dysponował co najmniej 1 (jedną) osobą, która:

9.1.1.1 posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w kierunku: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny i/lub posiada co najmniej 6 – miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;

9.1.1.2 Posiada biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);



9.1.1.3 Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;

9.1.1.4 Dysponuje stanem zdrowia pozwalającym na świadczenie usług;

9.1.1.5 Nie została prawomocnie skazana:

- za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu (art. 148 – 162 KK), wolności (art. 189 – 193 KK), wolności seksualnej i obyczajności (art. 197 – 204 KK), przeciwko rodzinie i opiece (art. 206 – 208, 210 – 211a KK), przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270 – 277d KK), przeciwko mieniu (art. 278 – 282 KK).

9.1.2 Posiadający kompetencje i/lub uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania;

9.1.3 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek o którym mowa w pkt. 9.1.1, 9.1.2 i 9.1.3 za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

10.1 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3;

10.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS) lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (jeżeli dotyczy);

10.3 W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz osób prowadzących działalność gospodarczą, które zamierzają osobiście realizować usługi:

10.3.1 Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie o których mowa w pkt. 9.1.1.1;

10.3.2 Curriculum Vitae (CV);

10.4 W celu ubiegania się o przyznanie punktów w ramach kryterium oceny ofert „doświadczenie” do oferty należy załączyć:

10.4.1 W przypadku osoby fizycznej - dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe przedmiocie usług asystenckich dla osób niepełnosprawnych, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;

10.4.2 W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która zamierza realizować usługi samodzielnie:

10.4.2.1 Dokument potwierdzający datę zarejestrowania działalności gospodarczej (np. odpis z CEiDG);

10.4.2.2 Dokument potwierdzający status osoby bezpośrednio przez zarejestrowaniem działalności gospodarczej (tj. w przypadku osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy -



zaświadczenia lub decyzji właściwego miejscowo Powiatowego Urzędu Pracy, w przypadku osoby usamodzielnianej - zaświadczenia wydanego przez kierownika właściwego miejscowo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie);

Inne dokumenty i oświadczenia:

10.5 Pełnomocnictwo: jeżeli z dokumentów o których mowa w pkt. 10.2 nie wynika upoważnienie osoby / osób składających ofertę do reprezentowania Wykonawcy i złożenia w jego imieniu oferty należy przedstawić upoważnienie do reprezentowania podmiotu w formie oświadczenia właściwego organu (np. zarządu) zawierające w szczególności:

10.5.1 upoważnienie do złożenia oferty w niniejszym postępowaniu;

10.5.2 zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającej ofertę umowy z Kierownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu (jeżeli dotyczy);

10.5.3 upoważnienie do dokonywania w imieniu Wykonawcy rozliczeń w zakresie przedmiotu niniejszego postępowania (jeżeli dotyczy);

10.6 Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – załącznik nr 2.

10.7 Oświadczenie Wykonawcy w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych lub wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

11 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

11.1 Ramowe postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do ogłoszenia.

11.2 Wykonawca winien zwrócić szczególną uwagę na oświadczenie zawarte w formularzu oferty, w którym oświadcza, że zapoznał się z ogólnymi warunkami umowy i w przypadku wybrania jego oferty jest gotów do podpisania umowy na podanych przez Zamawiającego warunkach.

11.3 Zamawiający zastrzega, iż ramowe postanowienia umowy mogą ulec zmianom w związku z koniecznością doprecyzowania niektórych postanowień umownych (np. w efekcie zgłoszonych przez Wykonawców uwag, doprecyzowania zapisów lub wyjaśnień udzielonych Zamawiającemu przez instytucję nadzorującą realizację Programu).

11.4 Umowa z wybranym Wykonawcą / Wykonawcami zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11.5 Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca/y przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, dane kontaktowe, nr rachunku itp.



12. Termin i sposób składania oferty

12.1 Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **09.02.2022 r. do godz. 09:00** w siedzibie Zamawiającego, ul. 1 Maja 18, 43 – 246 Strumień.

12.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w niniejszym postępowaniu w inny sposób niż określony w pkt. 12.1.

12.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

12.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.

12.5 Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym oraz załącznikach.

12.6 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **09.02.2022 o godz. 09:00**.

13. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

13.1. Ewa Maciąg, tel. 33 857 14 61 email: mops@um.strumien.pl

14. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

15. Wykluczenie z postępowania / odrzucenie ofert / unieważnienie postępowania:

15.1 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który:

15.1.1 Nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

15.2 Zamawiający odrzuci ofertę:

15.2.1 Której treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego i/lub załączników do zapytania;

15.2.2 Której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

15.2.3 Które zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;

15.2.4 Zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

15.2.5 Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15.3 Zamawiający unieważni postępowanie, gdy:

15.3.1 Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;

15.3.2 Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub kwotę o której mowa w pkt. 14 załącznika nr 1 do niniejszego zapytania,;

15.3.3 Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

15.3.4 Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą;

15.3.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.



16. Informacje o przebiegu postępowania:

16.1 Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub załączników.

16.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.

16.3 W przypadku, gdy wniosek o udzielenie wyjaśnień wpłynie później niż w terminie określonym w pkt. 16.2 – Zamawiający może udzielić wyjaśnień.

16.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców w zakresie treści złożonych ofert.

16.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku, gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu uzyskania przez Wykonawców jednakowej liczby punktów.

16.6 Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z Wykonawcami.

16.7 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie Zamówienia za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu.

16.8 Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

16.9 Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie ze złożoną ofertą.

16.10 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w dokumencie „Ramowe warunki umowy”.

16.11 Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie zmian w niej przewidzianych.

16.12 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

17. Klauzula informacyjna RODO:

17.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

17.2 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu, mającego swoją siedzibę przy ul. 1 Maja 18, 43 – 246 Strumień;

17.3 zgodnie z art. 37 rozporządzenia Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez MOPS w Strumieniu za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@mops.strumien.pl lub pisemnie na adres Administratora;

17.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c RODO (tj. wyrażonej zgody, zawartej umowy i konieczności wypełnienia obowiązku prawnego



ciężącego na administratorze w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego);

17.5 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu prowadzenia postępowania na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym, a w przypadku dokonania wyboru Pani/Pana oferty dalszym celem będzie realizacja przedmiotu zamówienia. Podanie danych osobowych do spełnienia w/w celu jest dobrowolne. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji w/w celu (tj. wyłonienia wykonawcy do realizacji usługi, której dotyczy niniejsze postępowanie i zawarcia umowy).

17.6 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu w jakim dane są przetwarzane, tj. okres obowiązywania umowy, a po jej upływie przez okres archiwizacji dla poszczególnej kategorii danych opisanej w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt obowiązującym w MOPS w Strumieniu w związku z przepisami podatkowymi, rachunkowymi jak również ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164). Ponadto okres przechowywania może się wydłużyć np. w sytuacji dochodzenia roszczeń;

17.7 Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym odbiorcom. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty do tego uprawnione uzyskujące dostęp do Pani/Pana danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym umowy powierzenia.

17.8 Administrator może przekazać Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne w oparciu o zapisy ustawy o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176);

17.9 Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych w rozumieniu RODO;

17.10 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

17.11. Posiada Pani/Pan:

17.11.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

17.11.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników;

17.11.3 na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania m.in. w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

17.11.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

17.12. Nie przysługuje Pani/Panu:

17.12.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

17.12.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

17.12.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Kierownik

(-)

Konrad Kroczek

(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)



Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia i wymagań zamawiającego;
2. Wzór oferty;
3. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
4. Oświadczenie wykonawcy w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych (w przypadku osób fizycznych) i/lub wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, które kierują do realizacji zamówienia swoich pracowników).
5. Ramowe postanowienia umowy;
6. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2022 (szczegółowe informacje dot. programu dostępne na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/rodzina/Program-Asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022>)