



Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej
ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia
Tel. 58 671 05 56, fax. 58 671 08
36

Dział Administracyjny
ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia
tel. 58 671 05 56 wew. 810, 811
fax. 58 671 08 36

NIP 958 097 71 98
REGON 19 058 16 18

DA.222.1.53.2020

Rumia, dnia 27.10.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zmian.), Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumii, zaprasza do składania ofert na **kompleksową obsługę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Informacje szczegółowe:

1) MOPS zatrudnia na dzień zapytania ofertowego 77 pracowników w 5 lokalizacjach na terenie miasta Rumia:

- ul. Ślusarska 2
- ul. Abrahama 17
- ul. Młyńska 8
- ul. Starowiejska 17
- ul. Sobieskiego 7

2) Zamawiający zastrzega w trakcie trwania umowy możliwość zmiany siedziby MOPS i jego filii na terenie miasta Rumia.

3) Od Wykonawcy wymaga się szczególnie uwzględnienia zadań i uprawnień służby BHP wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy: (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, (Dz. U. z 1997 r., nr 109, poz. 704 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r., o ochronie przeciwpożarowej, (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 961, 1610.), a w szczególności:

- a) sporządzania analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) bieżącego informowania Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- c) przeprowadzania kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- d) zgłaszania wniosków dotyczących wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej do opracowywanych w zakładzie pracy założeń i dokumentacji, modernizacji zakładu, a także udziału w ocenie dokumentacji,

- e) opiniowania szczegółowych instrukcji dotyczących BHP/ PPOŻ, na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - f) udziału w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków,
 - g) sporządzania dokumentacji powypadkowej,
 - h) aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy,
 - i) doradztwa w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) udziału w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących BHP i PPOŻ,
 - k) innych czynności nie wymienionych wyżej, a nałożonych jako obowiązek na służby BHP wynikające z ww. Kodeksu Pracy i Rozporządzenia w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4) Od Wykonawcy wymaga się organizacji i przeprowadzania szkoleń w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej dla pracowników MOPS, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U z 2004 r. nr 180, poz.1860 z późn. zm.), a w szczególności:
- a) organizacji i przeprowadzania szkoleń wstępnych - instruktazu BHP,
 - b) organizacji i przeprowadzania szkoleń okresowych,
 - c) organizacji i przeprowadzania szkoleń BHP dla pracowników MOPS, w zakresie ewakuacji przeciwpożarowej w formie praktycznej i teoretycznej.
- 5) Wykonawca:
- a) powinien posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu obsługi BHP i PPOŻ w ciągu ostatnich 10 lat przed terminem rozpatrzenia ofert,
 - b) powinien do realizacji usługi zapewnić osobę/osoby posiadającą/ posiadające uprawnienia określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.),
 - c) zapewni, na swój koszt, sprzęt i akcesoria niezbędne do realizacji usługi. Koszt sprzętu i akcesoriów niezbędnych do realizacji usługi należy uwzględnić w kalkulacji kosztów usługi,
 - d) zobowiązuje się do ochrony danych osobowych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku, o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r.poz.1781) oraz do zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych w imieniu administratora w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji usługi.

2. Przewidywany termin wykonania zamówienia

Od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

3. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert

Porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.

1) Kryteria oferty:

- a) kryterium nr 1: cena brutto za wykonanie usługi za 1 miesiąc.
- b) kryterium nr 2: ilość lat doświadczenia Wykonawcy w prowadzeniu obsługi BHP i PPOŻ w ciągu ostatnich 10 lat przed terminem rozpatrzenia ofert.

2) Znaczenie poszczególnych kryteriów:

a) kryterium nr 1 stanowi 60 % punktacji, ilość punktów za kryterium nr 1 obliczana będzie wg wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 1} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

- oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty,
- ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
- ceny jednostkowe i stawki określone przez przyszłego Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

b) kryterium nr 2 stanowi 40% punktacji.

Ilość lat doświadczenia Wykonawcy w prowadzeniu obsługi BHP i PPOŻ w ciągu ostatnich 10 lat przed terminem rozpatrzenia ofert, zostanie przeliczone na punkty wg tabeli :

L.p.	Doświadczenie Wykonawcy w prowadzeniu obsługi BHP i PPOŻ w ciągu ostatnich 10 lat przed terminem rozpatrzenia ofert	Ilość punktów
1	3-5 lat	5
2	powyżej 5 lat - 8 lat	15
3	powyżej 8 lat	20

Ilość punktów za kryterium nr 2, zostanie obliczana wg wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 2} = \frac{\text{ilość punktów wg tabeli}}{20} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

Ilość lat doświadczenia, opisanych w kryterium nr 2 należy udokumentować wypełniając załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Maksymalnie oferta może zdobyć 100 punktów.

4. Miejsce oraz termin składania ofert

1) Ofertę można przekazać drogą:

a) pocztową na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Ślusarska 2, 84 – 230 Rumia z dopiskiem: „Usługi BHP i ochrona przeciwpożarowa”

b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, w tytule maila wpisując: „Usługi BHP i ochrona przeciwpożarowa”,

c) oferty składane osobiście w siedzibie Zamawiającego należy umieścić w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Oferta na usługi BHP i ochrona przeciwpożarowa, nie otwierać do 09.11.2020 r. godz. 12.00” i złożyć ją w skrzynce na dokumenty, w holu siedziby Ośrodka. Należy pamiętać, że zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ośrodku, wszelka korespondencja (w tym również oferty), podlega 24-godzinnej kwarantannie, dlatego zaleca się składanie ofert z odpowiednim wyprzedzeniem.

2) Ofertę należy złożyć do dnia 09.11.2020r., do godziny 12.00.

3) Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt. 2, nie będą rozpatrywane.

5. Termin otwarcia ofert

Oferty zostaną otwarte w dniu 09.11.2020 r., o godz. 12.30.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:

- w sprawach związanych ze składaniem ofert: inspektor Beata Baranow, mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, tel. 58 671 05 56 wew. 811,
- w sprawach merytorycznych związanych z realizacją oferty: główny specjalista Katarzyna Urbaniak-Bach, mail: kadry@mops.rumia.pl, tel. 58 671 05 56 wew. 812.

7. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- wypełniony załącznik nr 1 niniejszego Zapytania ofertowego (w przypadku składania drogą mailową, wypełniony załącznik musi być podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
- oświadczenie o posiadaniu aktualnych uprawnień określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.), co stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
- oświadczenie Wykonawcy o ilości lat doświadczenia zawodowego, co stanowi załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,
- aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS (lub odpis KRS) – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych oraz spółek osobowych prawa handlowego.

8. Inne istotne informacje

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zapytania ofertowego Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zapytanie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zapytanie, tj. mops.rumia.pl w zakładce Zamówienia Publiczne/ Postępowanie do 30.000 tys. euro. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania ofertowego. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zapytanie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zapytanie.

- 4) Ofertę składa się, pod rygorem jej bezskuteczności, w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- 6) Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7) Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie, winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
- 8) Zamawiający nie ponosi kosztów sporządzenia i wysyłki oferty ani innych kosztów poniesionych przez oferentów w związku z uczestnictwem w postępowaniu.
- 9) Termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym faktury VAT.
- 10) Umowa zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, i Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów Zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru.
- 12) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania, na pisemny wniosek (również składany drogą elektroniczną).
- 13) Zamawiający ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem.
- 14) Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych.
- 15) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeśli:
 - a) nie złożono przynajmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do najkorzystniejszej oferty,
 - c) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej sumie punktów i takiej samej cenie,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej,
 - e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
- 16) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i cena nie została należycie wyjaśniona przez Wykonawcę,
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - e) po jednokrotnym wezwaniu do uzupełnienia nadal jest niepełna,
 - f) złożona została po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,

g) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyjęcie oferty byłoby niezgodne z interesem publicznym, a jej odrzucenie nie narusza zasad konkurencyjności, legalności i gospodarności.

Informuję, że:

1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zwany dalej Administratorem;
adres korespondencyjny ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia;
numer telefonu (58) 58 671 05 56;

możliwe jest również skorzystanie z elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: adres skrzynki /MOPSRUMIA/SkrytkaESP

niezależnie od wprowadzonego kanału komunikacji poprzez skrzynkę podawczą osoby, które nie dysponują środkami do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, w sprawach danych osobowych mogą korzystać z poczty e-mail sekretariat@mops.rumia.pl

Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia,

inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Grażyna Kawczyńska, e-mail: iodo@mops.rumia.pl

2) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej: RODO, tym samym, dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi i instrukcją kancelaryjną Zamawiającego.

3) Dane osobowe Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z póź. zmian.), realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z prowadzonym postępowaniem oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy prawa wskazane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

5) Odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

6) Dane osobowe Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia będą przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi przez okres 10 lat od dnia wybrania najkorzystniejszej oferty a w przypadku zawarcia umowy z Wykonawcą 10 lat od zakończenia trwania umowy.

7) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych Wykonawcy w celu innym niż cel określony w pkt 3 powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w pkt 3 powyżej), przed

takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.

8) Podanie przez Wykonawcę danych osobowych stanowi wymóg, którego spełnienie warunkuje możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.

9) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

a) obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego,

b) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego,

10) W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

11) Wykonawca/osoby wskazane do realizacji zamówienia/ posiadają prawo do:

a) bycia poinformowanym, dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania**, ograniczenia przetwarzania danych osobowych***,

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

12) Zamawiający informuje, że:

a) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bądź konkursu, a w przypadku udostępniania protokołu z postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

b) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (ograniczenia przetwarzania danych), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

13) Dane osobowe Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

14) Dane osobowe mogą być udostępniane tylko podmiotom kontrolnym w zakresie zamówień publicznych.

15) Podanie danych osobowych zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość udziału w niniejszym postępowaniu.

** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

*** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.

Sprawę prowadzi:
Inspektor
Beata Baranow

Podpis Dyrektora MOPS

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumii

mgr Gabriela Konarzewska


RADCA PRAWNY
Jan Kozubski

Załącznik nr 1
Do zapytania ofertowego DA.222.1.53.2020

OFERTA

Lp	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy/Imię i nazwisko (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej imię i nazwisko każdego ze wspólników)	
2.	Adres siedziby Wykonawcy/ oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/w przypadku spółki cywilnej – adres zamieszkania każdego ze Wspólników – gdy jest inny niż adres siedziby Wykonawcy):	
3.	Numer telefonu/ faksu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca wskazany w pkt 1)	
6.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż numer telefonu Wykonawcy wskazany w pkt 3)	
7.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż e-mail Wykonawcy wskazany w pkt 4)	
8.	Numer REGON, NIP/PESEL (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej PESEL każdego ze wspólników)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe DA.222.1.53.2020 składam ofertę na usługę kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Oświadczam, iż:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia,
2. zobowiązuję się, w przypadku wybrania mojej oferty, do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zapisanymi w zapytaniu ofertowym nr DA.222.1.53.2020,
3. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte,
4. oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.,
5. jestem związany/a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty składania ofert,
6. zapoznałem/am się ze wzorem umowy Zamawiającego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń,
7. niniejsza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
8. znajduję się/nie znajduję się w stanie upadłości lub likwidacji¹,
9. zalegam/nie zalegam z opłacaniem składek i podatków¹,

10 oświadczam, że prowadzę/nie prowadzę działalności gospodarczej¹,

11. oferowana cena brutto obejmuje realizację usług będących przedmiotem zamówienia przez cały jej okres, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji :

- kwota netto za 1 miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia:.....PLN,
słownie.....

- kwota brutto za 1 miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia:..... PLN,
słownie.....

- kwota netto za 1 rok realizacji przedmiotu zamówienia.....PLN,
słownie.....

- kwota brutto za 1 rok realizacji przedmiotu zamówienia.....PLN,
słownie.....

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

¹ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do zapytania ofertowego DA.222.1.53.2020

(pieczęć firmowa)

(miejscowość i data)

Nazwa Wykonawcy:

.....

adres:.....

reprezentowany przez.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Na potrzeby zapytania ofertowego nr DA.222.1.53.2020, prowadzonego przez Zamawiającego – MOPS Rumia, dotyczącego świadczenia usług w zakresie kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r., oświadczam / -my co następuje:

Oświadczam/-my, że posiadam/my aktualne uprawnienia i zezwolenia, określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.)

.....

miejscowość, data

.....

czytelny podpis (imię i nazwisko) lub podpis wraz z pieczęć
imienną Wykonawcy lub osoby/osób właściwie do tego
upoważnionej/upoważnionych

UMOWA nr.....
na kompleksową obsługę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony
przeciwpożarowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

zawarta w Rumi, dnia, r. pomiędzy:

Nabywcą: Gmina Miejska Rumia z siedzibą w Rumi, 84-230, przy ul. Jana III Sobieskiego 7
NIP: **588 -236-77-50**

Odbiorcą: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, 84-230 , przy ul. Ślusarskiej 2, zwanego dalej MOPS reprezentowanym przez Panią Gabrielę Konarzewską - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi na podstawie Zarządzenia Nr 1303/345/2017, Burmistrza Miasta Rumia z dnia 8 sierpnia 2017 r. i w związku z Zarządzeniem Nr 1411/452/2017 Burmistrza Miasta Rumia z dnia 4 października 2017 r. zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**
a

.....
(Nazwa Wykonawcy)

.....
(adres)

zarejestrowanym w
pod numerem, numer
identyfikacji podatkowej NIP:, REGON:¹
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**
wspólnie zwanymi dalej „Stronami”
o następującej treści:

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL..... zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....;

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o. o. lub spółka z o. o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ... (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (s p .j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (s p .k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (s p .p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy, wskutek rozeznania i analizy rynku poprzez zapytanie ofertowe, zgodnie z postanowieniami obowiązującego

u Zamawiającego Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) tj. 30.000 tys. euro (Zarządzenie nr 41/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z dnia 16.10.2018 r.).

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi dotyczące kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie określonym w § 2 niniejszej umowy, w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług polegających na:

- 1) sporządzaniu analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) bieżącym informowaniu Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) przeprowadzaniu kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 4) zgłaszaniu wniosków dotyczących wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej do opracowywanych w zakładzie pracy założeń i dokumentacji, modernizacji zakładu, a także udział w ocenie dokumentacji,
- 5) opiniowaniu szczegółowych instrukcji dotyczących BHP/ PPOŻ, na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 6) udziale w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków,
- 7) sporządzaniu dokumentacji powypadkowej,
- 8) aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy,
- 9) doradztwie w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) udziale w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących BHP i PPOŻ,
- 11) innych czynnościach nie wymienionych wyżej, a nałożonych jako obowiązek na służby BHP wynikające z ww. Kodeksu Pracy i Rozporządzenia w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) organizacji i przeprowadzaniu szkoleń w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej dla pracowników MOPS, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004, nr 180, poz.1860 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) organizacji i przeprowadzeniu szkoleń wstępnych- instruktaż BHP,
 - b) organizacji i przeprowadzeniu szkoleń okresowych,
 - c) organizacji i przeprowadzaniu szkoleń BHP dla pracowników MOPS, w zakresie ewakuacji przeciwpożarowej w formie praktycznej i teoretycznej (2 razy w roku).

§ 3

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jakość i terminowość wykonania umowy oraz ewentualne szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy jest zobowiązany posiadać wymagane przepisami prawa, wpisy do odpowiednich rejestrów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania działalności będącej przedmiotem umowy.
3. Miejszem wykonania usług jest siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i/lub jej filie, zgodnie z obowiązującym w MOPS regulaminem organizacyjnym. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany siedziby wraz z filiami na inną, na terenie Gminy Miejskiej Rumia.
4. Usługi będą realizowane w dni robocze (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30, w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, obowiązującymi w MOPS.
5. Wykonawca będzie wykonywał usługi na podstawie:
 - 1) sporządzonego przez Zamawiającego wykazu skierowań pracowników do odbycia szkolenia, po uprzednim uzgodnieniu terminu wykonania usługi na podstawie rozmowy telefonicznej lub drogą mailową,
 - 2) innych czynności wynikających z przedmiotu umowy oraz tych na które nałożony jest obowiązek służby BHP wynikający z Kodeksu Pracy i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. nr 109, poz. 704 z późn. zm.), po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym terminu wykonania usługi na podstawie rozmowy telefonicznej lub drogą mailową.

§ 4

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) powiadamiania Wykonawcy o potrzebie świadczenia usługi 7 dni przed planowanym wykonaniem usługi,
- 2) zapewnienia lokalu do przeprowadzenia szkoleń przez Wykonawcę.

§ 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
 - 1) cena miesięcznej usługi wynosi:
cena netto:.....zł
słownie.....
cena brutto..... zł
słownie:
2. Ceny nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
3. Rozliczenie pomiędzy stronami za wykonaną usługę będzie dokonywane według ceny brutto wskazanej w ust.1 niniejszego §, jeden raz w miesiącu, na podstawie poprawnej pod względem formalnym i rachunkowym faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę, na rachunek bankowy podany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać dane:

NABYWCA: Gmina Miejska Rumia

ul. Sobieskiego 7

84-230 Rumia

NIP: 588 236 77 50

ODBIORCA: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Ślusarska 7

84-230 Rumia

6 . W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w ust.5 niniejszego §, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieprawidłowej lub nieczytelnej faktury VAT. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu poprawnie wystawionego dokumentu faktury VAT.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781).

§ 7

1. Umowę można rozwiązać za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego lub za porozumieniem Stron w każdym czasie.
2. Umowa może zostać wypowiedziana w trybie natychmiastowym, w przypadku nienależytego wywiązywania się Wykonawcy z warunków niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) powtarzającego się nieterminowego realizowania usług, które uniemożliwia osiągnięcie celu niniejszej umowy,
 - 2) nie wykonywania usług lub nienależytego wykonania usług, które uniemożliwiają osiągnięcie celu niniejszej umowy.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo kontroli Wykonawcy w celu ustalenia czy Wykonawca realizuje postanowienia niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania usługi, Zamawiający może zlecić wykonanie usługi innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. W przypadku powstania należności, o której mowa w ust. 2 niniejszego §, Zamawiający wezwie Wykonawcę notą obciążeniową do jej zapłaty, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w nocie obciążeniowej, będzie mógł potrącić ją z wynagrodzenia Wykonawcy z chwilą zapłaty za faktury.
4. W przypadku, gdyby należność określona w ust. 3 niniejszego § nie pokryła całej szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach: nienależytego wykonania usług objętych umową, w wysokości 50,00 zł, słownie: pięćdziesiąt złotych za każdy stwierdzony przypadek.
2. Kwota kary umownej zostanie potrącona z należnego Wykonawcy wynagrodzenia w danym miesiącu, w przypadku gdy wysokość kary przekracza wysokość wynagrodzenia należnego za dany miesiąc, kara będzie potrącana z wynagrodzenia za kolejne miesiące, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, ust. 4 § 8 stosuje się odpowiednio.
4. Każdy przypadek niewykonania w terminie lub nienależytego wykonania usługi winien być stwierdzony i opisany przez osobę upoważnioną do stałego kontaktu z Wykonawcą w realizacji przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz przedstawiony Wykonawcy na piśmie.

§ 10

1. Wykonawca:

- 1) oświadcza, iż znana jest mu treść rozporządzenia RODO, przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych oraz że został zapoznany z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi u Zamawiającego, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zlecenia,
- 2) zobowiązuje się do przestrzegania ww. przepisów, a w szczególności do dochowania należytej poufności w realizacji niniejszej umowy, zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem umowy, zarówno w trakcie jej wykonywania, jak i po jej zakończeniu,
- 3) zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiążą się do zachowania w tajemnicy dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczeń,
- 4) oświadcza, iż znana jest mu odpowiedzialność karna za naruszenie postanowień ww. przepisów,
- 5) bezzwłocznie zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, jednak nie później niż 24 godziny od zaistnienia naruszenia oraz sukcesywnie uzupełniania przekazane informacje,
- 6) pomaga Zamawiającemu w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych,
- 7) w celu realizacji obowiązków, o których mowa powyżej, Wykonawca w miarę możliwości dokumentuje wszelkie okoliczności i zbiera wszelkie dowody, które pomogą Zamawiającemu wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne oraz osoby poszkodowane.
- 8) niezwłocznie informuje Zamawiającego, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 11

1. Zmiany umowy wymagają pod rygorem ich bezskuteczności formy pisemnej, przy czym:
 - 1) zmiana danych teleadresowych Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - 2) zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym do jego reprezentacji,

3) zmiana osób określonych w § 12 niniejszej umowy
nie wymaga formy aneksu.

W takim przypadku konieczne jest jednak doręczenie za potwierdzeniem odbioru drugiej
Stronie pisemnej informacji o tym fakcie.

§12

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za kompleksową realizację niniejszej umowy
jest:.....tel.....e-mail.....

2. Osobą wyznaczoną ze strony Wykonawcy do uzgodnień i koordynacji niniejszej umowy, w
tym do przyjmowania reklamacji jest:.....tel.....e-mail.....

§13

Zgodnie z art. 13 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, informujemy że:

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą
przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
którego dane kontaktowe są następujące:

- adres korespondencyjny ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia;
- numer telefonu (58) 58 671 05 56;
- możliwe jest również skorzystanie z elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: adres
skrzynki /MOPSRUMIA/SkrytkaESP
- niezależnie od wprowadzonego kanału komunikacji poprzez skrzynkę podawczą osoby, które
nie dysponują środkami do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu
elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, w sprawach danych osobowych
mogą korzystać z poczty e-mail sekretariat@mops.rumia.pl

Inspektor danych osobowych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo
kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iodo@mops.rumia.pl

Cel przetwarzania

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja umowy lub podjęcie działań
przed zawarciem umowy.

Podstawa przetwarzania danych:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy na podstawie art. 6 ust 1 lit b) w związku z zawartą
umową.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 10 pełnych lat kalendarzowych, liczone
od stycznia roku następnego po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, chyba że przepisy
przewidują dłuższy okres przechowywania dla tych danych.

Odbiorcy danych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na
mocy przepisów prawa.

Są nimi również podmioty, które świadczą nam usługi

Prawa osób:

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

§14

Umowa niniejsza obowiązuje od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

§15

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, RODO oraz inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.

§16

Sądem właściwym dla ewentualnych sporów jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§17

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

**UMOWA PRZETWARZANIA DANYCH W IMIENIU ADMINISTRATORA
PODPISANA W ZWIĄZKU Z UMOWĄ NR DA.230.....Z DNIA r.**

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

**Nabywcą: Gminą Miejską Rumi (NIP 588 236 77 50), ul. Jana III Sobieskiego 7,
Odbiorcą: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi ul. Ślusarska 2, 84-
230 Rumia, reprezentowanym przez Panią Gabrielę Konarzewską - Dyrektora Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi, zwaną dalej **Administratorem**,**

a

.....
zwanym dalej **Podmiotem przetwarzającym**,
wspólnie zwanymi dalej **Stronami**.

W związku z zawarciem przez Strony w dniu r. w Rumi umowy nr DA.230..... dot. kompleksowej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, zwanej dalej umową główną, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiot, charakter i cel przetwarzania

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przetwarzanie danych osobowych przez Podmiot przetwarzający w imieniu i na polecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi - Administratora.
2. Na mocy art. 28 oraz art. 29 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 (zwanego dalej: RODO) Administrator (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi) poleca i upoważnia Podmiot przetwarzający do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy nr DA.230..... z dnia r. (zwaną dalej: umową główną) w swoim imieniu.
3. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z niniejszą umową ma charakter przetwarzania danych w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych.
4. Niniejsza, akcesoryjna względem umowy głównej, umowa powierzenia przetwarzania danych, ma na celu uregulowanie wzajemnego stosunku Stron oraz obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z zawartej Umowy Głównej.

§ 2

Rodzaj danych, kategorie osób oraz czas trwania umowy

1. Rodzaj danych osobowych objętych niniejszą umową stanowią dane niezbędne do realizacji umowy głównej.
2. Kategorią osób, których dane dotyczą, są osoby, których dane znajdują się w zbiorach przetwarzanych przez Podmiot przetwarzający w imieniu Administratora.
3. Niniejsza umowa o obowiązuje przez czas obowiązywania umowy głównej.

§ 3

Obowiązki i prawa Administratora

1. Administrator (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi) oświadcza, że jest administratorem danych, które przekaze Podmiotowi przetwarzającemu w celu przetwarzania ich w jego imieniu.
2. Przekazanie danych, o których mowa powyżej jest nieodpłatne.

3. Administrator (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi) może monitorować wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, przez Podmiot przetwarzający.

§ 4

Obowiązki i prawa Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający:
- 1) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 2) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
 - 3) podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO:
 - a) przeprowadzenie analizy ryzyka;
 - b) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający opisanemu wcześniej ryzyku oraz biorąc pod uwagę:
 - pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania,
 - c) wydawanie upoważnień do przetwarzania danych dla osób działających w imieniu Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi);
 - 4) przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w § 5 niniejszej umowy,
 - 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO, a w szczególności:
 - a) prawa do ochrony danych osobowych;
 - b) prawa do wyrażenia i cofnięcia zgody;
 - c) prawa do informacji;
 - d) prawa do dostępu do danych;
 - e) prawa do sprostowania danych;
 - f) prawa do bycia zapomnianym;
 - g) prawa do ograniczenia przetwarzania;
 - h) prawa do powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - i) prawa do przenoszenia danych;
 - j) prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - k) prawa do niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych;
 - l) prawa do kontaktu z IOD;
 - m) prawa do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową,
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO, a w szczególności:
 - a) bezzwłocznego zgłaszania wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych oraz sukcesywne uzupełnianie przekazanych informacji (co ma zawierać zgłoszenie: art. 33,3 RODO);
 - b) pomocy Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych (art. 34 RODO);

- c) pomocy Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) w dokonaniu oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych (art. 35 RODO);
 - d) konsultowaniu się z organem nadzorczym (art. 36 RODO),
 - 7) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi) usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
 - 8) udostępnia Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi) przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich,
 - 9) niezwłocznie informuje Administratora (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi), jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie niniejszego rozporządzenia lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że posiada informacje na temat Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi), o których mowa w art. 13 RODO oraz że zapozna z nimi osoby, których przetwarzane dane dotyczą.
 3. Bez uszczerbku dla art. 82, 83 i 84 RODO, jeżeli Podmiot przetwarzający naruszy postanowienia RODO przy określaniu celów i sposobów przetwarzania, uznaje się go za administratora w odniesieniu do tego przetwarzania.

§ 5

Korzystanie z usług podwykonawców

1. Podmiot przetwarzający oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których przetwarzane dane dotyczą.
2. Podmiot przetwarzający nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi). W przypadku ogólnej pisemnej zgody podmiot przetwarzający informuje Administratora (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi) o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
3. Jeżeli do wykonania w imieniu Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi) konkretnych czynności przetwarzania Podmiot przetwarzający korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają – na mocy umowy te same obowiązki ochrony danych jak w umowie między administratorem a podmiotem przetwarzającym, o których to obowiązkach mowa w § 4, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi) za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym Podmiocie przetwarzającym.
4. Wystarczające gwarancje, o których mowa w ust. 1 i 3 niniejszego §, Podmiot przetwarzający może wykazać między innymi poprzez stosowanie zatwierdzonego kodeksu postępowania, o którym mowa w art. 40 RODO lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji, o którym mowa w art. 42 RODO.

§ 6

Zachowanie poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest bezterminowo do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi).
2. Podmiot przetwarzający jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, o której mowa powyżej, wyłącznie w przypadku:
 - 1) uzyskania pisemnej zgody Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi) na ujawnienie informacji;
 - 2) gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. Administrator (Miejski Ośrodek pomocy Społecznej w Rumi) ma prawo pisemnie upoważnić Podmiot przetwarzający do przekazania konkretnej osobie wskazanych w upoważnieniu informacji.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Realizacja niniejszej umowy nie wiąże się z dodatkowymi kosztami dla Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi).
2. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy, Strony wyznaczają:
 - 1)
- ze strony Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi)
 - 2)
- ze strony Podmiotu przetwarzającego.Strony dopuszczają zmianę osób, o których mowa w niniejszym §.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany niniejszej umowy celem dostosowywania jej do obowiązujących przepisów prawa.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem bezskuteczności, z tym że nie wymagają formy aneksu do umowy następujące zmiany:
 - 1) danych teleadresowych,
 - 2) danych rejestrowych,
 - 3) danych osób, o których mowa w ust. 2 niniejszego §,
 - 4) zmiany sposobu reprezentacji Stron.W przypadkach określonych w pkt 1-4 niniejszego ustępu, konieczne jest pisemne powiadomienie drugiej Strony o wystąpieniu sytuacji tam określonej.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy, nie rozwiązane w drodze porozumienia, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Administratora (Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi).
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie, zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego oraz RODO.
7. Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku, gdy Podmiot przetwarzający wskutek zmiany przepisów prawa w związku z zapewnieniem stosowania 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 stanie się administratorem danych osobowych, niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem wejścia w życie nowych przepisów prawa. Rozwiązanie umowy nie wymaga odrębnych pisemnych oświadczeń woli Stron. Ust. 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
8. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Każda ze Stron potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Podmiot przetwarzający

Administrator