|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DA.222.2.3.2020 Rumia, dnia 13.10.2020 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. zm.) Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na **usługę** **opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu ekonomii społecznej dla grupy liczącej ok. 15 osób przez trenera posiadającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie ekonomii społecznej.** Usługa stanowiąca przedmiot niniejszego zapytania ofertowego jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Projektu „Klub Integracji Społecznej – Zagórze” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 06 Integracja, Działanie 6.1 Aktywna Integracja, Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja społeczno-zawodowa, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej Projektem)

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu ekonomii społecznej dla jednej grupy liczącej nie więcej niż 15 osób – Uczestników Projektu „Klub Integracji Społecznej Zagórze” przez trenera posiadającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie ekonomii społecznej. Celem warsztatów jest pozyskanie przez Uczestników wiedzy na temat ekonomii społecznej, w tym na temat spółdzielni socjalnych, jako narzędzi umożliwiających osobom długotrwale pozostającym bez zatrudnienia, wejście na rynek pracy.

Wykonawca:

1. powinien prowadzić działalność z zakresu pożytku publicznego określonego ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
2. zapewni trenera posiadającego odpowiednią wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów z zakresu ekonomii społecznej w minimalnej ilości 3 szkoleń/warsztatów przy czym czas trwania pojedynczego szkolenia/warsztatu nie może być krótszy niż 4 godziny zegarowe w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem rozpatrzenia ofert,
3. minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów z zakresu ekonomii społecznej,
4. złoży deklarację nieodpłatnego merytorycznego wsparcia Uczestników Projektu ,,Klub Integracji Społecznej – Zagórze”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 06 Integracja, Działanie 6.1 Aktywna Integracja, Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja społeczno-zawodowa, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, którzy po zakończeniu warsztatów obejmujących niniejsze zapytanie ofertowe, będą dążyć do założenia spółdzielni socjalnej, w okresie do 6 miesięcy po zakończeniu warsztatów,
5. opracuje program warsztatów, który winien obejmować:
6. uwarunkowania prawne ekonomii społecznej,
7. tworzenie biznesplanu,
8. opracowywanie strategii wdrażania produktu,
9. prowadzenie sprzedaży usług,
10. warsztat pomysłów na działalność gospodarczą w tym spółdzielnię socjalną
11. przeprowadzi warsztaty w następujący sposób:
12. warsztaty obejmą jedną grupę nie większą niż 15 osób, wskazaną przez Zamawiającego. Po podpisaniu umowy, lista osób zakwalifikowanych do warsztatów będzie przekazana Wykonawcy przed terminem rozpoczęcia zajęć. Warsztaty odbędą się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie Gminy Miejskiej Rumia,
13. liczba godzin warsztatów wynosi 16 godzin zegarowych, tj. 4 dni po 4 godziny zegarowe, w terminie od 02.11.2020 r. do 05.11.2020 r., w godz. 9:00 – 13:00 lub w innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Godzina zegarowa warsztatu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny),
14. warsztaty zostaną przeprowadzone zgodnie z przedstawionym programem i harmonogramem, uwzględniającym godzinowy podział warsztatów. Zagadnienia warsztatowe powinny być szczegółowo rozpisane w programie warsztatów, określającym tematy zajęć edukacyjnych,
15. Wykonawca zapewni weryfikację wiedzy nabytej przez Uczestników podczas warsztatów poprzez stworzenie testów umożliwiających ocenę poziomu opanowania wiedzy i umiejętności wynikających z programu warsztatów (pre i post testy). Wykonawca zobowiązany jest przedstawić projekt testów Zamawiającemu najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów. Zamawiający zastrzega sobie prawo naniesienia poprawek. Wykonawca zobowiązany jest opracować wyniki przeprowadzonych testów w formie protokołu,
16. Wykonawca zapewni, na swój koszt, sprzęt i akcesoria niezbędne do realizacji warsztatów.Koszt sprzętu i akcesoriów niezbędnych do realizacji warsztatów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów warsztatów,
17. Wykonawca wyposaży nieodpłatnie, na własność, każdego Uczestnika warsztatów w obowiązkowe materiały w postaci literatury z zakresu tematyki objętej programem warsztatów. Wykonawca nieodpłatnie dołączy jeden egzemplarz materiałów do dokumentacji warsztatów dla Zamawiającego.

Koszt materiałów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów warsztatów. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez Uczestników warsztatów (na początku warsztatów bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć). Materiały muszą:

* + być adekwatne do treści warsztatów oraz dobre jakościowo,
  + zawierać jasne wskazanie na współfinansowanie zakupu przez Europejski Fundusz Społeczny – co najmniej na stronie redakcyjnej,
  + logotypy mogą pojawić się jako elementy graficzne także na okładkach i innych elementach publikacji,
  + w przypadku materiałów drukowanych nie posiadających strony tytułowej ani redakcyjnej (broszury, ulotki, foldery do 4 stron) informacja o współfinansowaniu wraz z logotypami powinna się znaleźć na pierwszej lub ostatniej stronie publikacji.

1. prowadzi oraz dostarczy Zamawiającemu dokumentację przebiegu zajęć, stanowiącą:

* program i harmonogram warsztatów,
* dziennik zajęć zawierający:
* oryginały list obecności,
* wymiar godzin zajęć,
* tematy zajęć,
* oryginały ankiet oceniających jakość zrealizowanej usługi, wraz z protokołem przedstawiającym analizę uzyskanych odpowiedzi,
* oryginały wypełnionych pre- i post-testów wraz z opracowanymi wynikami w formie protokołu,
* oryginały list potwierdzających odbiór materiałów wraz z 1 egzemplarzem wydanych materiałów,
* imienny wykaz osób, które ukończyły warsztaty**,**
* imienny wykaz osób, które nie ukończyły warsztatów,
* rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów,
* kserokopie zaświadczeń o ukończeniu warsztatów,
* potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, na czas realizacji warsztatów.

1. zobowiązuje się do:

* wskazania osoby odpowiedzialnej za: organizację warsztatów, kontakt z Uczestnikami Projektu oraz Zamawiającym,
* prawidłowego oznakowania lokalu, w którym odbędą się warsztaty. Wzór oznakowania zawierającego informację o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego stanowi **załącznik nr 4** zapytania ofertowego,
* systematycznej oceny postępów Uczestników warsztatów oraz indywidualnego podejścia w przypadku wystąpienia trudności w trakcie warsztatów,
* udokumentowania warsztatów w postaci zdjęć zamieszczonych na płycie CD i dołączenia jej do dokumentacji warsztatów,
* prowadzenia dokumentacji z przebiegu warsztatów, zawierającej ologowanie zgodne z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Wzór papieru z obowiązującym logotypem stanowi **załącznik nr 5**  do zapytania ofertowego,
* bieżącego informowania Zamawiającego mailowo lub faksem o przypadkach nieobecności Uczestników na warsztatach oraz rezygnacji z uczestnictwa w warsztatów,
* niezwłocznego informowania mailowo lub faksem o zaistniałych przeszkodach w realizacji programu warsztatów,
* wydania Uczestnikom kończącym warsztaty z wynikiem pozytywnym, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia warsztatów, stosownych zaświadczeń. Wydane zaświadczenia należy umieścić w rejestrze,
* przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu warsztatów dokumentacji określonej w punkcie 7 opisu przedmiotu zamówienia,
* ubezpieczenia każdego Uczestnika warsztatów od następstw nieszczęśliwych wypadków, w okresie realizacji umowy, na kwotę co najmniej 5 000,00 zł,
* ochrony danych osobowych Uczestników warsztatów zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (U E) 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 ( dalej RODO ) oraz do zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wydania zaświadczeń o ukończeniu warsztatów,,
* przeprowadzenia badań ankietowych wśród Uczestników warsztatów w celu oceny jakości zrealizowanej usługi a wyniki wraz z analizą uzyskanych odpowiedzi przedstawić w protokole. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego,
* podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego z Zamawiającym w celu potwierdzenia prawidłowej realizacji usługi oraz przekazania wymaganej dokumentacji warsztatów,
* wystawienia faktury / rachunku wraz ze specyfikacją kosztów za realizację zlecenia,
* promocji oraz reklamy Projektu i informacji pisemnej dla Uczestników warsztatów o współfinansowaniu warsztatów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępne są na stronie internetowej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) w zakładce: poznaj zasady promowania projektu oraz przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających realizację warsztatów do 31.12.2028 zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępnymi na stronie internetowej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) stanowiącymi załącznik do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020.

1. **Przewidywany termin wykonania zamówienia:**

Od 02.11.2020 r. do 05.11.2020 r., w godz. 9:00 – 13:00.

1. **Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:**

**Porównaniu zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.**

1. Kryteria oferty:

**Kryterium nr 1:** cena brutto za realizację usługi.

**Kryterium nr 2**: ilość godzin przeprowadzonych warsztatów/ szkoleń przez Wykonawcę z zakresu ekonomii społecznej w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu rozpatrzenia ofert.

1. Znaczenie poszczególnych kryteriów:
2. Kryterium nr 1 stanowi 70 % punktacji, ilość punktów za kryterium nr 1 obliczana będzie wg wzoru:

cena oferty najtańszej

ilość punktów za = -------------------------------- x 100 pkt x 70%

kryterium nr 1 cena oferty ocenianej

* oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty, **w tym uwzględniającymi konieczność realizowania wytycznych odpowiednich organów sanitarnych i państwowych związanych z przeciwdziałaniem COVID-19** oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. W cenie należy ująć wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
* 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,
* należy wypełnić **załącznik nr 1**.

1. Kryterium nr 2 stanowi 30% punktacji, ilość godzin przeprowadzonych warsztatów/ szkoleń z zakresu ekonomii społecznej w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu rozpatrzenia ofert zostanie przeliczona na punkty w następujący sposób :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Ilość godzin przeprowadzonych warsztatów/szkoleń w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert.** | **Ilość punktów** |
| 1 | < 150 | 1 |
| 2 | 150 - 250 | 2 |
| 3 | > 250 | 3 |

Ilość punktów za kryterium nr 2 zostanie obliczona wg wzoru:

*ilość punktów wg tabeli*

*ilość punktów* = -------------------------------- *x 100 pkt x 30%*

*za kryterium nr 2 3*

Spełnienie kryterium nr 2 Wykonawca oświadcza na **załączniku nr 2** do zapytania ofertowego.

Maksymalnie oferta może zdobyć 100 punktów z obydwu kryteriów.

1. **Miejsce oraz termin składania ofert:**
2. Ofertę można przekazać drogą:
3. pocztową na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi**

**ul. Ślusarska 2**

**84 – 230 Rumia**

z dopiskiem: „oferta przeprowadzenia warsztatów z ekonomii społecznej”.

1. elektroniczną na adres: [zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl](mailto:zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl) w tytule maila wpisując: „oferta przeprowadzenia warsztatów z zakresu ekonomii społecznej”,

c) oferty składne osobiście w siedzibie Zamawiającego należy umieścić w zamkniętej   
 kopercie z dopiskiem „oferta przeprowadzenia warsztatów z ekonomii społecznej, nie   
 otwierać do 23.10.2020 r. do godz. 12.00.” i złożyć ją w skrzynce na dokumenty w holu   
 siedziby. 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.

1. Ofertę należy złożyć do dnia 23.10.2020 r., do godz. 12:00.

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

1. **Termin otwarcia ofert:**

Oferty zostaną otwarte w dniu 23.10.2020 r., o godz. 12:30.

1. **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. 810, 811  
- w sprawach merytorycznych: Specjalista Pracy Socjalnej Joanna Skowrońska, mail: j.skowronska@mops.rumia.pl , tel. 537-807-960.

1. **Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia dla każdej z osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia,

- wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,

- wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,

- aktualny wydruk ze stron internetowych Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ Krajowego Rejestru Sądowego –

dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz osób prawnych.

**W przypadku składania oferty drogą mailową, oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną i zeskanowane.**

1. **Inne istotne informacje:**
2. umowa zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 6dozapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega możliwość dostosowania treści umowy odpowiednio do formy organizacyjno-prawnej Wykonawcy. Do umowy zostanie zawarta umowa przetwarzania danych w imieniu administratora, według wzoru Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 7 do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji dotyczących kwalifikacji zaproponowanych osób do wykonania zamówienia poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń i informacji. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje a w szczególności kwalifikacje osoby/osób zdolnych do wykonania zamówienia oraz ilość godzin warsztatów, a także oryginały 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.

1. Zamawiający informuje, iż w przypadku wniosku Wykonawcy, wybranego do realizacji zamówienia, o zgodę na zmianę osób do realizacji usługi, Zamawiający wyrazi zgodę tylko w sytuacji gdy Wykonawca zaoferuje w zamian osoby do wykonania zamówienia posiadające kwalifikacje na minimum poziomie równym osobom do wykonania zamówienia wybranym do realizacji zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany podanych w zapytaniu ofertowym, terminów warsztatów.
3. Zamawiający nie dopuszcza realizacji przedmiotu zamówienia w formie warsztatów e-lerningowych.
4. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę tylko jednej oferty.
5. 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](http://www.mops.rumia.pl) w zakładce Zamówienia publiczne – Postępowania do 30 tysięcy euro,
6. w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaproszenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaproszenie,
7. ofertę składa się, pod rygorem nieważności 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,
8. formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy,
9. wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty,
10. 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 Zaproszenia do składania ofert,
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny,
12. Zamawiający nie ponosi kosztów sporządzenia i wysyłki ofert ani innych kosztów poniesionych przez oferentów w związku z uczestnictwem w postepowaniu,
13. w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
14. termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, faktury prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym,
15. Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania,
16. Zamawiający ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem,
17. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych,
18. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;

- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i cena nie została należycie wyjaśniona przez Wykonawcę;

- zawiera błędy w obliczeniu ceny,

- po jednokrotnym wezwaniu do uzupełnienia nadal jest niepełna,

- złożona zostanie po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,

- 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:

Administratorem danych osobowych w odniesieniu do:

1. zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120 – dane uczestników indywidualnych jest Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810), zwanego dalej ZWP,
2. zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest **minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego** pełniący funkcję Instytucji Powierzającej,

Dane osobowe w odniesieniu do:

1. zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej powierzył do przetwarzania – Gminie Miejskiej Rumi/Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi,
2. zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych **minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego** pełniący funkcję Instytucji Powierzającej powierzył do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Pomorskiego oraz Gminie Miejskiej Rumi - Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi

Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WP 2014-2020 i są przetwarzane na podstawie:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006   
   (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
4. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);
5. Umowy Partnerstwa - dokumentu, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., wyznaczającego kierunki interwencji funduszy europejskich w Polsce w latach   
   2014-2020 w ramach trzech polityk unijnych: Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa;
6. Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego – umowy zawartej pomiędzy Rządem Polskim a Samorządem Województwa Pomorskiego w dniu 19 grudnia 2014 r., będącej wynikiem dwustronnych negocjacji. Stanowi zobowiązanie strony rządowej i samorządowej do realizacji celów i przedsięwzięć priorytetowych, które mają istotne znaczenie zarówno dla rozwoju kraju, jaki i województwa, w perspektywie 2020 r., oraz określa sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji;

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji umowy zasadniczej, obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową zasadniczą oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS;

Dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą-Zarząd Województwa Pomorskiego mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810) oraz zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu Projekt – Gminie Miejskiej Rumia/ Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi mającemu siedzibę przy ul. Ślusarskiej 2 w Rumi (84-230) oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IZ lub beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie IZ oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WP 2014-2020;

Oferent ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Kontakt do inspektora danych osobowych e-mail:

* 1. w ramach czynności Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 iod@pomorskie.eu
  2. w ramach czynności Centralny System Informatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz Program Operacyjny Kapitał Ludzki iod@miir.gov.pl
  3. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi: iodo@mops.rumia.pl

Podanie danych wynika z konieczności realizacji Projektu.

Posiadam prawo do:

* dostępu do bycia poinformowanym, dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

Dane osobowe będą przechowywane przez okres do 31 grudnia 2028 roku,

Dane osobowe mogą być udostępniane tylko podmiotom kontrolnym w zakresie ww. Projektu.

Dane osobowe nie będą przekazywane do krajów trzecich.

\*\* 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

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

Sprawę prowadzi:

Inspektor

Beata Baranow

….………………………………………………………

Data i podpis Dyrektora