



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

NIP 958 097 71 98
REGON 19 058 16 18

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

DA.222.1.51.2020

Rumia, dnia 20.10.2020 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 **polegającą na zapewnieniu natychmiastowego i doraźnego przewozu dzieci wraz z dorosłym opiekunem/pracownikiem MOPS w Rumi w sytuacji zajścia zdarzenia skutkującego potrzebą odebrania dziecka z rodziny naturalnej i przewiezienia go do innego członka rodziny lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej, znajdującej się na terenie powiatu wejherowskiego - interwencja w trybie art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2020 poz. 218), od dnia 01.01.2021 roku do dnia 31.12.2021 roku.**

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na zapewnieniu natychmiastowego i doraźnego przewozu dzieci wraz z dorosłym opiekunem/pracownikiem socjalnym MOPS z Rumi w sytuacji zajścia zdarzenia skutkującego potrzebą odebrania dziecka z rodziny naturalnej i przewiezienia go do innego członka rodziny lub do placówki opiekuńczo - wychowawczej, znajdującej się na terenie powiatu wejherowskiego - interwencja w trybie art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2020 poz. 218).

Informacje szczegółowe:

- 1) Świadczenie usługi rozpocznie się po telefonicznym zgłoszeniu interwencji przez pracownika socjalnego MOPS w Rumi. Zgłoszenie może nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy, dopuszcza się przedłużenie godzin usługi w sytuacjach uzasadnionych. Przewóz rozpoczęty w w/w godzinach ulega wydłużeniu do czasu zakończenia w pełni usługi, tj. do czasu odwiezienia opiekuna lub pracownika socjalnego do miejsca wyjazdu lub siedziby MOPS w Rumi na ul. Ślusarskiej 2.
- 2) Usługa obejmie przewóz ze wskazanego miejsca zamieszkania/pobytu na terenie miasta Rumi do innego członka rodziny lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej, znajdującej się na terenie powiatu wejherowskiego (do 40 km od siedziby Zamawiającego).
- 3) Usługa obejmie powrót opiekuna/pracownika socjalnego MOPS w Rumi do miejsca wyjazdu lub siedziby Zamawiającego w Rumi, na ul. Ślusarskiej 2.
- 4) Usługa będzie obejmować także godziny postojowe.
- 5) Szacunkowa liczba zgłoszeń w ciągu roku: do 12 przewozów.
- 6) Liczba przewożonych dzieci, w zależności od okoliczności, może wahać się od 1 do 5 dzieci jednocześnie. Dzieci mogą posiadać bagaż podręczny.
- 7) Liczba dorosłych opiekunów/pracowników socjalnych MOPS w Rumi towarzysząca dzieciom podczas przewozu może wynieść 1-2 osoby jednocześnie.

- 8) Zamawiający będzie regulował odpłatność tylko za faktycznie zrealizowane przewozy i postoje wyłącznie przelewem minimum 14 dni od daty doręczenia faktury do siedziby MOPS.
- 9) Zamawiający wymaga by Wykonawca wskazał stałą cenę brutto za opłatę początkową, 1 km przejazdu oraz opłatę za 1 godzinę postojową.
- 10) Do realizacji usługi Wykonawca zapewni samochód/samochody czysty/te, dostosowany/ne do ilości i wieku przewożonych osób, w należytym stanie technicznym, zaopatrzone w odpowiednie foteliki, zapewniające bezpieczeństwo osób przewożonych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r., Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U. z 2020 poz. 110)
- 11) Wykonawca podstawia oznakowany/ne samochód/dy w czasie 15 minut od zgłoszenia.
- 12) Wykonawca w razie awarii samochodu/dów powinien zapewnić samochód/dy zastępcze we własnym zakresie i na własny koszt.
- 13) Wykonawca powinien prowadzić działalność związaną m.in. ze świadczeniem przewozu osób taksówkami osobowymi, posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji usługi oraz ważne licencje i pozwolenia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, ważną polisę OC i NW.
- 14) Wykonawca dysponuje zapleczem technicznym i osobowym wymaganym do realizacji usługi zgodnie z wymogami przepisów prawa.

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 zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

- 1) Kryteria oferty:
 - a) Kryterium nr 1: cena brutto za 1 km przejazdu
 - b) Kryterium nr 2: suma ceny brutto za opłatę początkową oraz za 1 godzinę postojową
- 2) Znaczenie poszczególnych kryteriów:
 - a) Kryterium nr 1 stanowi 80 % punktacji, ilość punktów obliczana będzie według wzoru:

$$\text{ilość punktów} \quad \text{cena oferty najtańszej} \\ \text{za kryterium nr 1} = \frac{\text{-----}}{\text{cena oferty ocenianej}} \quad \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$$

- b) Kryterium nr 2 stanowi 20% punktacji, ilość punktów obliczana będzie według wzoru:

$$\text{ilość punktów} \quad \text{cena oferty najtańszej} \\ \text{za kryterium nr 2} = \frac{\text{-----}}{\text{cena oferty ocenianej}} \quad \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

- oferta powinna zawierać ostateczną i stałą cenę za 1 km przejazdu, za opłatę początkową i 1 godzinę postoju, cena 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

Oferta maksymalnie może zdobyć 100 punktów.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1) Ofertę można przekazać drogą:
 - a) pocztową na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumia
ul. Ślusarska 2
84 - 230 Rumia
z dopiskiem: „natychmiastowy i doraźny przewóz dzieci”.
 - b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, w tytule maila wpisując: „natychmiastowy i doraźny przewóz dzieci”,
 - c) oferty składane osobiście w siedzibie Zamawiającego należy umieścić w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Oferta na natychmiastowy i doraźny przewóz dzieci, nie otwierać do 02.11.2020 roku, do 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 02.11.2020 r. do godz. 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 02.11.2020 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, koordynator Anita Naumiuk, mail: a.naumiuk@mops.rumia.pl, tel. 58 671 05 56 wew. 816.

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

- wypełniony i podpisany załącznik nr 1 do zapytania ofertowego zawierający ofertę cenową (w przypadku składania oferty drogą mailową – podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
- aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS (lub odpis KRS) – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych oraz spółek osobowych prawa handlowego.
- kopia polisy OC, NW
- kopia licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie **przewozu osób** samochodem osobowym,

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,

- 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 punktacji 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:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i cena nie została należycie wyjaśniona przez Wykonawcę,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 5) po jednokrotnym wezwaniu do uzupełnienia nadal jest niepełna,
 - 6) złożona została po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
 - 7) 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 postępowania 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 późn. 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.

Opracowała:
Inspektor
Beata Baranow

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

mgr Gabriela Konarzewska

.....
Podpis Dyrektora MOPS

RADCA PRAWNY

Jan Kozubski

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 nr DA.222.1.51.2020 składam ofertę na usługę polegającą na zapewnieniu natychmiastowego i doraźnego przewozu m.in. dzieci wraz z dorosłym opiekunem/pracownikiem MOPS w Rumi.

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.222.1.51.2020,
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 31.12.2021 r.,
5. jestem związany/a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty składania ofert,
6. osoby, które będą uczestniczyć w zamówieniu posiadają wymagane uprawnienia,
7. zapoznałem/am się ze wzorem umowy Zamawiającego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń,
8. niniejsza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

9. znajduję się/nie znajduję się w stanie upadłości lub likwidacji¹,
10. zalegam/nie zalegam z opłacaniem składek i podatków¹,
11. oświadczam, że prowadzę/nie prowadzę działalności gospodarczej,
12. oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji:
 - stała cena netto za 1 kilometr przejazdu: (1)..... PLN,
 - stała cena brutto za 1 kilometr przejazdu: (1)..... PLN,
 - stała cena netto za 1 godzinę postoju (2)..... PLN,
 - stała cena brutto za 1 godzinę postoju (2)..... PLN,
 - stała cena netto opłaty początkowej (3) PLN,
 - stała cena brutto opłaty początkowej (3) PLN,

Suma netto (1) , (2), (3) PLN.

Suma brutto (1) , (2), (3) PLN.

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby reprezentującej Wykonawcę

¹ niewłaściwe skreślić

UMOWA ZLECENIE
nr DA.....
dot. przewozu interwencyjnego, natychmiastowego i doraźnego, między innymi dzieci
wraz z dorosłym opiekunem

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Sobieskiego7, 84-230 Rumia,
Odbiorcą (Płatnikiem): Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi, 84-230
Rumia ,ul. Ślusarska 2, reprezentowanym przez Panią Gabrielę Konarzewską, Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi, zwanym dalej Zleceniodawcą
a

.....
(adres)

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

1.
2.

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”
o następującej treści:

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zleceniodawcę oferty Zleceniobiorcy wskutek rozeznania i analizy rynku poprzez Zapytanie ofertowe, zgodnie z postanowieniami obowiązującego u Zleceniodawcy Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 18434 z późn. zm.) tj. 30 000 euro (Zarządzenie Nr 41/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z dnia 16.10.2018 r.)

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

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie usługi polegającej na zapewnieniu natychmiastowego i doraźnego przewozu dzieci wraz z dorosłym opiekunem/pracownikiem MOPS w Rumi, w sytuacji zajścia zdarzenia skutkującego potrzebą odebrania dziecka z rodziny naturalnej i przewiezienia go do innego członka rodziny lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej, znajdującej się na terenie powiatu wejherowskiego - interwencji w trybie art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2015 poz. 1390).
2. Świadczenie usługi rozpocznie się po telefonicznym zgłoszeniu interwencji przez pracownika MOPS w Rumi na nr tel.: Zgłoszenie może nastąpić od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy, dopuszcza się przedłużenie godzin usługi w sytuacjach uzasadnionych. Przewóz rozpoczęty w w/w godzinach ulega wydłużeniu do czasu zakończenia w pełni usługi tj. do czasu odwiezienia opiekuna lub pracownika socjalnego MOPS do miejsca wyjazdu lub siedziby MOPS w Rumi, na ul. Ślusarskiej 2. Usługa obejmuje przewóz ze wskazanego miejsca zamieszkania/pobytu na terenie Rumi do innego członka rodziny lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej, znajdującej się za terenie powiatu wejherowskiego (do 40 km od siedziby Zleceniodawcy).
3. Pracownik socjalny MOPS, przy każdym zgłoszeniu, będzie okazywał kierowcy voucher, a po wykonaniu przewozu dostarczy podpisaną kopię vouchera do siedziby Zleceniodawcy w celu potwierdzenia wykonania zlecenia. Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy 5 druków voucherów przed rozpoczęciem realizacji zlecenia.
4. Zleceniobiorca, z chwilą rozpoczęcia realizacji przewozu przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za czynności przewozowe oraz przewożone osoby.
5. Liczba przewożonych dzieci, w zależności od okoliczności, może wahać się od 1-5 dzieci jednocześnie. Dzieci mogą posiadać bagaż podręczny. Liczba dorosłych opiekunów/pracowników socjalnych MOPS w Rumi towarzysząca dzieciom podczas przewozu może wynieść 1-2 osób jednocześnie.
6. Zleceniobiorca, w związku ze świadczeniem usługi, zobowiązuje się zapewnić samochód/samochody dostosowane do ilości i wieku przewożonych osób w należyтым stanie technicznym zapewniającym bezpieczeństwo osób przewożonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 z późn. zm.) oraz w sytuacji awarii zapewnić samochód/samochody zastępczy/cze.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się dojechać do wskazanego przez Zleceniodawcę miejsca na terenie Gminy Miejskiej Rumia, w ciągu 15 minut od telefonicznego zgłoszenia.
8. Zleceniodawca zastrzega, w trakcie świadczenia usługi, możliwość zmiany lokalizacji siedziby zgodnie z możliwymi zmianami Regulaminu organizacyjnego MOPS.

§ 2

Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje osobami posiadającym umiejętności, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

1. Zleceniodawca będzie regulował odpłatność tylko za faktycznie zrealizowane przewozy i postoje.
2. Strony ustalają stałe kwoty należne z tytułu wykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy za:
 - 1) jednorazową opłatą początkową: brutto, netto,
 - 2) 1 przejechany kilometr: brutto, netto,
 - 3) 1 godzinę postoju: brutto, netto.
3. Ilość przejechanych kilometrów oraz czas postoju będą każdorazowo wskazywane na dedykowanych voucherach.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 14 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionego rachunku/faktury do siedziby Zleceniodawcy, na konto bankowe Zleceniobiorcy wskazane w rachunku/fakturze.
5. Ceny nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
6. Prawidłowo wystawiony rachunek/faktura musi zawierać dane:

NABYWCA:
Gmina Miejska Rumia
ul. Sobieskiego 7
84-230 Rumia
NIP 588-236-77-50
oraz

ODBIORCA:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi
ul. Ślusarska 2
84-230 Rumia.
7. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w ust. 6 niniejszego § Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zwrotu otrzymanej od Zleceniobiorcy nieczytelnej lub niepoprawnie wystawionej faktury. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zleceniodawcy poprawionego dokumentu.
8. Za terminowe dokonanie wpłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
9. Strony zgodnie stwierdzają, że wynagrodzenie określone ust. 1 wyczerpuje całkowicie zobowiązania Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy z tytułu zrealizowania usług, o których stanowi § 1.

§ 4

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

§ 5

1. Umowę można wypowiedzieć z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczoną na koniec miesiąca kalendarzowego lub za porozumieniem stron.

2. Umowa może zostać wypowiedziana w trybie natychmiastowym, w przypadku nienależytego wywiązywania się Zleceniobiorcy z warunków niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:

- 1) nieterminowego realizowania usług, które uniemożliwia osiągnięcie celu niniejszej umowy,
- 2) w przypadku odmowy wykonania usług lub nienależytego wykonania usług, która uniemożliwia osiągnięcie celu niniejszej umowy.

§ 6

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym :

- 1) zmiana danych teleadresowych Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy,
- 2) zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych po stronie Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy, w tym do jego reprezentacji,
- 3) zmiana osób określonych w § 8 niniejszej umowy nie wymaga formy aneksu. W takim przypadku konieczne jest jednak doręczenie za potwierdzeniem odbioru drugiej stronie pisemnej informacji o tym fakcie.

§ 7

1. Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy.
2. Osobami, których dane dotyczą, są dzieci wraz z dorosłym opiekunem/pracownikiem MOPS w Rumi w sytuacji zajścia zdarzenia skutkującego potrzebą odebrania dziecka z rodziny naturalnej i przewiezienia go do innego członka rodziny lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej, znajdującej się na terenie powiatu wejherowskiego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Zleceniodawcy, a Zleceniodawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się także do nieudostępniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorca w terminie 24 godzin od uzyskania informacji zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych oraz sukcesywnie uzupełnia przekazane informacje;
 - a) w celu realizacji obowiązków związanych z naruszeniami, o których mowa powyżej, Wykonawca w miarę możliwości dokumentuje wszelkie okoliczności i zbiera wszelkie dowody, które pomogą Zleceniodawcy wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne oraz osoby poszkodowane;
 - b) pomaga również Zleceniodawcy w poinformowaniu osób, których dane zostały naruszone.
6. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zależnie od decyzji Zleceniodawcy, usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują ich przechowywanie.

§ 8

1. Zleceniodawca wskazuje osobę do realizacji niniejszej umowy: tel. mail.....
2. Zleceniobiorca wskazuje osobę do realizacji niniejszej umowy: tel. mail.....

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

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).

§ 11

Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.

W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez Strony rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

Umowę niniejsza sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA


RADCA PRAWNY
Jan Kozubski