**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. Sabata 3, 84-230 Rumia

tel. 58 671 05 56 wew. 810, 811

fax. 58 671 08 36

DA.222.1.51.2022 Rumia, dnia 17.11.2022 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na: **świadczenie kompleksowej usługi związanej z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych w 2023 roku zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „UODO”, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” i innymi obowiązującymi przepisami prawa.**

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Świadczenie kompleksowej usługi związanej z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych zgodnie z przepisami RODO i innymi obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przez:

* 1. Inspektora ochrony danych:
		1. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa Unii, prawa krajowego lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
		2. monitorowanie przestrzegania wskazanych w pkt. a) przepisów oraz polityk Administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
		3. nadzór nad doborem i stosowaniem przez administratora odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO;
		4. nadzór nad ochroną praw osób, których dane dotyczą;
		5. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
		6. współpraca z organem nadzorczym;
		7. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
		8. pełnienie funkcji koordynatora Zespołu ds. Ochrony Danych Osobowych.
	2. Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych:
		1. koordynowanie wykonania oceny skutków dla ochrony danych oraz udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
		2. przygotowanie formuł spełniających obowiązek informacyjny i nadzór nad jego realizacją;
		3. przygotowanie zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa do organu nadzorczego oraz osób, których dane dotyczą;
		4. wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze prowadzenie rejestru czynności przetwarzania;
		5. wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze aktualizowanie niezbędnych polityk i procedur ochrony danych.
	3. współpracę – w ramach realizacji zadań Administratora Danych jako podmiotu przetwarzającego – w zakresie tworzenia umów oraz realizacji zadań na polecenie innego administratora,
	4. współpracę – w ramach współadministrowania danymi – w zakresie tworzenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Szczegóły współpracy określi umowa zawarta między Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą według wzoru Zamawiającego.

Zamawiający:

- prowadzi działalność na terenie Miasta Rumi w siedzibie głównej przy ul. Ślusarskiej 2 oraz 5 filiach, zlokalizowanych przy ul: Abrahama 17, Starowiejska 17, Młyńska 8, Stoczniowców 7b, Sabata 3 (Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lokalizacji siedziby i filii na terenie Miasta Rumia w trakcie świadczenia usługi),

- zatrudnia 72 pracowników (w tym 69 przetwarza dane osobowe),

- w strukturze Ośrodka jest 12 komórek organizacyjnych różniących się zadaniami merytorycznymi,

- przetwarza dane osobowe w 15 systemach informatycznych,

- ma aktualnie powołanego IOD z firmy zewnętrznej,

- posiada opracowaną i funkcjonującą Politykę Ochrony Danych, Rejestr czynności przetwarzania, procedurę zarządzania systemami informatycznymi, analizę ryzyka, klauzule informacyjne, wzory formularzy, które są na bieżąco aktualizowane.

Wymagania wobec Wykonawcy:

- Wykonawca/osoba wskazana do realizacji zamówienia jako inspektor ochrony danych musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w jednostkach administracji publicznej,

- Wykonawca wskaże osobę zastępującą inspektora ochrony danych w razie jego nieobecności. Zastępca inspektora ochrony danych musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu spraw w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych w jednostkach administracji publicznej,

- Wykonawca/ osoba wskazana do realizacji przedmiotu zamówienia jako inspektor ochrony danych posiada ukończone studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych i kursy/warsztaty/szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych,

- Wykonawca/osoba wskazana do realizacji zamówienia jako inspektor ochrony danych będzie prowadziła szkolenia pracowników/ nowozatrudnionych pracowników, stażystów osobiście w siedzibie Zamawiającego (nie dopuszcza się świadczenia usługi drogą elektroniczną, poprzez platformy e-learningowe czy komunikatory społeczne, chyba że Zamawiający dopuści taką możliwość w związku z bieżącą sytuacją epidemiczną w Polsce), szkolenia aktualizacyjne pracowników przeprowadzane 2 razy w roku oraz każdorazowo po zmianie przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,

- Wykonawca/osoba wskazana do realizacji zamówienia jako inspektor ochrony danych świadczy usługę osobiście w siedzibie Zamawiającego, w dniach i godzinach ustalonych odrębnie pomiędzy Stronami oraz na każde żądanie Zamawiającego oraz w siedzibie Wykonawcy,

- czas reakcji Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia jako inspektor ochrony danych po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego na wykonanie usługi:

\* telefonicznie – niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, konsultacje na bieżąco,

\* e-mailowo – stały, nie później niż do 6 godzin po otrzymaniu e-maila,

- obecność Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia jako inspektor ochrony danych w siedzibie Zamawiającego – nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie i nie później niż w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia

- Wykonawca będzie aktualizował Politykę ochrony danych obowiązującej u Zamawiającego przynajmniej raz w roku, oraz po wystąpieniu zmian w przepisach prawa.

1. **Przewidywany termin wykonania zamówienia:**

od **01.01.2023 r.** do **31.12.2023 r**. lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności która z przesłanek wystąpi wcześniej.

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

Porównaniu zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

1. Kryteria oferty**:**
2. **Kryterium nr 1** - cena oferty brutto: koszt kompleksowej usługi (Zamawiający nie dopuszcza naliczania żadnych dodatkowych opłat).
3. **Kryterium nr 2** – doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w jednostkach administracji publicznej: rządowej i samorządowej (dokumenty potwierdzające: oświadczenie ze wskazaniem tych podmiotów).
4. **Kryterium nr 3** – doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w ośrodkach pomocy społecznej (dokumenty potwierdzające: oświadczenie ze wskazaniem tych podmiotów).
5. Znaczenie poszczególnych kryteriów:
6. Kryterium nr 1 stanowi 40 % punktacji, ilość punktów obliczana będzie według wzoru:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *ilość punktów za kryterium nr 1* | = | *cena oferty najtańszej* | *x 100 pkt x 40 %* |
| *cena oferty ocenianej* |

* oferta powinna zawierać ostateczną i stałą cenę za świadczoną usługę, 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,
1. Kryterium nr 2 stanowi 30% punktacji. Ilość punktów za Kryterium nr 2 zostanie wyliczona na podstawie tabeli a następnie zostanie przeliczona wg wzoru :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Ilość lat doświadczenia** w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w jednostkach administracji publicznej | **Liczba punktów** |
| 1 | Od 5 lat do 8 lat | **1** |
| 2 | Powyżej 8 lat do 10 lat | **5** |
| 3 | Powyżej 10 lat | **10** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *ilość punktów za kryterium nr 2* | = | *Ilość punktów według tabeli* | *x 100 pkt x 30 %* |
| *10* |

1. Kryterium nr 3 stanowi 30% punktacji. Ilość punktów za Kryterium nr 3 zostanie wyliczona na podstawie tabeli a następnie zostanie przeliczona wg wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Ilość lat doświadczenia** w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w ośrodkach pomocy społecznej | **Liczba punktów** |
| 1 | Do 2 lat | **1** |
| 2 | Powyżej 2 lat do 4 lat | **5** |
| 3 | Powyżej 4 lat | **10** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *ilość punktów za kryterium nr 3* | = | *Ilość punktów według tabeli* | *x 100 pkt x 30 %* |
| 10 |

 Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt ze wszystkich kryteriów.

1. **Miejsce oraz termin składania ofert:**

1) Ofertę można przekazać drogą:

a) mailową na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, w tytule maila wpisując: „Oferta na usługi RODO”

b) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: adres skrzynki /MOPSRUMIA/SkrytkaESP – w tytule wiadomości wpisując „Oferta na usługi RODO” – wiadomość musi być opatrzona co najmniej podpisem zaufanym

c) oferty wraz z załącznikami powinny być przesłane w formacie pdf, jpg, gif, zip. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego akceptowany przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą wynosi 500 MB. Maksymalna wielkość pliku przesyłanego przez pocztę elektroniczną wynosi 20 MB.

2) Ofertę należy złożyć do dnia 01.12.2022 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 01.12.2022 r. po godz.12.00

1. **Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:**

Inspektor Działu Administracyjnego Weronika Kempa,

e-mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl,

tel. 58 671-05-56 wew. 811

1. **Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
2. oferta sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1, oraz wypełniony załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową – podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
3. aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS (lub odpis KRS) – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych oraz spółek prawa handlowego,
4. oświadczenie Wykonawcy odnośnie braku prowadzenia względem niego postępowania upadłościowego bądź innego postępowania zmierzającego do likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
5. dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje
6. na wezwanie Zamawiającego - dokumenty potwierdzające doświadczenie w obsłudze jednostek administracji publicznej.
7. **Inne istotne informacje:**
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
10. 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 poniżej 130.000 zł netto;
11. 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 Zapytania ofertowego oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zapytanie;
12. 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;
13. formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy;
14. wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty;
15. 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;
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny;
17. Zamawiający nie ponosi kosztów sporządzenia i wysyłki ofert jak również innych kosztów poniesionych przez Wykonawców, w związku z uczestnictwem w postępowaniu.;
18. w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
19. umowa zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego - zawarcie umowy nastąpi po zatwierdzeniu planu finansowego Ośrodka na 2023 rok;
20. 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, a 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;
21. Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania;
22. Zamawiający, ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem;
23. Zamawiający, ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych,

17) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- nie złożono przynajmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

- 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,

- jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej sumie punktów i takiej samej cenie,

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania

 lub wykonanie zamówienie nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej,

- postępowanie obarczone jest niemożliwością do usunięcia wadą,

1. Zamawiający odrzuci 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,

- została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,

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

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

**Administrator danych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu i jakim sposobem, jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.

- 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 ochrony danych**

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

**Cel przetwarzania**

Państwa dane są przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

**Podstawa przetwarzania danych**

Podstawa prawną przetwarzania danych są przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).

W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)

**Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat liczone od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

**Odbiorcy danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych.

Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie powyżej.

**Prawa osób**

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania, żądania usunięcia danych (gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl ).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. m.in. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe itd.), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym 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 prawe, otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

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

Opracowała:

Weronika Kempa

 Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

/-/ Gabriela Konarzewska