

## ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 03.12.2021 r. na:

### Zorganizowanie kursu „Pracownik gospodarczy” dla uczestników projektu "Widzieć więcej" - aktywizacja społeczna mieszkańców Domów Pomocy Społecznej funkcjonujących na terenie Powiatu Świdnickiego

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego, Oś Priorytetowa 11: Włączenie społeczne, Priorytet inwestycyjny 9i: „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie”, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.

#### 1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

---

Powiat Świdnicki w Świdniku – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdniku

Adres: ul. Elizy Orzeszkowej 4, 21 – 040 Świdnik

NIP: 712-24-33-502

REGON: 431029688

telefon / fax: 81 759 17 35

e-mail: [kancelaria@pcpr-swidnik.pl](mailto:kancelaria@pcpr-swidnik.pl)

strona internetowa: [www.pcpr-swidnik.pl](http://www.pcpr-swidnik.pl)

#### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

---

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dla **10 uczestników** projektu "Widzieć więcej" – aktywizacji społecznej mieszkańców Domów Pomocy Społecznej funkcjonujących na terenie Powiatu Świdnickiego usługi szkoleniowej (CPV 80500000-9) - **kursu „Pracownik gospodarczy”**

2. Odbiorcami usługi są mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej im. Roba Inja w Świdniku (mężczyźni niepełnosprawni intelektualnie).

Podana liczba odbiorców usługi jest szacunkowa. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 2 liczby osób korzystających z usługi w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego, które wpływ będą miały na liczbę usługobiorców. W przypadku uczestnictwa w usłudze mniejszej liczby osób, Zamawiający dokona zapłaty za faktyczną liczbę osób.

3. Wymiar kursu: 150 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut zajęć i 15 minut przerwy).

4. Cel kursu: Celem szkolenia jest nabycie niezbędnej wiedzy oraz umiejętności z zakresu organizacji pracy pracownika gospodarczego.

5. Program kursu:

1.	Przepisy BHP.
2.	Pierwsza pomoc przedmedyczna.
3.	Problematyka utrzymania czystości.
4.	Sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń.
5.	Podstawowe zasady w utrzymaniu czystości i rola personelu sprzątającego.
6.	Konserwacja pomieszczeń i sprzętu.
7.	Rodzaje obiektów i specyfika ich sprzątania.
8.	Rola i zadania pracownika gospodarczego.

6. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652), zwanego dalej Rozporządzeniem, wraz z suplementem.

**WARUNKI ORGANIZACJI KURSU:**

1. Kurs realizowany będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Kurs realizowany będzie według harmonogramu uzgodnionego i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Najwcześniejszą godziną rozpoczęcia realizacji kursu będzie 9:00, natomiast najpóźniejszą godziną zakończenia – 18:00, przy czym zajęcia w jednym dniu nie powinny trwać dłużej niż 7 godzin zegarowych. Zamawiający dopuszcza organizację zajęć zarówno od poniedziałku do piątku, jak i w dni weekendowe (w tym również w systemie mieszanym).
3. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania kursu. Koszt ubezpieczenia należy wkalkulować w cenę kursu. Kopię zawartej polisy ubezpieczeniowej, wraz z wykazem osób objętych ubezpieczeniem, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po zakończeniu kursu oraz – w razie wystąpienia takiej potrzeby - każdorazowo na wezwanie Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewni transport uczestników objętych usługą z Domu Pomocy Społecznej im. Roba Inja w Świdniku do miejsca organizowanego kursu oraz transport powrotny po zajęciach, z zastrzeżeniem, że kurs ma być organizowany na terenie województwa lubelskiego w promieniu 30 km od Świdnika. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania wizytacji miejsca realizacji kursu zaproponowanego przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy.
5. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia sali szkoleniowej przystosowanej do przeprowadzenia danego rodzaju kursu zawodowego.
6. Uczestnicy kursu będą mieli bezpieczne i higieniczne warunki nauki, swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych i niezbędnych środków czystości i dezynfekcji.

7. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały dydaktyczne i publikacje niezbędne do realizacji kursu, które otrzymają na własność. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów kursu.
8. Każdy uczestnik na pierwszych zajęciach otrzyma program kursu wraz z harmonogramem zajęć.
9. Uczestnikom kursu każdego dnia realizacji zajęć należy zapewnić catering, w skład którego wejdzie woda mineralna gazowana i niegazowana oraz trzy rodzaje przekąsek (np. ciastka, kanapki itp.). W przypadku, gdy zajęcia w ramach kursu trwać będą w danym dniu dłużej niż 5 godzin zegarowych, Wykonawca zapewni uczestnikom również jeden ciepły posiłek w formie drugiego dania obiadowego. Koszt cateringu należy w kalkulować w cenę kursu.
10. Wykonawca nie nałoży na uczestników żadnych kosztów związanych z realizacją kursu. Wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia poniesie Zamawiający w zakresie uregulowanym w niniejszym dokumencie oraz w zawartej umowie.
11. Kurs zakończony będzie egzaminem wewnętrznym. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu.
12. Po zakończeniu kursu Wykonawca wyda uczestnikom zaświadczenia o jego ukończeniu, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu, wraz z suplementem.
13. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany będzie, w terminie dwóch tygodni od jej zakończenia, do dostarczenia Zamawiającemu:
  - a) oświadczenia o zrealizowaniu zamówienia zgodnie z zawartą umową,
  - b) oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dziennika zajęć, prowadzonego zgodnie z § 24 Rozporządzenia,
  - c) oryginału listy obecności uczestników na zajęciach, zawierającej co najmniej nazwę kursu, imiona i nazwiska uczestników, daty przeprowadzenia zajęć oraz własnoręczne podpisy uczestników, potwierdzające ich obecność na zajęciach w danym dniu,
  - d) kopii zawartej polisy lub polis ubezpieczeniowych NNW, o której mowa w ust. 3 niniejszego dokumentu, wraz z wykazem osób objętych ubezpieczeniem,
  - e) oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii protokołu z przeprowadzonego egzaminu, o którym mowa w ust. 11,
  - f) oryginału dokumentu potwierdzającego wydanie uczestnikom kursu materiałów dydaktycznych, o których mowa w ust. 7, zawierającego co najmniej nazwę materiałów, datę ich wydania oraz imiona i nazwiska i własnoręczne podpisy uczestników kursu, potwierdzające ich otrzymanie,
  - g) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o ukończeniu kursu, o których mowa w ust. 12,

- h) oryginału dokumentu potwierdzającego wydanie uczestnikom kursu zaświadczeń o ukończeniu kursu, o których mowa w ust. 12, zawierającego co najmniej nazwę zaświadczeń, datę ich wydania oraz imiona i nazwiska i własnoręczne podpisy uczestników kursu, potwierdzające ich otrzymanie,
  - i) innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu przez uczestników, jeżeli takie wystąpią, w szczególności certyfikatów i dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji lub uprawnień,
  - j) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły kursu, wraz z uzasadnieniem.
14. Wszelka wytworzona przez Wykonawcę dokumentacja związana z przebiegiem realizacji kursu, w szczególności dokumentacja wymieniona w ust. 13, powinna być opatrzona znakami Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej, oficjalnym logo promocyjnym Województwa Lubelskiego oraz znakiem Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Podręcznik oraz niezbędne logotypy i znaki dostępne są na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

### 3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

---

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
2. Wymagane jest wykazanie przeprowadzenia co najmniej trzech kursów pracownika gospodarczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym czasie, wraz z podaniem dat ich realizacji podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączenie dowodów ich należytej realizacji (np. zaświadczenia lub opinie podmiotów, na rzecz których świadczona była usługa). Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie wykazu wykonanych usług o zakresie i wymiarze wskazanym powyżej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania, wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.
3. Wymagane jest wykazanie osób, którymi będzie dysponował Wykonawca w trakcie realizacji usługi, tj. trenerów / wykładowców posiadających doświadczenie w prowadzeniu kursów pracownik gospodarczy. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania.  
  
Ponadto, w przypadku osób nie będących pracownikami Wykonawcy (tzn. osób nie pozostających w stosunku pracy z Wykonawcą), należy załączyć ich deklarację gotowości świadczenia usługi w ramach niniejszego zamówienia na rzecz Wykonawcy.
4. Wymagane jest posiadanie opłaconej polisy ubezpieczeniowej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawca przedstawi **opłaconą** (tj. zawierającą dowód opłacenia należnej składki) w całości lub w części (wynikającej ze składkowego systemu spłaty) polisę

ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że jest on ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o wartości co najmniej 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

W postępowaniu wziąć udział mogą Wykonawcy, którzy nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, a także pozostawanie w takim istniejącym powiązaniu, które faktycznie narusza zasadę konkurencyjności.

Ocena spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego będzie dokonywana poprzez sprawdzenie kompletności złożonych przez Wykonawcę oświadczeń oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków według formuły spełnia - nie spełnia.

Wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty powinny być **złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność przez Wykonawcę** lub osobę przez niego upoważnioną (należy wówczas dołączyć pełnomocnictwo).

#### 4. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

---

1. Oferta Wykonawcy sporządzona według załączonego wzoru (załącznik nr 1 do zapytania);
2. Wykaz wykonanych usług o zakresie i wymiarze wymaganym przez Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania, wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie;
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zapytania;
4. Opłacona (tj. zawierająca dowód opłacenia należnej składki) w całości lub w części polisa ubezpieczeniowa lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych);
5. Pisemne zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeżeli Wykonawca

polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów;

W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie (konsorcja / spółki cywilne), do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

## 5. KRYTERIA OCENY OFERT:

---

**Cena** - waga 100 %. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki ustalone w niniejszym zapytaniu i zaoferuje najniższą cenę realizacji usługi.

## 6. TERMIN REALIZACJI UMOWY ORAZ ZWIĄZANIA OFERTĄ:

---

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**Termin realizacji umowy zawartej w ramach realizacji niniejszego zamówienia to 31 stycznia 2022 roku.**

## 7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

---

Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdniku, ul. E. Orzeszkowej 4, 21 – 040 Świdnik,  
**do dnia 13 grudnia 2021 roku do godz. 10:00.**

Godziny pracy PCPR w Świdniku: poniedziałek 9:00 - 17:00, wtorek - piątek 7:15 - 15:15.

Oferty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego).

## 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

---

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie.

3. Na kopercie należy umieścić nazwę i dokładny adres Zamawiającego, nazwę i dokładny adres Wykonawcy oraz napis:

*„Oferta realizacji zamówienia publicznego: Zorganizowanie kursu Pracownik gospodarczy dla uczestników projektu "Widzieć więcej" - aktywizacja społeczna mieszkańców Domów Pomocy Społecznej funkcjonujących na terenie Powiatu Świdnickiego. Nie otwierać przed 13 grudnia 2021 roku godz. 10:15”*

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania).
6. Ofertę należy złożyć w języku polskim, czytelną i trwałą techniką, w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie.
7. Kolejne kartki oferty powinny być ponumerowane oraz podpisane.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wszystkie ceny powinny być podane w złotych polskich.
11. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ” i poświadczone za zgodność przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
12. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
13. W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym konieczne jest przedstawienie tłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego na język polski.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

## **9. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ:**

1. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą e-mailową.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są drogą e-mailową, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali Zapytanie ofertowe pod warunkiem, że pytanie wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

4. Wnioski, zawiadomienia, oświadczenia i informacje, które wpłyną drogą faksową lub elektroniczną do Zamawiającego po godz. 15:15, a w poniedziałki po 17:00, zostaną zarejestrowane następnego dnia; natomiast złożone w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy zostaną zarejestrowane z datą pierwszego roboczego dnia następującego po sobocie lub dniu ustawowo wolnym od pracy.
5. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:  
Patrycja Matys, 81 759 17 35 e-mail: p.matys@pcpr-swidnik.pl  
Agnieszka Kusy, tel. 81 751 54 32 , e-mail: a.kusy@pcpr-swidnik.pl  
Piotr Grochecki, tel. 81 751 54 32 , e-mail: p.grochecki@pcpr-swidnik.pl

## **10. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru.

Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano, pisemnie i / lub telefonicznie.

## **11. ISTOTNE POSTANOWIENIA, OGÓLNE WARUNKI I WZÓR UMOWY:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania.

Zmiany umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach:

1. zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
2. zaistnienia niemożliwych do przewidzenia okoliczności niezależnych od Zamawiającego, mających wpływ na realizację umowy;
3. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki podatku VAT;
4. zaistnienia nowych okoliczności, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, uzasadniających zmiany terminu realizacji usług.
5. W razie wejścia w życie przepisów mających związek z epidemią koronawirusa (w szczególności wprowadzenie określonych zakazów, nakazów, ograniczeń) mających wpływ na realizację umowy).



## 12. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

---

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdniku, ul. Elizy Orzeszkowej 4, 21-040 Świdnik;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w PCPR w Świdniku jest Pan Jacek Siedlec, kontakt: [jacek.siedlec@op.pl](mailto:jacek.siedlec@op.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą **Zorganizowanie kursu „Pracownik gospodarczy” dla uczestników projektu "Widzieć Więcej" – aktywizacji społecznej mieszkańców Domów Pomocy Społecznej**;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania o udzielenie ww. zamówienia publicznego, w tym podmioty upoważnione do jego kontroli;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie projektu "Widzieć Więcej";
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem obligatoryjnym do udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego; konsekwencją niepodania określonych danych jest niemożność wzięcia udziału w postępowaniu;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
6. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
7. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
8. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** 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.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** 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.

9. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  10. nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 

### **13. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

---

1. Załącznik nr 1 – Wzór oferty realizacji zadania
2. Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy w sprawie realizacji zadania