

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dotyczy: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.”

Zamawiający: Powiat Radziejowski- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą ·ul. Rolnicza 4c, 88-200 Radziejów, zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego zgodnie z warunkami określonymi w wymaganiach wyjściowych.

Zamawiający informuje jednocześnie, że zamówienie zostanie udzielone Oferentowi, który zaoferuje najniższą cenę z uwzględnieniem wszystkich wymagań. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić po złożeniu oferty.

Ofertę należy złożyć do dnia 01.08.2022 roku do godziny 10: 00 w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Rolnicza 4c w Radziejowie.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.08.2022 r. o godz.10: 30 w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Rolnicza 4c w Radziejowie.

Z poważaniem,
Anna Bartczak
Kierownik
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Radziejowie



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WYMAGANIA WYJŚCIOWE Będą podstawą przygotowania oferty

Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Rolnicza 4c
88-200 Radziejów

Oferent:

Przedmiot zamówienia: „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.”

Zamówienie poniżej kwoty 30 000 euro

Załączniki:

1. Oferta cenowa- załącznik nr 1
2. Oświadczenie- załącznik nr 2
3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego- załącznik nr 3
4. Wzór umowy- załącznik nr 4

lipiec 2022

WYMAGANIA WYJŚCIOWE STANOWIĄCE PODSTAWĘ DO PRZYGOTOWANIA OFERTY

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje: „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.“

Wymagania jakie musi spełniać Kierownik/ opiekun wyjazdu to:

1. Wspólnie z pracownikiem socjalnym opracuje program i harmonogram wyjazdu.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim uczestników.
3. Zapewni warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Kierownik jednocześnie pełni rolę opiekuna.
6. Kierownik musi posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje wyżywienie.
8. Dysponuje własnymi środkami finansowymi przeznaczonymi na wyżywienie uczestników podczas wyjazdu (przewidywany koszt na 1 uczestnika to maksymalnie 25 zł). Zwrot środków nastąpi na podstawie przedstawionej faktury.
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu.
10. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami.
11. Odpowiedzialny będzie za dokumentowanie uczestniczenia w wyjeździe i warsztatach np. poprzez dokumentację zdjęciową .
12. Przedstawia kartę wycieczki.
13. Posiada następujące uprawnienia:
 - a) na kierownika/opiekuna wyjazdu (ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek).

Zamówienie nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych- Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na przedmiot zamówienia. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

1.Wymagany termin wykonania zamówienia: 08.08.2022r.

2. Opis warunków udziału w postępowaniu :

- a) Oferent zapewni wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedstawionym przez Zamawiającego;
- b) Niespełnienie warunków i wymogów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

3. Opis warunków w postępowaniu:

- Oferent posiada uprawnienia do wykonania działalności objętej przedmiotem zamówienia;

- Oferent zapewni wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedstawionym przez Zamawiającego;
- Oferent zapewni wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zawartym w punkcie 1;
- Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Warunkiem udziału w postępowaniu w ogłoszeniu/zapytaniu/zamówieniu skierowanym do PES:

1. Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie podmioty ekonomii społecznej. Podmiot ekonomii społecznej- należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, tj.:
 - 1) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
 - 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - a) CIS i KIS;
 - b) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
 - 4) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - a) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - b) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
 - c) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

Weryfikacja statusu Oferenta odbędzie się na podstawie oświadczenia Oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz aktualnego dokumentu potwierdzającego status Oferenta (np. statutu, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, z którego wynika posiadanie ww. statutu itp.) wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Zamawiający wymaga, aby Oferent – PES wykazał się posiadaniem doświadczeniem w zakresie świadczenia usług lub dostaw **odpowiadających swoim rodzajem usługom lub dostawom określonych treścią z opisu przedmiotu zamówienia** /Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Oferent w okresie ostatniego roku przed

upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), należyce wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje): min. 3 usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia, tj. wykonał usługi polegające na przeprowadzeniu co najmniej 3 takich spotkań i udokumentowanie ich co najmniej referencjami od tych firm.

4. Wyjaśnienia dotyczące wyjściowych wymagań

Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie treści Zapytania. Wyjaśnienia udzielane będą min. 3 dni przed terminem składania ofert.

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują pisemnie, faksem, elektronicznie. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazywanych faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami :

Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcą jest – **Magda Bentkowska- Pracownik socjalny, pod numerem telefonu: 54 285 35 43.**

4. Termin związania z ofertą.

Oferenci składający oferty będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez 30 dni. Bieg terminu ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Opis sposobu przygotowania oferty.

a) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę;

b) Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Oferenta ściśle według postanowień niniejszych wymagań;

c) Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem;

d) Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały, **przy czym na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta opatrzone pieczęcią imienną Oferenta;**

e) Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania;

f) **Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia :**

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej;

2. *oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 2;*

3. klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego- załącznik nr 3;

Wskazane wyżej dokumenty mogą być doręczone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów.

Jeżeli w określonym terminie Oferent nie złoży oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub jeżeli złoży dokumenty zawierające błędy, Zamawiający wezwie go do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne będzie unieważnienie postępowania.

g) **Oferent umieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych nazwą i adresem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie oraz opisem w następujący sposób:**
„Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.”

h) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty;

i) **Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:**

- jej treść nie odpowiada treści wymagań;

- zawiera błędy, których nie można poprawić lub Oferent nie zgodzi się na ich poprawienie.

6. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

6.1 Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie przy ul. Rolnicza 4c w nieprzekraczalnym terminie do dnia 01.08.2022 r. do godz. 10:00;

6.2 Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu;

6.3 Oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do siedziby Zamawiającego (za potwierdzeniem) do dnia 01.08.2022 r. do godz. 10:00;

6.4 Możliwość przedłużenia terminu składania ofert dopuszcza się jedynie w sytuacji gdy w wyniku wprowadzonych przez Zamawiającego modyfikacji potrzebny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach;

6.5 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.08.2022 r. o godz. 10:30 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie w Pokoju Projektu Partnerskiego „Rodzina w Centrum 3”. Otwarcie ofert jest jawne.

7. Opis sposobu obliczania ceny

7.1. Cenę oferty należy podać dla danego punktu oraz cenę łącznie netto i brutto. Cena ofertowa obejmuje wynagrodzenie za wszystkie wykonane usługi. Wszystkie ceny określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

7.2 Rozliczenie z oferentem prowadzone będzie w PLN.

8. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert. .

8.1 Jedynym kryterium jest cena. Oferta najkorzystniejsza rozumiana jest jako oferta kompletna pod względem formalnym z najkorzystniejszą (najniższą) ceną dla danej części.

Punkty za kryterium „cena” przyznawane będą na podstawie łącznej ceny brutto podanej w formularzu ofertowym dla danej części. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczalnej do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie: C min- najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,
C bad- cena oferty badanej.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferenta wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

9. Udzielenie zamówienia:

9.1 Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim określonym w niniejszych wymaganiach i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert;

9.2 Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy występują przesłanki:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć.

9.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Oferenta, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru;

b) Oferentach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne.

9.4 Umowę z Oferentem, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze w ciągu 7 dni od dnia wyników postępowania;

9.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

10. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania.

10.1 Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Istotne dla stron postanowienia zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11.1 Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do niniejszych wymagań.

12. Postanowienia końcowe.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszych wymaganiach mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku- Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.1740 ze zm.)

Radziejów, dnia 25.07.2022 r.

Zatwierdził:

Anna Bartczak
Kierownik
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Radziejowie

Załącznik nr 1



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
(Nazwa firmy Oferenta)

Oferta cenowa

Przedmiot zamówienia: „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.”

a) Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2021 r. od godziny 9:00 do 19:00

Kwota netto-.....

Kwota brutto-

b) Łączna cena za pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna w ww. terminie

Kwota netto-.....

Kwota brutto-

1. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z wymaganiami wyjściowymi i uznajemy się za związanych określonymi w nich zasadami postępowania;
2. Oświadczam, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w wymaganiach wyjściowych;
3. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, które zostały załączone do Wymagań wyjściowych i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawartych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....dnia.....
(miejscowość)

.....
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej
do składania świadczeń woli w imieniu oferenta)



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE

Składając ofertę na:

.....
.....
.....

Oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

.....dnia.....
(miejscowość)

.....
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej
do składania świadczeń woli w imieniu oferenta)

Załącznik nr 3

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2)- zwanego dalej jako „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie reprezentowane przez Kierownika. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Rolnicza 4c, 88-200 Radziejów, e-mail: pcpr@radziejow.pl lub telefonicznie 54 2853543
- do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: p.mackowiak@jumi2012.pl

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

1)art. 6 ust. 1 lit c), art. 9 ust. 2 lit. b) i g) i art. 10 RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych z regulaminem udzielania zamówień publicznych, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego,

2)art. 6 ust. 1 lit b) RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 2 pkt. 2) i regulaminem udzielania zamówień publicznych , w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą tj. zawarcie odpłatnej umowy zawieranej między zamawiającym a Oferentem, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana (też umowa o podwykonawstwo),

3)art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.

2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. wykonawcy, podmioty świadczące usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.
3. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:

- 1) przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, przez czas trwania umowy, do czasu przedawnienia roszczeń,
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt. 1

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do treści danych, jednakże jeżeli spełnienie obowiązku prawa dostępu do danych osobie której dane dotyczą, 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 lub konkursu,

- 2) sprostowania danych,

- 3) usunięcia danych, jeżeli:

- a) wycofają zgodę na przetwarzanie danych osobowych,

b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,

c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.

4) ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,

c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą. Wystąpienie osoby z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.

6. Podanie Twoich danych:

1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do którego zobowiązują go przepisy prawa,

2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy,

3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.

9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 4- Wzór umowy



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UMOWA PCPR...../22

Zawarta w dniu 2022 roku pomiędzy:

Zamawiającym:

Powiat Radziejowski- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą przy ul. Rolnicza 4c,
88-200 Radziejów reprezentowanym przez:

Panią Annę Bartczak- Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

a

Oferentem:

..... przy ul. w

posiadającym NIP-, REGON-

reprezentowanym przez:

Panią/ Pana -

na przedmiot zamówienia : „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu
08.08.2022 r. “

§ 1

W wyniku przeprowadzonego postępowania poniżej kwoty określonej na podstawie art.4 ust
8 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (tekst jednolity- Dz. U. 2017 r. poz.
1579.) Oferent zobowiązuje się wykonania ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą z
dnia

**a) Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r. od godziny 9:00 do
19:00**

Kwota netto-.....

Kwota brutto-

b) Łączna cena za pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna w ww. terminie

Kwota netto-.....

Kwota brutto-

§ 2

1. Wynagrodzenie Oferenta za wykonanie przedmiotu zamówienia na 1 wyjazd wynosi:

Kwota netto-zł
(słownie:)

Kwota brutto-zł
(słownie:)

2. Płatnikiem wynagrodzenia Oferentowi, które zostanie sfinansowane ze środków projektu pn. „Rodzina w Centrum 3” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego, związanego z realizacją przedmiotu umowy jest Zamawiający usługę powiat Radziejowski/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie. W związku z powyższym Zamawiający zapłaci Oferentowi za przedmiot zamówienia na podstawie Faktury VAT ,którą należy wystawić :

Nabywca: Powiat Radziejowski, ul Kościuszki 17, 88-200 Radziejów,
NIP: 8891491327

Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Rolnicza 4c, 88-200 Radziejów

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych spotkań na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Oferenta, wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego usługę.

§ 3

Wymagania jakie musi spełniać Kierownik/ opiekun wyjazdu to:

1. Wspólnie z pracownikiem socjalnym opracuje program i harmonogram wyjazdu.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim uczestników.
3. Zapewni warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Kierownik jednocześnie pełni rolę opiekuna.
6. Kierownik musi posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje wyżywienie.
8. Dysponuje własnymi środkami finansowymi przeznaczonymi na wyżywienie uczestników podczas wyjazdu (przewidywany koszt na 1 uczestnika to maksymalnie 25 zł). Zwrot środków nastąpi na podstawie przedstawionej faktury.
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu.
10. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami.
11. Odpowiedzialny będzie za dokumentowanie uczestniczenia w wyjeździe i warsztatach np. poprzez dokumentację zdjęciową.
12. Przedstawia kartę wycieczki.
13. Posiada następujące uprawnienia:
 - a) na kierownika/opiekuna wyjazdu (ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek).

§ 4

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach:

1. Za zwłokę w wykonaniu i dostawie przedmiotu umowy Oferent zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości opóźnionej dostawy za każdy dzień zwłoki.
2. Za opóźnienia w płatności zgodnie z § 2 Zamawiający zapłaci Oferentowi odsetki ustawowe.
3. Kary umowne wynikające z niniejszej umowy są wymagalne w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.
4. Zamawiający może potrącić naliczone wymagalne kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Oferenta, na co przez podpisanie umowy wyraża zgodę Oferent.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 5

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

§ 8

Ewentualne spory mogące powstać przy wykonaniu umowy podlegają rozstrzygnięciu sądów właściwych dla siedziby Zamawiającego po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej

§ 9

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

.....
Oferent

.....
Zamawiający

Załącznik

1. Oferta z dnia2022 roku

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

§ 1 Informacje poufne

Potwierdzam, iż dla celów realizacji umowy nr z dnia 2022 roku przyjmuję się, że „Informacje poufne” oznaczają wszelkie informacje lub dane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub utrwalone w inny sposób, uzyskane w związku z realizacją ww. umowy, w tym te, które zostaną mi przekazane przez Zamawiającego oraz te, które sam pozyskam przy realizacji Umowy, z wyłączenie informacji powszechnie znanych lub objętych przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 2 Zobowiązania

Zobowiązuję się:

1. Zachować w tajemnicy wszelkie „Informacje Poufne”;
2. Wykorzystywać Informacje Poufne do celów realizacji Przedmiotu Umowy;
3. Nie kopiować, nie adaptować, nie zmieniać, nie ujawniać, ani też nie pozbywać się Informacji Poufnych dla innych celów niż opisane powyżej;
4. W żadnym czasie nie kopiować, nie ujawniać, ani też w inny sposób nie udostępniać bez pisemnej zgody Zamawiającego, jakichkolwiek Informacji Poufnych osobom trzecim;
5. Zapewnić właściwe i bezpieczne przechowywanie Informacji Poufnych otrzymanych przez Zamawiającego w formie pisemnej lub na innym nośniku informacji w czasie, gdy taka informacja jest w jego posiadaniu lub znajduje się pod jego kontrolą;

§ 3 Zasada bezstronności

Działając w imieniu Oferenta....., realizującego zamówienie na „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.”

1. Zastępcy prawni, członkowie organów zarządzających oraz organów nadzorczych Oferenta nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych po stronie Oferenta zadania pn. „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.” stanowiącego przedmiot zamówienia, ich zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych;
2. Nie pozostają z Oferentem zadania pn. „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 08.08.2022 r.” w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.

.....
Imię i nazwisko (czytelny podpis)

..... dnia.....
miejsce