

MOW. 413/1.1.2022

Łączna, 14.03.2022 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 1/MOW-OWiT/2022

### I. ZAMAWIAJĄCY:

**Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Podgłębokiem- Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą**

Podgłębokie 1 B, 21-070 Cyców

tel./82/567 70 26

e-mail:wicedyrektor\_szkola@podglebokie-mow.pl

NIP 713 27 12 669

REGON 000712700

zaprasza do złożenia oferty na:

**zatrudnienie kadry realizującej zadanie powierzone przez PFRON pn. *Utworzenie i prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów*, który będzie funkcjonował przy Specjalistycznym Centrum Wspierającym Edukację Włączającą w Podgłębokiem w ramach programu „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością“**

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest rekrutacja 2 osób na stanowisko pracownika Ośrodka Wsparcia i Testów (dalej OWiT) oraz 1 osoby na stanowisko pracownika do obsługi informatycznej realizujących zadania w ramach projektu pn. Utworzenie i prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów.
2. Zamówienie finansowane jest w całości ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób niepełnosprawnych w ramach programu „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością“.
3. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych z podziałem na dwa zadania:  
**Zadanie 1:**  
Pracownik Ośrodka Wsparcia i Testów  
**Zadanie 2:**  
Pracownik do obsługi informatycznej
4. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień następującymi kodami i nazwami:  
79420000-4- usługi związane z zarządzaniem  
72000000-5 – usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania, internetowe, wsparcia
5. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku pracownika Ośrodka Wsparcia i Testów:
  - a) budowanie wizerunku OWiT w środowisku lokalnym i ogólnopolskim, w tym upowszechnianie wiedzy o działaniach OWiT,

- b) zapewnienie dostępności OWiT,
  - c) współpraca z PFRON w zakresie realizacji zadania,
  - d) prezentowanie korzyści wynikających ze stosowania technologii asystujących w takich obszarach jak: komunikowanie się, dostęp do informacji, nauka, praca, rozwijanie hobby, zwiększenie aktywności życiowej, samodzielności i zaradności osobistej oraz dbałość o zdrowie,
  - e) świadczenie porad osobom z niepełnosprawnościami w zakresie optymalnego wyboru, właściwych do aktualnych potrzeb technologii asystujących i ich prezentacja,
  - f) prowadzenie wstępnego instruktażu oraz wskazanie potencjału wykorzystania technologii asystujących w życiu codziennym lub pomocy osobom z niepełnosprawnościami w wyszukaniu stosowanych szkoleń w tym zakresie ,
  - g) wypożyczanie sprzętów, urządzeń i oprogramowania w celu ich testowania przez osoby z niepełnosprawnościami poza siedzibą OWiT,
  - h) świadczenie porad członkom rodziny osób z niepełnosprawnościami i ich opiekunom, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących wykorzystania technologii asystujących.
  - i) Rejestrowanie i monitorowanie udzielonego wsparcia, sprawozdawczość, monitorowanie wskaźników realizacji za pośrednictwem programu System Obsługi Wsparcia (SOW)
  - j) działania informacyjno-promocyjne
  - k) rekrutacja i ustalanie kwalifikowalności uczestników zadania
  - l) wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska zleconych przez kierownika Ośrodka
6. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku pracownika do obsługi informatycznej:
- a) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem OWiT w zakresie komunikacji informatycznej
  - b) obsługa systemów komputerowych oraz instalacja oprogramowania
  - c) zarządzanie siecią komputerową
  - d) realizacja zadań wynikających ze współpracy z PFRON
  - e) budowanie wizerunku OWiT w środowisku lokalnym i ogólnopolskim, w tym upowszechnianie wiedzy o działaniach OWiT
  - f) administrowanie systemów informatycznych wykorzystywanych w bieżącej działalności OWiT
  - g) nadzór nad przygotowaniem kanałów komunikacji internetowej: konta w mediach społecznościowych, strona internetowa z danymi kontaktowymi i działalnością OWiT
  - h) udzielanie porad informatycznych
  - i) wsparcie w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem sprzętu, aplikacji, urządzeń peryferyjnych etc.
  - j) wsparcie osób niepełnosprawnych( beneficjentów) i pracowników w zakresie obsługi sprzętu, aplikacji

- k) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu informatycznego i oprogramowania, konserwacja, czyszczenie, usuwanie awarii
  - l) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem specjalistycznego sprzętu będącym elementem wypożyczalni
  - m) założenie i prowadzenie strony internetowej Ośrodka Wsparcia i Testów
  - n) inne zadania wynikające ze specyfikacji zajmowanego stanowiska zlecone przez przełożonego
7. Forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna
8. Liczba godzin pracy:  
Pracownik Ośrodka Wsparcia i Testów- 80 godz./ miesiąc/ 1 osoba  
Pracownik do obsługi informatycznej - 40 godz./ miesiąc
9. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: Ośrodek Wsparcia i Testów z siedzibą przy ul. Staszica 9 w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o pkt 2 i 3 niniejszego Rozdziału;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu tj.:
    - a) **posiadają kompetencje lub uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,**  
*Wymogi obligatoryjne z zakresu kompetencji:*
      - *Znajomość specyfiki określonych rodzajów niepełnosprawności.*
      - *Kompetencje diagnostyczne, polegające na umiejętności dokonywania wstępnej i bieżącej diagnozy potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
      - *Kompetencje dotyczące umiejętności dostosowania i dopasowania technologii asystujących do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
      - *Wysokie kompetencje interpersonalne*
      - *Dobra umiejętność obsługi standardowych urządzeń elektronicznych i korzystania z aplikacji komputerowych.*
      - *Gotowość do podniesienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach z zakresu technologii asystujących.*
- Wymogi pożądane:*
- *Bardzo dobra znajomość i umiejętność obsługi aplikacji asystujących.*
  - *Umiejętność obsługi specjalistycznych urządzeń asystujących.*
  - *Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i rozumienie informacji związanych z osobami z niepełnosprawnościami oraz technologiami asystującymi.*

— *Znajomość alternatywnych metod komunikacji np.: pisma Braille'a, polskiego języka migowego.*

**b) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem.**

*Wymogi obligatoryjne z zakresu wykształcenia i doświadczenia zawodowego:*

- *Wykształcenie wyższe magisterskie.*
- *Minimum 5 letnie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.*

*Wymogi pożądane- w zakresie Zadanie 1:*

— *Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika specjalna, tyflopädagogika, oligofrenopedagogika, surdopedagogika, pedagogika terapeutyczna, pedagogika korekcyjna, pedagogika resocjalizacyjna lub inne kierunki uzupełnione przygotowaniem pedagogicznym zgodnie z Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 sierpnia 2019 roku w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.*

c) dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

*Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia*

d) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej pozwalającej na należyte wykonanie zamówienia

*Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia*

2. Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy (podmioty i osoby):

1) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej od drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2) w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz.814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem

wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe(t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1228);

3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, o których mowa powyżej Zamawiający zweryfikuje na podstawie oświadczeń złożonych przez wykonawcę oraz oświadczeń zawartych w formularzu ofertowym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, danych i informacji złożonych w ofercie.

#### **IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCÓW**

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1) – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków (zał. nr 2) - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę
3. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów magisterskich

Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

#### **V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy: MOW. 413/1.1.2022
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, lub drogą elektroniczną. W przypadku wykorzystania faksu lub drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania w formie pisemnej. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie prowadzonego postępowania
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę przekazuje się wykonawcom biorącym udział w postępowaniu oraz zamieszcza się na stronie prowadzonego postępowania.
8. Zmiany Zapytania ofertowego są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, oraz zamieszcza informację na stronie prowadzonego postępowania.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego
11. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
12. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Podgłęboku - Specjalistyczne Centrum**

**Wspierające Edukację Włączającą**

**Podgłębokie 1 B, 21-070 Cyców**

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Anna Karwat e-mail: [a.karwat@powiatleczynski.pl](mailto:a.karwat@powiatleczynski.pl), tel. 81 531 52 06

#### **VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie jednego zadania.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.
4. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
6. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
7. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
8. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty: oświadczenia, załączniki i inne, o których mowa w zapytaniu. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami, zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

#### **VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 22.03.2022 r. do godziny 10:00**

- 1) pocztą lub przesyłką kurierską na adres Zamawiającego podany w punkcie I lub
- 2) osobiście w siedzibie Zamawiającego,
- 3) przesłać e-mailem: [a.karwat@powiatleczynski.pl](mailto:a.karwat@powiatleczynski.pl) ;  
(decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego).

Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.

2. Oferty składane pocztą, przesyłką kurierską lub osobiście powinny być oznaczone w następujący sposób:

**Zatrudnienie kadry realizującej zadanie powierzone przez PFRON pn.  
Utworzenie prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów, który będzie funkcjonował przy  
Specjalistycznym Centrum Wspierającym Edukację Włączającą w Podgłębokiem  
w ramach programu „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością”  
Zadanie nr ....  
Nr sprawy: MOW. 413/1.1.2022**

3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

#### **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Cena oferty oznacza cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za realizację danego zadania. Zostanie ona określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).
2. Wykonawca określi cenę oferty brutto (w PLN) w odniesieniu do jednej godziny pracy w zakresie danego zadania, podając ją w zapisie liczbowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownym, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT( jeśli dotyczy). W razie rozbieżności wiążącą jest cena podana słownie.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest prawidłowe ustalenie podatku VAT.
4. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę za realizację w zakresie danego zadania.
5. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnej do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie Zamawiającego”, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem,
  - 2) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

<b>Kryterium</b>	<b>Znaczenie kryterium w %</b>	<b>Liczba możliwych do uzyskania punktów</b>
<b>Cena</b>	<b>100%</b>	<b>100 punktów</b>



$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \% = \text{ilość punktów}$$

3. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy w zakresie każdego z zadań, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza tj. uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru. 4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty w zakresie zadania, z uwagi na to iż dwie lub więcej ofert, zostały złożone w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

6. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe.

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

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie – wg wzoru umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **XII. WYNIK POSTĘPOWANIA**

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazane do Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

#### **XIII. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA NA KAŻDYM JEGO ETAPIE BEZ PODAWANIA PRZYCZYN**

#### XIV. KLAUZULA RODO

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*”, **Zamawiający informuje, że:**

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu jest Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Podgłębokiem, Podgłębokie 1 B, 21-070 Cyców, tel. 82 567 70 26 ;
- 2) administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w sprawach danych osobowych można uzyskać poprzez adres e-mail:: [inspektor@powiatleczynski.pl](mailto:inspektor@powiatleczynski.pl)
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: *zatrudnienie kadry realizującej zadanie powierzone przez PFRON pn. Utworzenie i prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów, który będzie funkcjonował przy Specjalistycznym Centrum Wspierającym Edukację Włączającą w Podgłębokiem w ramach programu „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością”*
- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
  - 3) 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;

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

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, 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.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

**Lista załączników:**

- Zał. Nr 1 - Formularz ofertowy
- Zał. Nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków
- Zał. Nr 3- wzór umowy

Wicedyrektor ds. edukacyjnych  
/- Zbigniew Drzewiecki-/