

Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Kolbuszowej

Kolbuszowa, dnia 09.10.2025 r.

ZP.261.2.24.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 130 tys. zł

Dotyczące: świadczenie usług społecznych w ośrodkach wsparcia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej zaprasza do złożenia oferty na „**świadczenie usług społecznych w ośrodkach wsparcia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej**”

Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego „Premia społeczna” w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

1. Zamawiający:

Gmina Kolbuszowa - Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej
ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa
www.mgops.kolbuszowa.pl

2. Termin i Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji: od 01.01.2026 r. do 31.10.2026 r., szczegółowy termin realizacji usług wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.

Miejsce: miasto i gmina Kolbuszowa, szczegółowa lokalizacja realizacji usług wskazana w opisie przedmiotu zamówienia.

3. Rodzaj zamówienia:

usługa

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne w ośrodkach wsparcia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej. Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 części:

Część I – Wydarzenie 1. Kolędowanie z seniorami i obchody Dnia Babci i Dziadka;

Część II – Wydarzenie 2. Spotkanie Wielkanocne;

Część III – Wydarzenie 3. Senioralia Nad Nilem – Święto Aktywnego Seniora;

Część IV – Wydarzenie 4. Dzień Seniora.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku Nr 1 (Część I), w załączniku nr 2 (Część II), w załączniku nr 3 (Część III) oraz w załączniku nr 4 (część IV) do zapytania ofertowego.

„Zastrzega się prawo do odstąpienia od podpisania umowy przez Zamawiającego w sytuacji niezakwalifikowania Gminy Kolbuszowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej do projektu grantowego „Premia Społeczna”.

5. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) **Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (gov.pl) lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód).**
- 2) Oferta powinna być sporządzona w oparciu o załączony formularz oferty - załącznik nr 4.
- 3) Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą czcionką.
- 4) **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**
- 5) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 6) Oferta złożona po terminie zostaje bez otwierania zwrócona Wykonawcy.

6. Termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę:

Ofertę należy złożyć w terminie **do 17.10.2025 r. (piątek) do godz. 15:00.**

Ofertę można złożyć:

1. w formie pisemnej na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21a, 36-100 Kolbuszowa; pokój nr 5. Koperta z ofertą powinna zawierać opis: **„Świadczenie usług społecznych w ośrodkach wsparcia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej”**.
Decyduje data wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej;
2. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (gov.pl) lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód), w formacie pdf na adres poczty elektronicznej: zp@mgops.kolbuszowa.pl, w tytule korespondencji należy podać opis „Świadczenie usług społecznych w ośrodkach wsparcia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej”.

Decyduje data wpływu na serwer Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej.

Korespondencja przesłana na adres poczty elektronicznej zp@mgops.kolbuszowa.pl, **musi być zaszyfrowana w programie 7-Zip.**

Wykonawca po upływie terminu składania ofert do Ośrodka musi przesłać hasło dostępu do oferty na adres poczty elektronicznej zp@mgops.kolbuszowa.pl. Hasło należy przesłać w terminie po upływie czasu na składanie ofert do godziny 9:00 rano dnia następnego, w którym upłynął termin składania ofert. Jeśli dzień następny wypada w dzień wolny od pracy lub na sobotę, to termin przesłania hasła dostępu mija o godz. 9:00 w pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.

Zamawiający otworzy oferty w dniu następnym po dniu na składanie ofert po godzinie 9:00. Jeśli dzień, w którym należy otworzyć ofertę wypada w dzień wolny od pracy lub na sobotę, to otwarcie ofert nastąpi w pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.

Jeśli oferta, która wpłynie na e-maila, **nie będzie zaszyfrowana** lub Wykonawca **nie prześle w wyznaczonym terminie hasła dostępu do oferty**, wówczas taka oferta nie będzie podlegała rozpatrzeniu i Zamawiający ją odrzuci.

Jeśli wpłynie tylko jedna oferta, w formie pisemnej lub formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (gov.pl) lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód) i Wykonawca nie prześle hasła dostępu do oferty przesłanej na adres e-mailowy

wówczas Zamawiający może podjąć próbę kontaktu z Wykonawcą, pod warunkiem, że z treści e-maila będzie można określić dane kontaktowe Wykonawcy, w celu przesłania hasła dostępu do oferty.

7. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie niezbędne koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze zapytanie, dokonywane będą w złotych polskich.
- 3) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich. Wykonawca zobowiązany jest podać wartość netto, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto przedmiotu zamówienia – określonego w punkcie 4 zapytania ofertowego.
- 4) **Zamawiający przyjmuje następujący sposób obliczenia wartości oferty:**
 - a) **należy określić wartość netto,**
 - b) **do wartości netto należy dodać należy podatek VAT,**
 - c) **formularz ofertowy należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku (zasada zaokrąglania – jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5, wynik należy zaokrąglić w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik należy zaokrąglić w górę).**
- 5) Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegała żadnym negocjacjom.
- 6) Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

8. Opis kryteriów wyboru Wykonawcy:

- 1) Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się poniższymi kryteriami:

a) **Nazwa kryterium: „cena brutto”**

Waga kryterium: **80 %**

Opis sposobu obliczenia punktów:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 80$$

gdzie:

$C_{\min}$ – najtańsza cena ofertowa brutto spośród ofert nieodrzuconych;

C_{bad} – cena ofertowa brutto oferty badanej.

W kryterium „cena brutto” – C można uzyskać maksymalnie 80 punktów (gdzie 1 pkt – 1%).

Zamawiający przy obliczaniu ceny punktowej dla kryterium „Cena brutto” w celu oceny dokona zaokrąglenia wyniku do dwóch miejsc po przecinku – jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

b) **Nazwa kryterium: przedsiębiorstwo społecznej (PS)**

Waga kryterium: **20 %**

Kryterium dotyczy posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego. Jeśli podmiot ekonomii społecznej (PES) posiada status przedsiębiorstwa społecznego (PS) dostanie 20 pkt, jeśli nie jest przedsiębiorstwem społecznym (PS) dostanie 0 pkt.

Podmiot ekonomii społecznej (PES):	Liczba punktów:
jest przedsiębiorstwem społecznym	20 pkt
nie jest przedsiębiorstwem społecznym	0 pkt

- c) Ilości punktów za poszczególne kryteria, zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty. Maksymalnie w ostatecznej ocenie punktowej Wykonawca może uzyskać 100 punktów.

$$\text{Suma punktów} = C + PS$$

gdzie:

C – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena brutto”

PS – ilość otrzymanych punktów za kryterium „przedsiębiorstwo społeczne”

- 2) Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów po zsumowaniu obu kryteriów oraz spełni wymagania opisane w zapytaniu ofertowym.
- 3) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert, ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
- 4) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
- 5) Jeżeli oferty dodatkowe będą złożone na tę samą kwotę, Zamawiający unieważnia postępowanie.

9. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofercie, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzanych zmian.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy w przypadku, kiedy zaoferowana cena będzie wyższa niż zaplanowane środki na realizację przedmiotu zamówienia.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień treści oferty i złożonych dokumentów oraz będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, jeżeli nie zostaną złożone lub będą zawierać błędy.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Zamawiający dokonuje poprawek w/w omyłek zawiadamiając o tym wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznie (poczta lub e-mail lub fax).
- 5) W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 4 lit. c, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie **zgody** na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. **Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.**
- 6) W przypadku, kiedy najtańsza oferta nie będzie wymagać wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów, a wyjaśnienie lub uzupełnienie dokumentów przez pozostałych oferentów nie będzie

miało wpływu na rozstrzygnięcie postępowania, Zamawiający nie będzie wzywał do wyjaśnienia lub uzupełnienia przedłożonej dokumentacji.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) Komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcami odbywać się będzie zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
- 3) Zamawiający uznaje, że:
 - a) pismo przesłane pocztą elektroniczną na adres podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego
 - b) pismo przesłane pocztą na adres podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
- 4) Korespondencja otrzymywana i przekazywana pocztą elektroniczną powinna zawierać skan (lub zdjęcie) pisma z datą i podpisem przedstawiciela Wykonawcy lub Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 5.
- 5) Zapisy ust. 9 pkt 4 nie dotyczą składnia oferty. Zasady składnia oferty wskazano w ust. 6 zapytania ofertowego.

11. Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą upoważniona jest:

- Marzena Puzio – sprawy merytoryczne dot. Części I, Części II i Części III, tel. 603638098, 177498566,
- Leokadia Tomczyk – sprawy merytoryczne dot. Części IV, tel. 603882042, 177479096,
- Magdalena Micek – procedura zamówień publicznych tel. 17 – 22 71 133, wew. 112,
- od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 – 15:00

12. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego:

- 1) Każdy Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego.
- 2) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert.
- 3) Zamawiający jednocześnie poinformuje zaproszonych Wykonawców o treści złożonych wyjaśnień.
- 4) Jeżeli prośba o wyjaśnienie wpłynie na mniej niż 2 dni przed terminem otwarcia ofert, Zamawiający nie będzie udzielał wyjaśnień.
- 5) Wykonawca może pisemnie lub e-mailem zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego:
 - e-mail: zp@mgops.kolbuszowa.pl

13. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Wymagania:

- 1) Ofertę może złożyć **tylko** Wykonawca posiadający status **podmiotu ekonomii społecznej**, określony/wskazany w art. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, tj.:
 - a) spółdzielnia socjalna,
 - b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
 - c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
 - d) spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnia niewidomych, oraz spółdzielnia produkcji rolnej,
 - e) organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców,

- samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Oferta Wykonawcy, który nie posiada statusu podmiotu ekonomii społecznej będzie odrzucona, jako oferta, która została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.
 - 3) Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 4) Wykonawca musi posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.
 - 5) Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia.
 - 6) Wykonawca musi dysponować odpowiednimi osobami, zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia.
 - 7) Wykonawca musi pozostawać w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie zamówienia.
 - 8) Wykonawca musi spełnić warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia.

Dokumenty jakie należy złożyć w postępowaniu:

- 1) Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
- 2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiący załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.
- 4) Dokumenty potwierdzające status Wykonawcy działającego jako:
 - a) podmiot ekonomii społecznej – statut podmiotu;
 - b) przedsiębiorstwo społeczne – decyzja wojewody o przyznaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego;oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

14. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

- 1) O wyniku postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty.
- 2) W wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie podpisana umowa z wybranym Wykonawcą.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Zamawiający ma prawo **odrzuć ofertę**, jeżeli:
 - a) Wykonawca nie udzielił odpowiedzi na wezwanie o złożenie wyjaśnień lub nie uzupełnił wymaganych dokumentów;
 - b) jej treść jest niezgodna z treścią zapytania ofertowego;
 - c) zostanie złożona po terminie składania ofert;
 - d) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - e) ofertę złożył wykonawca niezaproszony do składania ofert;
 - f) zawiera błędy i pomyłki uniemożliwiające jednoznaczną jej ocenę;
 - g) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie innej omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
 - h) została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu lub podlegającego wykluczeniu z postępowania;
 - i) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi

- oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych przez Zamawiającego;
- j) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - k) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
- 5) Zamawiający **unieważni postępowanie**, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - e) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - f) oferty dodatkowe będą złożone na tę samą kwotę.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy w przypadku, w sytuacji niezakwalifikowania Gminy Kolbuszowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej do projektu grantowego „Premia Społeczna”.
- 7) W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
- 8) W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy Ustawy prawo zamówień publicznych.

15. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej**, ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa, e-mail: ops@mgops.kolbuszowa.pl, tel. 17 2271 133, fax, 17 2271 487.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejsko – Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolbuszowej jest Pani Ewelina Guźda, ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa, email: iod@mgops.kolbuszowa.pl, tel. 17 2271 133, fax, 17 2271 487.
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b oraz c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: „**Świadczenie usług społecznych w ośrodkach wsparcia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej**”, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione z mocy prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagalny i zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt dla Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej, a jeżeli czas trwania umowy przekracza okres wskazany w JRWA, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących w celu realizacji wskazanego zadania jest dobrowolne, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania określonych danych osobowych będzie nierozpatrzenie Pani/Pana oferty.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- 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 (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);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

16. Wykaz załączników:

Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia – **Część I.**

Załącznik Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia – **Część II.**

Załącznik Nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia – **Część III.**

Załącznik Nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia – **Część IV.**

Załącznik Nr 5 – Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 6 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik Nr 7 – Projekt umowy.

Małgorzata Hariasz

Kierownik

M-G Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej
(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)