

ROPS-II.052.2.12.2020 Kielce, 23.09.2020 r.

# Usługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia „Akademia łopuszańskiego animatora aktywności seniorów” w ramach projektu socjalnego gminy Łopuszno w związku z realizacją projektu partnerskiego pn. „Liderzy kooperacji”

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

NIP 9591506120

Regon 291009337

Nazwa i kod zamówienia CPV: 80000000-4 nazwa usługi edukacyjne i szkoleniowe

Z uwagi na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 000,00 EUR, postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn.zm.).

**II. MIEJSCE, TERMIN I OPIS SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy przesłać w formie skanu za pomocą:

poczty elektronicznej na adres e-mail

**agata.zulawa@sejmik.kielce.pl**

lub/i za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na platformie ePUAP: **/3h680wewfh/skrytka**

W temacie wiadomości należy wpisać:

**„Usługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia „Akademia łopuszańskiego animatora aktywności seniorów” w ramach projektu socjalnego gminy Łopuszno”.**

2. **Termin złożenia oferty – 30.09.2020 r.**

Liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. **Opis sposobu przygotowania oferty:**

a) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

b) Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę

c) Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą/e odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone prze osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

d) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, powinny być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji.

e) Zaleca się ponumerowanie stron oferty w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

g) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. W przygotowanej ofercie należy wskazać cenę netto i cenę brutto. **Wykonawca uwzględni w cenie wszelkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.** Zaoferowana przez Wykonawcę cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia wraz z uwzględnieniem wszelkich kosztów związanych z jego realizacją, świadczonego na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, plus podatek VAT (jeśli dotyczy) naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty.

h) Oferta musi zostać przesłana w formie wskazanej przez Zamawiającego w pkt. II ppkt 1 niniejszego Zapytania ofertowego.

i) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

j) Kompletna oferta powinna zawierać:

* dane dotyczące Wykonawcy (pełna nazwa Wykonawcy, adres, telefon, adres poczty elektronicznej);
* wypełniony załącznik do niniejszego zapytania (formularz ofertowy);
* inne dokumenty (np. pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Wykonawcę).

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych treści zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie. Zamawiający informuje, że pytania do zapytania ofertowego można składać nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie po upływie terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem składania ofert zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
3. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o zmianie lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert, określonym w pkt II ppkt 3 niniejszego rozdziału.

Powiadomienie o zmianie lub o wycofaniu oferty musi być przesłane w formie skanu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: agata.zulawa@sejmik.kielce.pl

lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na platformie ePUAP: /3h680wewfh/skrytka

W temacie wiadomości należy wpisać***ZMIANA*** *lub* ***WYCOFANIE******oferty „Usługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia „Akademia łopuszańskiego animatora aktywności seniorów” w ramach projektu socjalnego gminy Łopuszno”.***

**III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **INFORMACJE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jestusługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia „Akademia łopuszańskiego animatora aktywności seniorów” w ramach projektu socjalnego gminy Łopuszno” w związku z realizacją projektu partnerskiego pn. „Liderzy Kooperacji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna" - "Wypracowanie i wdrożenie modeli kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy społecznej i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych m.in. pomocy społecznej, edukacji, zdrowia, sądownictwa i policji".

Projekt jest realizowany w okresie od 01.04.2018 r. do 30.06.2021 r.

Celem głównym projektu pn.: „Liderzy kooperacji" jest wypracowanie i wdrożenie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa dla gmin wiejskich na obszarze makroregionu tj. województw lubelskiego, mazowieckiego, podkarpackiego, podlaskiego i świętokrzyskiego. Realizacja celu projektu wpłynie na: włączenie zasobów różnych sektorów tj. edukacji, ochrony zdrowia, policji, wymiaru sprawiedliwości, kultury, sportu i rekreacji w kompleksowe wsparcie osób, rodzin pozostających w trudnej życiowej sytuacji, wzrost wiedzy i umiejętności podmiotów pomocowych i sektorowych w zakresie efektywnej kooperacji, wzmocnienie potencjału instytucji działających na rzecz włączenia społecznego, profesjonalizację działań pomocowych i współpracy poprzez systemową kooperację, opracowanie instrumentu zapewniającego wielowymiarowe, systemowe wsparcie osób, rodzin pozostających w trudnej życiowej sytuacji w wypełnianiu ról i aktywności w lokalnych społecznościach, aktywizację społeczną i stworzenie możliwości usamodzielnienia osób i rodzin. Cel zostanie osiągnięty poprzez opracowanie oraz pilotażowe wdrożenie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych dla gmin wiejskich.

Projekt przyczyni się do: doskonalenia kooperacji międzyinstytucjonalnej pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych, wypracowania wielopłaszczyznowego modelu postępowania w procesie aktywizacji społecznej osób, rodzin pozostających w trudnej życiowej sytuacji.

Usługa w ramach projektu socjalnego będzie świadczona na rzecz osób, rodzin, grup i ich otoczenia oraz społeczności lokalnej w ramach projektu socjalnego opracowanego przez Partnerski Zespół Kooperacji (PZK) w gminie Łopuszno, powiat kielecki biorących udział w Projekcie.

Celem realizacji projektów socjalnych jest zapewnienie dostępu do niezbędnych usług oraz dostaw rodzinom/osobom/grupom korzystającym z pomocy społecznej na terenie gminy testującej Projekt. Odbiorcami projektu będą m.in. osoby/rodziny, grupy, ich otoczenie, społeczność lokalna wybrane przez animatora i PZK do testowania. Wsparciem mogą być objęci również członkowie PZK.

**2. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia – od dnia zawarcia umowy do 15.11.2020 r. (termin realizacji usługi może ulec zmianie).

Szczegółowe terminy realizacji usługi zostaną uzgodnione z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą.

Miejsce realizacji kursu: gmina Łopuszno

**3. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI.**

Zamówienie obejmuje organizację i przeprowadzenie szkolenia „Akademia łopuszańskiego animatora aktywności seniorów” w ramach projektu socjalnego gminy Łopuszno w związku z realizacją projektu partnerskiego pn. „Liderzy Kooperacji”.

1. ilość osób: 10 osób.
2. czas trwania szkolenia: 16 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) 8 godzin dydaktycznych dziennie.
3. minimalny zakres tematyczny szkolenia:

* organy wewnętrzne w NGO, formalnoprawne aspekty zw. funkcjonowaniem NGO,
* pozyskiwanie środków na działalność statutową,
* wprowadzenie do animacji i funkcji animatora,
* diagnoza, czyli badanie potrzeb i potencjału społeczności lokalnej,
* budowanie sieci współpracy i lokalnych partnerstw,
* strategie pracy ze społecznością lokalną, czyli aktywizacja, integracja i edukacja,
* samopomoc i praca poprzez grupy,
* partycypacja i komunikacja społeczna,
* wolontariat jako forma mobilizowanie do działania,
* planowanie działań, czyli praca projektami.

Uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu pozyskają wiedzę m.in. dotyczącą kim jest animator, jakie są możliwości pozyskiwania środków na działalność statutową, oraz poznają aspekty formalnoprawne związane z funkcjonowaniem organizacji pozarządowej.

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikat) potwierdzające nabycie umiejętności w zakresie animacji; zaświadczenie w formacie A4 po zakończeniu całego szkolenia, gramatura minimum 160g/m2, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

Wykonawca w terminie nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi do akceptacji Zamawiającemu plan/harmonogram szkolenia oraz treści materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej. Wydruk materiałów dydaktycznych na szkolenie dla wszystkich uczestników jest po stronie Wykonawcy.

Wykonawca zaproponuje sposób organizacji szkoleń, plan/harmonogram szkoleń (cele, tematy, godziny, forma zajęć), materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika oraz 1 egzemplarz dla Zamawiającego. Wśród proponowanych form zajęć powinny się znaleźć m.in.: mini wykłady, warsztaty, ćwiczenia, analiza treści materiałów. Trener, jeżeli zachodzi konieczność, dostosowuje metody nauczania do potrzeb uczestników szkolenia.

1. **TRENER:**

* wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe na jednym ze wskazanych kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, praca socjalna, zarządzanie lub inne nauki humanistyczne i nauki społeczne;
* posiada minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń/treningów,
* minimum 100 godzin w prowadzeniu zakończonych szkoleń/treningów w okresie ostatnich 5 lat.

1. zapewnienie cateringu:

* Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla uczestników szkolenia,
* na menu składa się:
* każdego dnia szkolenia przerwa kawowa: kawa i herbata podawana w samowarach lub w termosach, mleko do kawy, świeżo pokrojona cytryna (1 plaster/os), cukier (10g/os), woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l (2 butelki/os.), galanteria cukiernicza (100g/osobę); catering w postaci napojów ciepłych i zimnych ma być dostępny dla uczestników szkolenia przez cały czas jego trwania,
* każdego dnia szkolenia obiad: zupa – 250 ml/os., porcja mięsna – 100 - 150 gram/os., ziemniaki/ryż/kasze/makarony itp. – 150 gram/os., jarzyny gotowane/surówki itp. - 100 gram/os., napój (np. woda mineralna, sok, kompot).
* w przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestnika szkolenia potrzeby specjalnej diety (np. wegetariańskiej, wynikającej z niepełnosprawności), Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego,
* usługa musi być świadczona wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z przepisami prawnymi w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz.U.2019, poz.1252 t.j. z późn. zm.) oraz z zachowaniem zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
* poczęstunek, serwis kawowy oraz obiad muszą być świadczony na zastawie porcelanowej/ ceramicznej i/lub szklanej, przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek, estetycznego podawania posiłków, zapewnienie pojemnika na resztki po spożytym posiłku; Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców plastikowych.
* zapewnienie sali na usługę cateringową/restauracyjną (możliwość ustawienia cateringu – przerwa kawowa w sali konferencyjnej/szkoleniowej lub w jej pobliżu, odrębne miejsce do spożycia obiadu).

Zamawiający zastrzega, że koszty wyżywienia, dojazdu i ewentualnego noclegu trenera pokrywa Wykonawca.

**WYMAGANE udokumentowanie wykonania usługi:** lista obecności z każdego dnia szkolenia, dokumentacja fotograficzna (minimum 20 zdjęć), 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych w wersji papierowej, ewentualnych prezentacji multimedialnych i programu szkolenia.

Oczekiwane efekty: wyposażenie przedstawicieli środowisk lokalnych w wiedzę i umiejętności w zakresie animowania środowiska i mieszkańców. Nabycie umiejętności pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych, wzmocnienie kompetencji.

**WYMAGANE zachowanie wszelkich środków bezpieczeństwa** zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami Ministerstwa Zdrowia, zwłaszcza podczas poczęstunku.

**4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wiedzy i doświadczenia oraz posiadanego potencjału kadrowego i organizacyjnego, tj. spełniają wszystkie wymienione wymagania oraz zorganizowali 4 zakończone warsztaty/szkolenia/kursy/wizyty studyjne/spotkania integracyjne w okresie ostatnich 5 lat.

**5. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
2. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie (ocena ofert nastąpi wg kryteriów opisanych poniżej)

| **Lp.** | **Kryterium** | **Waga (%)** | **Maksymalna liczba punktów** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Cena brutto oferty (C) | 70% | 70 |
| 2 | Doświadczenie zawodowe w organizowaniu zakończonych warsztatów/szkoleń/kursów/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat ponad wymagane minimum (D) | 30% | 30 |

%=1 punkt

Maksymalna ilość punktów w ramach kryterium oceny jest równa określonej wadze kryterium w %. Punkty będą przyznawane poszczególnym ofertom wg następujących zasad:

**Opis sposobu dokonywania oceny kryterium :**

* 1. Kryterium „Cena brutto oferty” (C) - waga 70%, liczone wg wzoru:

*Najniższa cena brutto spośród badanych ofert*

*C = --------------------------------------------------------------------- x 70*

*Cena brutto badanej oferty*

Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może uzyskać w niniejszym kryterium wynosi 70.

* 1. Kryterium „Doświadczenie zawodowe w organizowaniu zakończonych warsztatów/szkoleń/kursów/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat ponad wymagane minimum” (D) – waga 30%

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane Wykonawcy (spełniającemu warunki udziału w postępowaniu) za ilość zakończonych warsztatów/szkoleń/kursów/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat ponad wymagane minimum.

Ocena ofert w kryterium „Doświadczenie zawodowe w organizowaniu zakończonych grupowych warsztatów/szkoleń/kursów/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat ponad wymagane minimum” (D) odbywać się będzie w skali punktowej 10 pkt. - 30 pkt. Wartość punktowa w kryterium przyznawana będzie wg zasady:

* od 4 do 5 – oferta Wykonawcy otrzyma 10 pkt;
* od 6 do 7 – oferta Wykonawcy otrzyma 20 pkt;
* powyżej 8 – oferta Wykonawcy otrzyma 30 pkt;

Punktacja ogólna **=** liczba punktów za kryterium – *Cena* **+** liczba punktów za kryterium – *Doświadczenie zawodowe w organizowaniu zakończonych warsztatów/szkoleń/kursów/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat ponad wymagane minimum***.**

Maksymalna łączna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.

**Opis sposobu obliczania ceny brutto:**

* Wykonawca zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
* Cena wykonania zamówienia podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT – jeśli dotyczy). W formularzu oferty należy podać cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia do dwóch miejsc po przecinku.
* Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

**6. UWAGI**

1) Oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższy wynik oceny oferty uznana zostanie przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

2) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

3) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4) Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5) Zamawiający, dokonując wyboru ofert, może pominąć oferty, co do których uznaje, że zawierają rażąco niską cenę. W przypadku, gdy Zamawiający ma podejrzenie, że zaproponowana cena jest rażąco niska, może wystąpić do oferenta z wnioskiem o złożenie wyjaśnień odnośnie zaproponowanej ceny.

6) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wzywać Wykonawców do wyjaśnień treści złożonych ofert. Zamawiający może ograniczyć wezwania do wybranego Wykonawcy /Wykonawców.

7) Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców złożenia, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw jeżeli Wykonawca wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, lub złożyli oświadczenia, dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegać rozpatrzeniu albo zaistnieją przesłanki nieudzielenia zamówienia.

8) W okolicznościach określonych w ppkt 7) Zamawiający zażąda złożenia wymaganych dokumentów od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

9) Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ppkt. 8) nie złoży na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, wymaganych dokumentów, lub uchyla się od zawarcia umowy w sprawie realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego ofercie przyznano największą liczę punktów, ppkt. 7) stosuje się odpowiednio.

10) Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełni wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym.

11) Zamawiający w toku badania i oceny ofert może wezwać Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający może wezwać do ich uzupełniania.

12) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13) Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje wyłącznie Wykonawcę wybranego do realizacji Zamówienia (za pośrednictwem poczty elektronicznej). Od wyników postępowania nie przysługuje odwołanie.

14) Wykonawca zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

15) W formularzu oferty należy podać cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia do dwóch miejsc po przecinku.

16) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

17) Pytania dotyczące przedmiotu zamówienia i postępowania należy kierować

na adres e-mail:

agata.zulawa@sejmik.kielce.pl

Zamawiający informuje, że pytania do niniejszego Zapytania ofertowego można składać do dnia 28.09.2020 r., do godz. 12.00

1. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia przez zamawiającego zapytania ofertowego.

19) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny. Unieważnienie może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach, gdy:

a. powstaną okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia,

b. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,

d. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

**7. KLAUZULA INFORMACYJNA**

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), dalej RODO, Zamawiający informuje, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3.

2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Waldemar Piłat, tel. 41 342-14-87, e-mail: iod@sejmik.kielce.pl.

3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celach realizacji wybranych przez Państwa spraw.

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy, w zależności od sprawy:

a. na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody;

b. w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Pani/Pan jest stroną;

c. w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze;

d. w związku z ochroną Pani/Pana interesów;

e. w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym;

f. w związku ze sprawowaniem władzy publicznej.

5). Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych są:

a. organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa (np. organy kontroli),

b. podmioty realizujące usługi na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

6) Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres w zależności od sprawy określony w Instrukcji Kancelaryjnej, o której mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 nr 14 poz. 67) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia jeżeli są niezgodne ze stanem rzeczywistym lub ograniczenia przetwarzania.

8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

9) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, gdy dane osobowe przetwarzamy tylko na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

11) Podanie danych osobowych w zależności od sprawy może być:

a. warunkiem umownym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone;

b. warunkiem zawarcia umowy;

c. warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji sprawy powadzonej na podstawie przepisów prawa.

12) Szczegóły przetwarzania danych osobowych oraz przysługujące Pani/Panu prawa, w związku z realizacją poszczególnych spraw, znajdą Państwo przy opisie konkretnej sprawy.

**8. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM**

W przypadku pytań związanych z zapytaniem ofertowym należy kontaktować się drogą e-mail lub telefonicznie.

Osoby upoważnione do kontaktu:

**Marzena Bulińska**, telefon 41 342 18 74

adres e-mail: marzena.bulinska@sejmik.kielce.pl

**Agata Żuława**, telefon 41 342 18 74

adres e-mail: agata.zulawa@sejmik.kielce.pl

Załączniki:

**Załącznik nr 1** Formularz oferty wraz z załącznikiem

**Załącznik nr 2** Wzór umowy z protokołem odbioru.