



**Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej**
ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia
Tel. 58 671 05 56, fax. 58 671 08 36
NIP 958 097 71 98
REGON 19 058 16 18

Dział Administracyjny
ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia
tel. 58 671 05 56 wew. 10,
fax. 58 671 08 36

DA.222.1.86.2018

Rumia, dnia 28.11.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zmian.), Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na:

świadczenie usługi interwencyjnego wsparcia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia w 2019 r.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi interwencyjnego wsparcia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia, znajdujących się w sytuacji zdarzenia losowego (np. sytuacje kryzysowe w tym pożar domu, klęska żywiołowa, wybuch gazu, powódź), na które składa się:**

- 1) usługa hostelowa/zakwaterowania obejmująca:
 - a) całodobowy pobyt osoby/ osób, w szczególności rodzin z dziećmi, w warunkach zapewniających osobom bezpieczeństwo i godne warunki pobytu, wskazanych na podstawie skierowań wydanych przez Zamawiającego. Skierowanie może nastąpić w czasie godzin pracy Zamawiającego. W godzinach nocnych i popołudniowych, poza godzinami pracy Zamawiającego oraz w soboty, dni ustawowo wolne od pracy skierowanie odbywa się drogą telefoniczną, dokumentacja zostanie uzupełniona przez pracownika socjalnego w następnym dniu roboczym. Miejsce pobytu musi być zlokalizowane na terenie Gminy Miejskiej Rumia,
 - b) usługa ma charakter wsparcia doraźnego, trwającego jak najkrócej na czas niezbędny do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej,
 - c) zapewnienie każdej skierowanej osobie/osobom, w szczególności rodzinom z dziećmi, jednego gorącego posiłku dziennie.

Wymagania dodatkowe:

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty Wykonawcy, który:

- umożliwi osobom skierowanym dostęp do kuchnio-jadalni,

- umożliwi osobom skierowanym wykonanie prania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli nad realizacją przedmiotu zamówienia oraz pozostałych zobowiązań wynikających z przyszłej umowy, która zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany także do udostępniania Zamawiającemu bądź osobom upoważnionym przez Zamawiającego wszelkiej dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie prawidłowości realizacji umowy.

2. Przewidywany termin wykonania usługi: od dnia **01-01-2019 r.** do dnia **31-12-2019 r.** lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

3. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

1) Kryteria oferty:

Kryterium nr 1: cena brutto obejmująca koszt pobytu jednej osoby za jedną dobę (osobodoba)

Kryterium nr 2: cena brutto jednego gorącego posiłku

Kryterium nr 3: umożliwienie osobom skierowanym skorzystania z kuchnio-jadalni

Kryterium nr 4: umożliwienie osobom skierowanym wykonania prania

2) Znaczenie poszczególnych kryteriów:

a) **Kryterium nr 1 stanowi 60 % punktacji.**

Ilość punktów za Kryterium nr 1 zostanie przeliczona wg wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 1} = \frac{\text{cena brutto jednej osobodoby oferty najtańszej}}{\text{cena brutto jednej osobodoby oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

b) **Kryterium nr 2 stanowi 30 % punktacji**

Ilość punktów za Kryterium nr 2 zostanie przeliczona według wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 2} = \frac{\text{cena brutto jednego gorącego posiłku oferty najtańszej}}{\text{cena brutto jednego gorącego posiłku oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$$

c) **Kryterium nr 3 stanowi 5 % punktacji**

Ilość punktów za Kryterium nr 3 zostanie wyliczona na podstawie Tabeli:

L.P.	umożliwienie osobom skierowanym skorzystania z kuchnio-jadalni	Ilość punktów	%
1.	Wykonawca zapewnia dostęp do kuchni-jadalni	1	5
2.	Wykonawca nie zapewnia dostępu do kuchnio-jadalni	0	0

d) **Kryterium nr 4 stanowi 5 % punktacji**

Ilość punktów za Kryterium nr 4 zostanie wyliczona na podstawie Tabeli:

L.P.	umożliwienie osobom skierowanym wykonania prania	Ilość punktów	%
1.	Wykonawca zapewnia możliwość wykonania prania	1	5
2.	Wykonawca nie zapewnia możliwości wykonania prania	0	0

- oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty,
- ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,

Maksymalnie oferta może zdobyć 100 pkt ze wszystkich kryteriów.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

1) Ofertę można przekazać drogą:

a) pocztową na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Ślusarska 2, 84 – 230 Rumia

z dopiskiem: „Wsparcie interwencyjne – DA. 222.1.86.2018”.

b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl w tytule maila wpisując:

„Wsparcie interwencyjne – DA. 222.1.86.2018”.

2) Ofertę należy złożyć do dnia **06-12-2018 r.** do godziny **15.00**

5. Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte dnia **07-12-2018 r.**

6. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:

Kierownik Działu Administracyjnego Ewelina Gajewska,

mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl,

tel. 58 671-05-56 wew. 10

7. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wypełniony załącznik nr 1 niniejszego zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową załącznik musi być podpisany przez upoważnioną osobę i zeskanowany)
- 2) aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS – dotyczy prowadzących działalność gospodarczą,
- 3) oświadczenie Wykonawcy, odnośnie braku prowadzenia względem niego postępowania upadłościowego, bądź innego postępowania zmierzającego do likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy (w przypadku składania oferty drogą mailową oświadczenie musi być podpisane przez osobę upoważnioną i zeskanowane),

8. Inne istotne informacje:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz podania nazw (firm) podwykonawców.
Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zaprośzenia do składania ofert, Zamawiający przekaze Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał

Zaproszenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaproszenie, tj. mops.rumia.pl w zakładce Zamówienia publiczne – Postępowania do 30 tysięcy euro

- 4) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaproszenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaproszenie.
- 5) ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- 7) wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 8) wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 10) w przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
- 11) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 12) termin i forma płatności: przelewem co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia przy ulicy Ślusarskiej 2, faktury prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym
- 13) umowa zasadnicza i umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego,
- 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru,
- 15) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania,
- 16) Zamawiający, ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem,

17) Zamawiający, ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych.

Informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia,
- 2) Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych - e-mail: iodo@mops.rumia.pl,
- 3) Dane osobowe Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z prowadzonym postępowaniem oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- 4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy prawa wskazane w Rozporządzeniu 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1);
- 5) Wykonawca/osoby wskazane do realizacji zamówienia/ posiadają prawo do:
 - a) bycia poinformowanym, dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 6) Dane osobowe Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 7) Dane osobowe Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia będą przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi przez okres 10 lat od zakończenia trwania umowy,
- 8) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom kontrolnym w zakresie zamówień publicznych lub innym uprawnionym podmiotom

Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.

Opracował:
Kierownik
Działu Administracyjnego
Ewelina Gajewska

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

mgr Gabriela Kąnarzewska

Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego DA.222.1.86.2018

OFERTA

I.p.	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy/Imię i nazwisko (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej imię i nazwisko każdego ze wspólników)	
2.	Adres siedziby Wykonawcy/ oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/w przypadku spółki cywilnej – adres zamieszkania każdego ze Wspólników – gdy jest inny niż adres siedziby Wykonawcy):	
3.	Numer telefonu/ faksu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca wskazany w pkt 1)	
6.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż numer telefonu Wykonawcy wskazany w pkt 3)	
7.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż e-mail Wykonawcy wskazany w pkt 4)	
8.	Numer REGON, NIP/PESEL (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej PESEL każdego ze wspólników)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe DA.222.1.86.2018 składam ofertę na świadczenie usługi interwencyjnego wparcia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia znajdujących się w sytuacji kryzysowej w 2019 r.

Oświadczam, iż:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
2. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i wzorem umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte,
3. niniejsza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

4. oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji

Wyszczególnienie	cena netto	cena brutto
koszt pobytu jednej osoby za jedną dobę		
koszt jednego gorącego posiłku		

5. zapewniam/nie zapewniam* osobom skierowanym dostęp do kuchnio-jadalni

6. zapewniam/nie zapewniam* osobom skierowanym możliwość wykonania prania

7. zamierzam/nie zamierzam* powierzyć wykonanie części zamówienia w zakresie

.....

Podwykonawcy (nazwa i adres):

.....

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

*niewłaściwe skreślić

UMOWA nr

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Jana III Sobieskiego 7, (84-230 Rumia),
Odbiorcą (Płatnikiem): Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi (84-230),
ul. Ślusarska 2, reprezentowanym przez
....., zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

... zam. ul., PESEL: ..., prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej NIP: ... REGON: ... pod nazwą ... z siedzibą ul., ...¹
....., zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zleceniodawcę oferty Zleceniobiorcy wskutek rozeznania i analizy rynku poprzez zapytanie ofertowe zgodnie z postanowieniami obowiązującego u Zleceniodawcy Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zmian.) tj. 30 000 euro (Zarządzenie Nr 41/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z 16.10.2018 r.)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usługi interwencyjnego wsparcia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia, znajdujących się w sytuacji zdarzenia losowego (np. sytuacje kryzysowe w tym pożar domu, klęska żywiołowa, wybuch gazu, powódź), na którą składa się:**

- 1) usługa hostelowa/zakwaterowania obejmująca:
 - a) całonocny pobyt osoby/ osób, w szczególności rodzin z dziećmi, wskazanych na podstawie skierowań wydanych przez Zleceniodawcę. Skierowanie może nastąpić w czasie godzin pracy

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON

SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

Zleceniodawcy. Skierowanie w godzinach nocnych i popołudniowych, poza godzinami pracy Zleceniobiorcy oraz w soboty, dni ustawowo wolne od pracy odbywa się telefonicznie, dokumentacja zostanie uzupełniona przez pracownika następnego dnia roboczego. Miejsce pobytu musi być zlokalizowane na terenie Gminy Miejskiej Rumia,

- b) usługa ma charakter wsparcia doraźnego, trwającego jak najkrócej na czas niezbędny do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej,
 - c) zapewnienie każdej skierowanej osobie/osobom, w szczególności rodzinom z dziećmi, jednego gorącego posiłku dziennie.
2. Zleceniobiorca zapewnia/nie zapewnia osobom skierowanym przez MOPS dostęp do kuchnio-jadalni w celu przygotowania posiłku.
3. Zleceniobiorca zapewnia/nie zapewnia osobom skierowanym przez MOPS możliwości wykonania prania.

§ 2

1. Koszt realizacji usługi opisanej w § 1 strony ustalają następująco:
- 1) koszt pobytu 1 osoby za 1 dobę - zł brutto (słownie:),
 - 2) koszt za 1 gorący posiłek zł brutto (słownie:).
2. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
3. Ceny nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego §.
4. Cena brutto określona w ofercie może ulec zmianie w przypadku zmiany stawki VAT (proporcjonalnie do jej wysokości). Taka zmiana nie wymaga aneksu do umowy i obowiązuje od pierwszego dnia obowiązywania nowej stawki VAT.
5. Zapłata nastąpi za faktycznie zrealizowane usługi, przelewem, na podstawie prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i finansowym faktury, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zleceniodawcy na nr konta wskazany na fakturze.
6. Prawidłowo wystawiona faktura zawiera dane: Nabywca: Gmina Miejska Rumia, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia, NIP 588-236-77-50, Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia.
7. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w ust. 6 niniejszego §, Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Zleceniobiorcy nieczytelnej lub niepoprawnie wystawionej faktury. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zleceniodawcy poprawnego dokumentu.

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zaplecze techniczne i lokalowe do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca jest obowiązany informować MOPS o istotnych postępach i przeszkodach w wykonywaniu obowiązków określonych w niniejszej umowie.

§ 4

Umowa obowiązuje od dnia **01-01-2019 r.** do dnia **31-12-2019 r.** lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej

§ 5

1. W trakcie realizacji usługi Zleceniobiorca ma prawo posługiwać się podwykonawcami, ponosząc wobec Zleceniodawcy odpowiedzialność za ich działania i zaniechania jak za własne.
2. Po stronie podwykonawców nie powstają żadne roszczenia względem Zleceniodawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000), innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w szczególności rozporządzeniem 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”.

§ 7

1. Umowę można rozwiązać za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym na koniec miesiąca kalendarzowego lub za porozumieniem Stron.
2. Umowa może zostać wypowiedziana w trybie natychmiastowym, w przypadku nienależytego wywiązywania się Zleceniobiorcy z warunków niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieterminowego realizowania usług, które uniemożliwia osiągnięcie celu niniejszej umowy,
 - 2) w przypadku odmowy wykonania usług lub nienależytego wykonania usług, która uniemożliwia osiągnięcie celu niniejszej umowy.

§ 8

W przypadku nie zrealizowania opisanej w § 1 usługi:

- 1) Zleceniobiorcy nie przysługuje wskazane w § 2 wynagrodzenie,
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do naprawienia szkody jaką poniósł Zleceniodawca.

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności przy czym:

- 1) zmiana danych teleadresowych Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy,
- 2) zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych po stronie Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy, w tym do jego reprezentacji,
- 3) zmiana osób określonych w § 10 umowy,

nie wymaga formy aneksu. W takim przypadku konieczne jest jednak doręczenie za potwierdzeniem odbioru drugiej Stronie pisemnej informacji o tym fakcie.

§ 10

1. Zleceniodawca wskazuje osobę do realizacji niniejszej umowy: tel...e-mail:.....
2. Zleceniobiorca wskazuje do realizacji niniejszej umowy: tel.....e-mail:....

§ 11

Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez Strony rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.

§ 13

1. **Zleceniodawca** jest administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO w zakresie, w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem niniejszego umowy. Dane kontaktowe administratora są następujące: e-mail:.....
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych osobowych Grażyna Kawczyńska, iodo@mops.rumia.pl.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem niniejszej umowy, będą przetwarzane przez **Zleceniodawcę**, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego §, wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy, realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartym porozumieniem oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych) oraz art. 6 ust. 1 lit. f (w zakresie realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą umową lecz nie stanowiących bezpośrednio przejawu jej wykonywania, co stanowi uzasadniony interes administratora).
5. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym §, mogą być udostępniane:
 - a) podmiotom kontrolującym zamówienia publiczne,
 - b) organom administracji skarbowej, w zakresie w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów podatkowych
 - c) organom administracji publicznej realizującym zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych, w zakresie, w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów prawa,
 - d) innym uprawnionym podmiotom.
6. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym §, nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, będą przetwarzane w imieniu administratora na jego polecenie przez upoważnionych pracowników.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3 niniejszego §.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do krajów trzecich.
10. Podanie danych osobowych zawartych w niniejszym porozumieniu jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość zawarcia niniejszej umowy.
11. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do

przenoszenia danych. Ponadto – prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 14

Umowę niniejsza sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

RADCA PRAWNY

Jan Kozubski

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Jana III Sobieskiego 7, (84-230 Rumia),
Odbiorcą (Płatnikiem): Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi (84-230),
ul. Ślusarska 2, reprezentowanym przez

....., zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

... zam. ul. ..., ..., PESEL: ..., prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej NIP: ... REGON: ... pod nazwą ... z siedzibą ul. ..., ...¹

....., zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

W związku z zawarciem przez **Strony** w Rumi umowy nr o świadczenie usługi w zakresie interwencyjnego wsparcia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia, zwanej dalej „umową zasadniczą”, **Strony** postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

- 1) **UODO** - ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- 2) **RODO** - Rozporządzenie 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1);
- 3) **dane osobowe** - dane w rozumieniu art. 6 UODO oraz art. 4 pkt 1 RODO niezbędne do realizacji umowy;
- 4) **administrator** – osoba fizyczna, organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, o których mowa w art. 3

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....;

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON

SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....,

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

UODO oraz art. 4 pkt 7 RODO, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;

- 5) **przetwarzanie** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych wskazane w art. 7 pkt 2 UODO oraz operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany wskazane w art. 4 pkt 2 RODO;
- 6) **umowa** – umowa z r. nr o świadczenie usługi interwencyjnego wsparcia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia

§ 2.

Przetwarzanie danych w imieniu Administratora

1. Przedmiotem niniejszego § jest przetwarzanie danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający** w imieniu i na polecenie **Administratora**.
2. Na mocy art. 28 oraz art. 29 RODO, **Administrator** poleca i upoważnia **Podmiot przetwarzający** do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji **porozumienia** w swoim imieniu.
3. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z niniejszą umową ma charakter przetwarzania danych w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych.
4. Celem przetwarzania danych jest realizacja **umowy**.
5. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.

§ 3.

Rodzaj danych, kategorie osób oraz czas trwania umowy

1. Rodzaj danych osobowych objętych niniejszą umową stanowią dane niezbędne do realizacji **umowy**.
2. Kategorią osób, których dane dotyczą, są osoby, których dane znajdują się w zbiorach przetwarzanych przez **Podmiot przetwarzający** w imieniu **Administratora**.

§ 4.

Obowiązki i prawa Administratora

1. **Administrator** oświadcza, że jest administratorem danych, które przekazuje **Podmiotowi przetwarzającemu** w celu przetwarzania ich w jego imieniu.
2. Przekazanie danych, o których mowa powyżej jest nieodpłatne.
3. **Administrator** może monitorować wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, przez **Podmiot przetwarzający**.

§ 5.

Obowiązki i prawa Podmiotu przetwarzającego

1. **Podmiot przetwarzający**:
 - 1) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie **Administratora** zapisane w § 2 ust. 2 i 3 niniejszej umowy,
 - 2) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
 - 3) podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,



- 4) przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
 - 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga **Administratorowi** poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III **RODO**,
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga **Administratorowi** wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 **RODO**,
 - 7) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji **Administradora** usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie,
 - 8) udostępnia **Administratorowi** wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 **RODO** oraz umożliwia **Administratorowi** lub audytorowi upoważnionemu przez **Administradora** przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczynia się do nich, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych,.
 - 9) niezwłocznie informuje **Administradora**, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie niniejszego rozporządzenia lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
2. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że posiada informacje na temat **Administradora**, o których mowa w art. 13 **RODO** oraz że zapozna z nimi osoby, których dane dotyczą.
 3. Bez uszczerbku dla art. 82, 83 i 84 **RODO**, jeżeli **Podmiot przetwarzający** naruszy postanowienia **RODO** przy określaniu celów i sposobów przetwarzania, uznaje się go za administratora w odniesieniu do tego przetwarzania.

§ 6.

Korzystanie z usług podwykonawców

1. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi **RODO** i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. **Podmiot przetwarzający** nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody **Administradora**. W przypadku ogólnej pisemnej zgody **Podmiot przetwarzający** informuje **Administradora** o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym **Administratorowi** możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
3. Jeżeli do wykonania w imieniu **Administradora** konkretnych czynności przetwarzania **Podmiot przetwarzający** korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają – na mocy umowy te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej umowie między **Administratorem** a **Podmiotem Przetwarzającym**, o których to obowiązkach mowa w § 5 niniejszej umowy, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom **RODO**. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec **Administradora** za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym **Podmiocie Przetwarzającym**.
4. Wystarczające gwarancje, o których mowa w ust. 1 i 3 niniejszego §, **Podmiot przetwarzający** może wykazać między innymi poprzez stosowanie zatwierdzonego kodeksu postępowania, o którym mowa w art. 40 **RODO** lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji, o którym mowa w art. 42 **RODO**.



§ 7.
Zachowanie poufności

1. **Podmiot przetwarzający** zobowiązany jest bezterminowo do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem **Administradora**.
2. **Podmiot przetwarzający** jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, o której mowa powyżej, wyłącznie w przypadku:
 - 1) uzyskania pisemnej zgody **Administradora** na ujawnienie informacji;
 - 2) gdy ujawnienie informacji będzie mieć miejsce w stosunku do osób zobowiązanych do zachowania poufności, w tym w stosunku do doradców **Stron**, którzy złożą stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności;
 - 3) gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa, w tym, w związku z toczącym się postępowaniem sądowym, administracyjnym itp.
3. **Administrator** ma prawo pisemnie upoważnić **Podmiot przetwarzający** do przekazania konkretnej osobie wskazanych w upoważnieniu informacji.

§ 8.

1. **Podmiotowi przetwarzającemu** nie przysługuje roszczenie o wynagrodzenie wobec **Administradora** z tytułu przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności, z zastrzeżeniem § 10 niniejszej umowy.

§ 9.

Postanowienia końcowe

Strony postanawiają, że z ramienia:

- 1) **Podmiotu przetwarzającego** osobami uprawnionymi do kontaktów z **Administratorem** jest:.....tel:.....e-mail:.....
- 2) **Administradora** osobami uprawnionymi do kontaktów z **Podmiotem przetwarzającym** jest:tel:.....e-mail:.....

§10.

W razie wątpliwości, uznaje się, iż nie wymagają formy aneksu do umowy następujące zmiany:

- 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
- 2) danych teleadresowych,
- 3) danych rejestrowych,
- 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze **Stron** umowy/zmiany sposobu reprezentacji którejkolwiek ze **Stron**.

W tym wypadku konieczne jest pisemne powiadomienie drugiej **Strony** (za potwierdzeniem odbioru) o wystąpieniu sytuacji, o której mowa w niniejszym paragrafie.

§ 11.

Niniejsza umowa obowiązuje od r. na czas realizacji umowy.

§ 12.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
2. W przypadku, gdy niniejsza umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.
3. Spory wynikłe z tytułu umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby **Administradora**.
4. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.



5. Każda ze **Stron** potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Administrator:

Podmiot przetwarzający:


RADCA PRAWNY
Jan Kozubski