

Gdańsk, 16.02.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 05/0092/2021
zakup i dostawa materiałów biurowych, plastycznych

Zapytanie ofertowe przeprowadzane jest w ramach projektu RPPM.06.02.02-22-0092/20 „Stacja Lębork, Kościerzyna, Kwidzyn, Miastko - usługi społeczne wsparcia rodziny”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi społeczne, Poddziałanie 6.2.2. Rozwój Usług Społecznych

Integralną część niniejszego zapytania stanowią następujące dokumenty:

Załącznik nr 1 - Część ofertowa

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna

Załącznik nr 3 - Wykaz usług wskazywanych na potrzeby wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Gdańska
ul. Za Murami 2-10
80-823 Gdańsk
NIP: 583 296 90 85

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zapytania ofertowego jest zakup i dostawa materiałów biurowych, plastycznych

Kod CPV:

30190000-7 - różny sprzęt i artykuły biurowe

Zapytanie nie zostało podzielone na części.

1. Zamawiający wymaga dostawy fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych artykułów biurowych, plastycznych, piśmiennych, papieru kserograficznego, wolnych od wad oraz pochodzących z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały na adres wskazany przez Zamawiającego na terenie powiatu bytowskiego. Adres zostanie wskazany na etapie podpisania umowy.
3. Koszty związane z dostarczeniem materiałów na adres wskazany przez Zamawiającego, ponosi Wykonawca.
4. W razie wykrycia lub ujawnienia się wad lub braków w dostarczonych produktach objętych przedmiotem zamówienia, których nie można było stwierdzić w chwili dostawy, Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnej wymiany wadliwego lub wybrakowanego towaru na wolny od wad i braków zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) w terminie zgodnym z opcją wybraną w ramach kryterium oceny ofert nr 2 dotyczącego WARUNKÓW WYMIANY ASORTYMENTU W PRZYPADKU REKLAMACJI, wskazaną w ofercie złożonej w przedmiotowym postępowaniu;
 - lub (b) w terminie do 14 dni od daty złożenia reklamacji przez Zamawiającego, jeżeli Wykonawca w ofercie złożonej w przedmiotowym postępowaniu nie wybrał żadnej opcji w ramach kryterium oceny nr 2 (tj. WARUNKI WYMIANY ASORTYMENTU W PRZYPADKU REKLAMACJI



5. Wykaz materiałów i ilości:

L.p.	Materiał	Sztuki/opakowania
1	Plastelina – opakowanie 24 kolory- 360 g	100 szt.
2	Modelina – opakowanie 24 kolory – 360 g	30 szt.
3	Kredki Żelowe - opakowanie 24 kolory	20 opak.
4	Kredki Świece - opakowanie -24 kolory	50 opak.
5	Taśma dwustronna 50 mmx10m	20 szt.
6	Karteczki kolorowe dwustronne samoprzylepne kolorowe (75 mmx75 mm)	40 szt.
7	Nożyczki szkolne – ok 13 cm	50 szt.
8	Taśma przezroczysta mała	50 szt.
9	Klej do pistoletu na gorąco (dokładny rozmiar zostanie podany po wyłonieniu wykonawcy)	3 kg
10	Cienkopisy kolorowe - grubość linii pisania 0,4 mm, różne kolory	50 szt.
11	Koszulki krystaliczne opakowanie 100 szt., 50 mic, format a4	10 opak.
12	Farby do szkła -opakowanie 12 szt, 10,5 ml	10 szt.
13	Zakreślacze, różne kolory, zestaw 6 kolorów	50 szt.
14	Ołówki - grafitowy, różne od 2H do 8B (według zapotrzebowania)	100 szt.
15	Teczka z gumką a4, różne kolory	50 szt.
16	Markery grube kolorowe (czarny,czerwony,zielony,niebieski)	20 szt.
17	Blok techniczny biały A4 , 10 kartek	50 szt.
18	Blok techniczny kolorowy A4, 20 kartek	100 szt.
19	Tusz do drukarki HP DeskJet Ink 5575 -czarny	5 szt.
20	Tusz do drukarki HP DeskJet Ink 5575 kolorowy— komplet kolorów	5 szt.
21	Tusz do drukarki HP DeskJet 3787 czarny	5 szt.
22	Tusz do drukarki HP DeskJet 3787 kolorowy – komplet kolorów	5 szt.
23	Papier do dyplomów A4 , opakowanie 20 szt., gramatura 250g/m2	20 opak.
24	papier A4 80g/m2 lub - ryza, biały - CIE min 153	30 ryz
25	Zeszyty 32 kart., miękka okładka, kartka	100 szt.
26	Klej typu magik, 45 g	100 szt.
27	Klej w sztyfcie, 8-12 g	100 szt.
28	Pędzel roz. 10-16 (cienkie)	100 szt.
29	Pędzel roz. 18-24 (grube)	100 szt.
30	Koperta C5, opakowanie 100 szt. Wymiar 162x229 mm, biała bez okienka, samoklejąca	10 szt
31	Mazaki do szkła -Grubość linii 2-4mm	10 szt.
32	Bristol A2 różne kolory	100 arkuszy
33	Węgiel do rysowania, opakowanie 10 sztuk	5 opak.
34	Bibuła karbowana różne kolory	100 szt.
35	Mazaki do malowania na tkaninach	10 szt.
36	Folia do laminacji A4, op.100 szt. (2x80 mic)	1 opak.

Zakres czasowy

1. Usługa realizowana będzie od podpisania umowy do 30 marca 2021 r.



Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności zawodowej, tj.:
 - A. Wykonawca wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie, tj. wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi, których przedmiot odpowiadał treści, na którą składana jest oferta tj. dostawie materiałów papierniczych i biurowych, którego wartość wynosiła 7000 zł każde.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Na etapie składania oferty Wykonawca wypełnia załącznik nr 3 do zapytania, który dołącza do oferty.

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie wezwany do przedłożenia Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami są:

- a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
- b) oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w ppkt a). Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

Wykonawca jest zwolniony z obowiązku przedkładania dowodów, w przypadku gdy w ciągu ostatnich trzech lat realizował usługi odpowiadające przedmiotowi usługi realizowane na rzecz Zamawiającego .

2. Z postępowania wykluczeni są Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza brak istnienia w stosunku do niego podstawy do wykluczenia.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:

- a) W przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.
- b) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- c) Pełnomocnictwo do dokonywania czynności, o których mowa w lit. b) powinno mieć postać dokumentu stwierdzającego ustanowienie pełnomocnika, podpisanego przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych wykonawców. W zakresie formy, pełnomocnictwo musi odpowiadać przepisom Kodeksu Cywilnego (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia).
Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
- d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- e) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.



- f) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych (liderem).
- g) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają łącznie Formularz Ofertowy.

Kryteria oceny ofert

Zamawiający przy wyborze ofert będzie się kierować kryterium:

C -- 60% - cena

D -- 30% - warunki wymiany asortymentu w przypadku reklamacji

P -- 10% - termin płatności faktury

Oferta, która uzyska za najwyższą liczbę punktów (suma kryteriów C+D+P) uznana zostanie za najkorzystniejszą.

A. Opis sposobu obliczania punktów w kryterium cena.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą naliczone według następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_0) \times 60$$

C – ilość punktów przyznana danej ofercie

C_{\min} – najniższa cena spośród ważnych ofert

C_0 – cena oferty rozpatrywanej

Wykonawca wypełnia załącznik nr 1 wskazując cenę.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 60.

B. Opis sposobu obliczania punktów w kryterium warunki wymiany asortymentu w przypadku reklamacji

Zamawiający dokona oceny oferty w przedmiotowym kryterium warunki wymiany asortymentu w przypadku reklamacji w według następującego wzoru:

$$D = (D_{\min} / D_0) \times 30$$

D – ilość punktów przyznana danej ofercie

D_{\min} – najmniejsza liczba dni wymiany asortymentu spośród ważnych ofert

D_0 – liczba dni oferty rozpatrywanej

Wykonawca wypełnia załącznik nr 1 wskazując liczbę dni wymiany asortymentu w przypadku reklamacji.

Brak wskazania liczby dni w rubryce liczba dni wymiany asortymentu w załączniku nr 1 w ramach kryterium będzie skutkować przyznaniem w powyższym kryterium 0 punktów.

C. Opis sposobu obliczania punktów w kryterium Termin Płatności za zamówienie

Zamawiający dokona oceny oferty w przedmiotowym kryterium warunki wymiany asortymentu w przypadku reklamacji w według następującego wzoru:

$$P = (P_0 / P_{\max}) \times 10$$

P – ilość punktów przyznana danej ofercie

P_{\max} – najdłuższy termin płatności spośród ważnych ofert

P_0 – termin płatności oferty rozpatrywanej

Wykonawca wypełnia załącznik nr 1 wskazując termin płatności – (liczbę dni) za zamówienie.

Brak wskazania liczby dni w rubryce termin płatności w załączniku nr 1 w ramach kryterium będzie skutkować przyznaniem w powyższym kryterium 0 punktów.

Wszystkie obliczenia dla kryterium cena, warunki wymiany asortymentu w przypadku reklamacji, termin płatności będą liczone do 2 miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.



Sposób i miejsce złożenia

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Związek Harcerstwa Polskiego, Chorągiew Gdańska, ul. Za Murami 2-10, 80-823 Gdańsk w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 lutego 2021 r.
2. Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Gdańska, ul. Za Murami 2-10, 80-823 Gdańsk. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy, oraz napis: Zapytanie nr 05/0092/2021 Zakup i dostawa materiałów papierniczych oraz biurowych – powiat bytowski (*Miastko*) lub przestać e-mail na adres: monika.radkiewicz@zhp.net.pl podając w tytule e-mail: Zapytanie nr 05/0092/2021 (*Miastko*) lub przez bazę konkurencyjności.
4. Złożenie oferty polega na wypełnieniu części ofertowej (załącznik nr 1) oraz załączników 2-3 i przesłaniu całego dokumentu na adres Zamawiającego.
5. **Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.**
6. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w części ofertowej oferty oraz innych załączonych do niej dokumentach powinny być czytelne.
7. Wszelkie dokumenty dołączone do oferty lub składane w ramach postępowania powinny być poświadczane za zgodność przez Wykonawcę, jeśli nie są składane w oryginale.
8. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
9. Jakikolwiek odstępstwo od wyżej opisanego sposobu przygotowania oferty jest równoznaczne z jej odrzuceniem, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.
10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Pozostałe postanowienia

1. Ze strony Zamawiającego do kontaktów została upoważniona p. Monika Radkiewicz, tel. 58 300 21 64, e-mail: monika.radkiewicz@zhp.net.pl
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Konkurs ofert może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku informacja o zmianie zostanie zamieszczona na stronie, na której zamieszczone zostało zapytanie. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
6. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny. O unieważnieniu postępowania Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przesłano Zapytanie ofertowe oraz umieści odpowiednią informację na swojej stronie internetowej.
7. Ocenie poddane zostaną oferty zgodne z niniejszym zapytaniem ofertowym. Pozostałe oferty zostaną odrzucone.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia do wysokości 50 % wartości zamówienia określonej w umowie z Wykonawcą, związanej ze zwiększeniem zakresu zamówienia.



10. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji umowy w przypadku wydłużenia przez Instytucję Zarządzającą okresu realizacji projektu, nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r.
11. Wykonawcy przygotowują i składają oferty na własny koszt, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.
12. W przypadku unieważnienia niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu związanego z realizacją niniejszego postępowania, za wyjątkiem odszkodowania za szkody wyrządzone umyślnie.
13. Od wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.
14. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
15. Zamawiający poprawi w ofertach:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe.
16. Zamawiający przewiduje zapisy dopuszczające możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie zmiany osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie jako osoby wyznaczone do realizacji zamówienia. na zmianę musi wyrazić zgodę Zamawiający, zaś nowa osoba spełnia warunki, określone w zapytaniu, zaś jej doświadczenie jest nie krótsze od wskazanego w ofercie Wykonawcy doświadczenia osoby, która ma zostać zastąpiona.



(„część ofertowa”)

OFERTA

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 05/0092/2021

Zakup i dostawa materiałów papierniczych oraz biurowych w ramach placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej – powiat bytowski (Miastko)

NIP lub PESEL

.....
Pełne dane oferenta wraz z adresem lub pieczęć firmowa

telefon kontaktowy:

Zakup i dostawa materiałów biurowych i plastycznych

Proponowana **cena brutto** (obejmująca również koszty podatkowe i ubezpieczeniowe leżące po stronie Zamawiającego związane z zawarciem umowy zlecenie – jeżeli dotyczy):

Cena	Liczba dni w przypadku wymiany asortymentu	Termin płatności wyrażony w dniach
Kwota brutto PLN (słownie: złotych).		
Kwota netto PLN (słownie: złotych).		

Cena poszczególnych materiałów:

L.p.	Materiał	Cena brutto za sztukę/opakowanie/kg
1	Plastelina – opakowanie 24 kolory- 360 g	
2	Modelina – opakowanie 24 kolory – 360 g	
3	Kredki Żelowe - opakowanie 24 kolory	
4	Kredki Świecowe – opakowanie -24 kolory	
5	Taśma dwustronna 50 mmx10m	
6	Karteczki kolorowe dwustronne samoprzylepne kolorowe (75 mmx75 mm)	
7	Nożyczki szkolne – ok 13 cm	
8	Taśma przezroczysta mała	
9	Klej do pistoletu na gorąco (dokładny rozmiar zostanie podany po wyłonieniu wykonawcy)	
10	Cienkopisy kolorowe - grubość linii pisania 0,4 mm, różne kolory	
11	Koszulki krystaliczne opakowanie 100 szt., 50 mic, format a4	
12	Farby do szkła -opakowanie 12 szt, 10,5 ml	
13	Zakreślacze, różne kolory, zestaw 6 kolorów	
14	Ołówki - grafitowy, różne od 2H do 8B (według zapotrzebowania)	
15	Teczka z gumką a4, różne kolory	
16	Markery grube kolorowe (czarny,czerwony,zielony,niebieski)	
17	Blok techniczny biały A4 , 10 kartek	
18	Blok techniczny kolorowy A4, 20 kartek	



19	Tusz do drukarki HP DeskJet Ink 5575 -czarny	
20	Tusz do drukarki HP DeskJet Ink 5575 kolorowy— komplet kolorów	
21	Tusz do drukarki HP DeskJet 3787 czarny	
22	Tusz do drukarki HP DeskJet 3787 kolorowy – komplet kolorów	
23	Papier do dyplomów A4 , opakowanie 20 szt., gramatura 250g/m2	
24	papier A4 80g/m2 lub - ryza, biały - CIE min 153	
25	Zeszyty 32 kart., miękka okładka, kartka	
26	Klej typu magik, 45 g	
27	Klej w sztyfcie, 8-12 g	
28	Pędzel roz. 10-16 (cienkie)	
29	Pędzel roz. 18-24 (grube)	
30	Koperta C5, opakowanie 100 szt. Wymiar 162x229 mm, biała bez okienka, samoklejąca	
31	Mazaki do szkła -Grubość linii 2-4mm	
32	Bristol A2 różne kolory	
33	Węgiel do rysowania, opakowanie 10 sztuk	
34	Bibuła karbowana różne kolory	
35	Mazaki do malowania na tkaninach	
36	Folia do laminacji A4, op.100 szt. (2x80 mic)	

Podpisując niniejszą ofertę oświadczam jednocześnie, iż:

- a) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie wymienione warunki udziału w postępowaniu, w tym brak powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym;
- b) Zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
- c) Realizacja usług będzie prowadzona zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, zaś usługi będą świadczone jedynie przez osoby wskazane w ofercie.
- d) Cena oferty ma charakter ryczałtowy i uwzględnia wszystkie koszty wykonania usługi (w tym koszty podatkowe i ubezpieczeniowe leżące po stronie Zamawiającego związane z zawarciem umowy).
- e) nie podlegam/nie podlegamy wykluczeniu z postępowania i nie jesteśmy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo poprzez wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- f) W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- g) Zobowiązuję się w toku realizacji usługi do bezwzględnego stosowania wytycznych programowych, wytycznych horyzontalnych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
- h) Świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą.

Miejscowość i data

.....

Podpis i pieczęć oferenta



KLAUZULA INFORMACYJNA

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przetwarzaniem danych w projekcie pn. *RPPM.06.02.02-22-0092/20 „Stacja Lębork, Kościerzyna, Kwidzyn, Miastko - usługi społeczne wsparcia rodziny”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi społeczne, Poddziałanie 6.2.2. Rozwój Usług Społecznych*

przyjmuję do wiadomości, iż::

1. Administratorem moich danych osobowych jest
 - 1.1. Zarząd Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk w ramach czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020;
 - 1.2. minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, który powierzył przetwarzanie danych osobowych IZ RPO WP 2014-2020 w ramach swoich zbiorów: Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679– dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa 2014-2020 (RPO Województwa Pomorskiego) na podstawie:
 - 2.1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - 2.2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - 2.3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - 2.4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1);
 - 2.5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 875 z późn. zm.)
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu:
 - 4.1. w ramach czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014- 2020 jest wykonywanie obowiązków Instytucji Zarządzającej w zakresie aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacja projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Następnie dane te będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów. Powyższe dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO;



- 4.2. w ramach czynności Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest zarządzanie, kontrola, audyt, ewaluacja, sprawozdawczość i raportowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy spójności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
5. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą:
 - 5.1. Instytucja Zarządzająca (Województwo Pomorskie - Zarząd Województwa Pomorskiego w ramach czynności Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
 - 5.2. Instytucje Pośredniczące (IP w ramach czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014- 2020, Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
 - 5.3. podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne (dot. czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych);
 - 5.4. podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawy usług informatycznych)- (dot. czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z IZ i tylko zgodnie z poleceniami IZ.
6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym w celu zawarcia umowy.
8. Moje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Moje dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji Projekt, zgodnie z zachowaniem zasady trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
11. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej zhp-iodo@rt-net.pl lub iod@pomorskie.eu (w ramach czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014 2020) iod@miir.gov.pl (w ramach czynności Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
12. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 16 i 18 RODO.
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy¹

¹ W przypadku, gdy oferta będzie składana przez pełnomocnika wymagane jest dołączenie skanu pełnomocnictwa.



Załącznik numer 3²

Wykaz usług wskazywanych na potrzeby wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu

Nazwa usługi	Podmiot, dla którego usługę zrealizowano i okres realizacji

.....
Podpis i pieczęć Oferenta

² Liczbę wierszy w tabeli można zwiększyć w zależności od potrzeb.