

Znak sprawy: MCPS.S/PL/072-8/18

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

NA USŁUGĘ ZAPEWNIENIA CATERINGU NA POTRZEBY 2 SPOTKAŃ (2 x 50 OS.) DOTYCZĄCYCH SZKOLENIA EDUKACYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW OPS ORAZ SPOTKANIA Z PRZEDSTAWICIELAMI ŚRODOWISK DZIAŁAJĄCYCH NA RZECZ OSÓB STARSZYCH WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z WYDZIAŁEM

**O wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro,
o której mowa w art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)**

Zatwierdzam:

**p. o. Dyrektora
Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej
/-/ Artur Pozorek**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1.1. Informacja o Zamawiającym:

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-002) przy ul. Nowogrodzkiej 62A
NIP: 5262380101, REGON: 016122452.

Adres, na który należy kierować korespondencję: 02-002 Warszawa, ul. Nowogrodzka 62A,
tel.: 22 622 42 32, faks: 22 622 47 32, adres internetowy: www.mcps.com.pl, e-mail:
mcps@mcps.com.pl

1.2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 1.2.1. Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz.1579) – zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną – zwanych dalej „IWZ”.
- 1.2.2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art.138g ustawy.
- 1.2.3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

1.3. Postanowienia ogólne:

- 1.3.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 1.3.2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w niniejszym postępowaniu stosuje się przepisy ustawy, a w sprawach w niej nieuregulowanych – ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.).
- 1.3.3. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.
- 1.3.4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1.4. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1.4.1 Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz informacji drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 1.4.2. Adres elektroniczny Zamawiającego, na który należy przesłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje: piotr.lejzerowicz@mcps.com.pl
- 1.4.2 Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 1.4.3 Domniemywa się, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje wysłane przez Zamawiającego na adres elektroniczny podany przez Wykonawcę zostały mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z ich treścią, chyba, że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia treści otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji w powyżej określony sposób oświadczy, że treści wiadomości nie otrzymał.
- 1.4.4 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Piotr Lejzerowicz**, tel.: (22) 622 42 32 w. 43, e-mail: piotr.lejzerowicz@mcps.com.pl
- 1.4.5 Korespondencja dotycząca postępowania powinna być oznaczona znakiem sprawy:

MCPS.S/PL/072-8/18

Rozdział 2.

Opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia

2.1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie cateringu na potrzeby 2 spotkań (2 x 50 os.) dotyczących szkolenia edukacyjnego dla pracowników OPS oraz spotkania z przedstawicielami środowisk działających na rzecz osób starszych współpracujących z Wydziałem.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do IWZ.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

55320000-9 usługi podawania posiłków
55321000-6 usługi przygotowania posiłków

2.2. Termin wykonania zamówienia:

- 2.2.1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
- 2.2.2. Wykonawca będzie realizował zamówienie w dniach:
 - pierwsze spotkanie (50 os.) – 26 października 2018 r. (od godz. 9.00 do 15.00);
 - drugie spotkanie (50 os.) – 30 listopada 2018 r. (od godz. 9.00 do 15.00).
- 2.2.3. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 IWZ.

Rozdział 3.

Warunki udziału w postępowaniu, żądane dokumenty oraz zasady dotyczące Wykonawców występujących wspólnie

3.1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

3.1.1. Warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia ;

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował należycie co najmniej dwie (2) usługi polegające na zapewnieniu cateringu dla co najmniej 50 osobowej grupy uczestników każda.

3.1.2. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, który w okresie ostatnich trzech lat licząc od daty otwarcia ofert, nie wykonał umowy, lub wykonał umowę nienależycie, lub zostały mu naliczone kary umowne w związku z realizacją umowy, z zastrzeżeniem **pkt 3.1.3. oraz pkt 3.1.4.**

3.1.3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie pkt. 3.1.2. może przedstawić wyczerpujące wyjaśnienia stanu faktycznego lub dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych lub kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.

3.1.4. Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające wyjaśnienia stanu faktycznego lub dowody, przedstawione zgodnie z pkt. 3.1.3.

3.1.5. Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 3.2. IWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3.2. Żądane dokumenty i oświadczenia:

3.2.1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym w IWZ, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do IWZ;
- b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do IWZ;
- c) wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane – sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do IWZ;
- d) do ww. wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie¹ – przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wstawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane

3.3. Wykonawca zagraniczny:

Wykonawca zagraniczny zobowiązany jest do złożenia dokumentów w języku polskim lub jeżeli dokumenty są sporządzone w języku obcym, to Wykonawca powinien złożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski.

3.4. Zasady dotyczące wykonawców występujących wspólnie:

W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie (konsorcja/spółki cywilne lub inne) obowiązują następujące zasady:

- 3.4.1.** Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3.4.2.** Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie), o którym mowa w pkt **3.4.1** oraz dokumenty, wymienione w pkt **3.2**.
- 3.4.3.** Wykonawcy występujący wspólnie składają łącznie oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym jest mowa w pkt **3.2.1. a)**. Warunki określone w pkt **3.1.1.** powinny być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 3.4.4.** Każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w pkt **3.2.1. b)**.
- 3.4.5.** Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami określonymi w **Rozdziale 4** przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub ustanowionego pełnomocnika.
- 3.4.6.** Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 4.

Opis sposobu przygotowania ofert

4.1. Wymogi formalne oferty:

Oferta musi spełniać następujące wymogi:

¹ W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

- 4.1.1. Treść oferty musi odpowiadać treści IWZ – wzór Formularza ofertowego stanowi załącznik nr 6 do IWZ.
- 4.1.2. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4.1.3. Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 4.1.4. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 4.1.5. Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 4.1.6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały (np.: bindowane lub zszyte), a materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.
- 4.1.7. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, powinien zastrzec informacje, które nie mogą być udostępniane i wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje oraz ich oznaczenie. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

4.2. Forma dokumentów:

- 4.2.1. Postępowanie jest prowadzone z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt 1.4. niniejszej IWZ.
- 4.2.2. W myśl art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego do zachowania formy pisemnej czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.
- 4.2.3. Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w formie pisemnej. Oświadczenia i dokumenty powinny być składane odpowiednio w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Forma pisemna zastrzeżona jest również dla:
 - a) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
 - b) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania;
 - c) pełnomocnictw;
 - d) uzupełnień dokumentów dokonywanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego.
- 4.2.4. Za osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, uznaje się osoby wskazane we właściwym rejestrze bądź upoważnione do reprezentowania w stosownym pełnomocnictwie, które należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kopii notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 4.2.5. W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski.

4.3. Opakowanie oferty:

- 4.3.1. Ofertę wraz z dokumentami i oświadczeniami, o których mowa w **Rozdziale 3**, należy złożyć w jednym egzemplarzu.
- 4.3.2. Wykonawca winien zamieścić ofertę w kopercie/opakowaniu. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić: nazwę, adres, telefon Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego oraz **znak sprawy: MCPS.S/PL/072-8/18**.

Oferta na:
**USŁUGA ZAPEWNIENIA CATERINGU NA POTRZEBY 2 SPOTKAŃ (2 x 50 OS.) DOTYCZĄCYCH
SZKOLENIA EDUKACYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW OPS ORAZ SPOTKANIA Z
PRZEDSTAWICIELAMI ŚRODOWISK DZIAŁAJĄCYCH NA RZECZ OSÓB STARSZYCH
WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z WYDZIAŁEM**
Znak sprawy: MCPS.S/PL/072-8/18

4.4. Termin związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4.5. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

- 4.5.1. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia dokonane będą w polskich złotych (PLN).
- 4.5.2. Wykonawca zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4.5.3. Zaoferowana cena uwzględniać będzie wszelkie koszty i czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4.5.4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom (waloryzacji).
- 4.5.5. Warunki płatności zostały szczegółowo opisane we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do IWZ.

Rozdział 5.

Miejsce oraz termin składania ofert

- 5.1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami **należy złożyć w terminie do dnia 27 lipca 2018 r. do godz. 10.00:**
 - a) osobiście w godzinach: 8.00-16.00 w sekretariacie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – III piętro, w siedzibie Zamawiającego, ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa. O zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego.
- 5.2. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
- 5.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 lipca 2018 r. o godz. 10.15, w siedzibie Zamawiającego mieszczącej się w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 62a, w sali pok. 621 (VI p.).

Rozdział 6.

Zasady badania ofert

- 6.1. Zamawiający dokona zbadania ofert wg następujących zasad oraz kolejności:
 - 1) w pierwszej kolejności, Zamawiający porówna oferty pod kątem kryteriów oceny ofert, a następnie stworzy ranking ofert wg kolejności ich oceny;
 - 2) następnie, Zamawiający zbada, czy oferta, która została oceniona najwyżej, odpowiada przedmiotowi i zasadom określonym w IWZ; Zamawiający może dokonywać wyjaśnień treści oferty pod warunkiem, że nie doprowadzą one do zmiany treści oferty;
 - 3) w ostatnim etapie, Zamawiający zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej i odpowiada przedmiotowi i zasadom określonym w IWZ, nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 6.2. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie procedury wyjaśnienia treści złożonych ofert lub wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów odnoszących się do warunków udziału w postępowaniu, w szczególności, jeśli będzie to zasadne z punktu widzenia możliwości dokonania rankingu ofert, o którym mowa w pkt 6.1.1).

- 6.3.** Zamawiający może zaniechać oceny ofert (nie uwzględniać ich w rankingu ofert, o którym mowa w pkt 6.1.), których cena (brutto) będzie mniejsza, niż 50% jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

Rozdział 7. Ocena ofert – kryteria oceny

7.1. Kryterium:

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej dokona wyboru oferty wg kryterium najniższej ceny – za najkorzystniejszą Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej uzna ofertę z najniższą ceną:

$$\frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 = \text{liczba pkt}$$

Rozdział 8.

Wynik postępowania, informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

8.1. Wybór najkorzystniejszej oferty:

- 8.1.1.** Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium najniższej ceny. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
- 8.1.2.** Zamawiający przekaze Wykonawcom informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

8.2. Unieważnienie postępowania:

- 8.2.1.** Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena oferty najwyższej ocenionej przewyższa kwotę, którą Zamawiający mógł lub może przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - c) w przypadku gdy wartość netto najkorzystniejszej oferty przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000,00 euro (€);
 - d) nastąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

8.3. Termin i wymogi związane z zawarciem umowy:

- 8.3.1.** O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego po zakończeniu postępowania.
- 8.3.2.** W przypadku, gdy w trakcie trwania postępowania zaszła zmiana osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym, należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy dokumenty potwierdzające pełnomocnictwo osób uprawnionych.

Rozdział 9.

Wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 10. Obowiązek informacyjny RODO

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a że, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-002) przy ul. Nowogrodzkiej 62A
- inspektorem ochrony danych osobowych w Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej jest iod@mcps.com.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B i lit c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia **NA USŁUGĘ ZAPEWNIENIA CATERINGU NA POTRZEBY 2 SPOTKAŃ (2 x 50 OS.) DOTYCZĄCYCH SZKOLENIA EDUKACYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW OPS ORAZ SPOTKANIA Z PRZEDSTAWICIELAMI ŚRODOWISK DZIAŁAJĄCYCH NA RZECZ OSÓB STARSZYCH WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z WYDZIAŁEM, Znak sprawy: MCPS.S/PL/072-8/18**, Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz.1579) – zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną – zwanych dalej „IWZ”.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- ponadto przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu,.

W wszystkich sprawach związanych z ochroną danych można się zwracać do Administratora na adres Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z dopiskiem „dane osobowe”

Rozdział 10.

Załączniki

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 2 – wzór umowy;
- Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 5 – wzór wykazu usług;
- Załącznik nr 6 – wzór formularza ofertowego.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.