

Gmina Andrespol
z siedzibą w Andrespolu
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol
tel. (42 213 24 40); faks (42 213 24 40 w.834)
e-mail: ug@andrespol.pl
bip.andrespol.pl

Znak postępowania ZP.271.032.2.2020

**Gmina Andrespol
zaprasza do składania ofert na zadanie pn.:**

Bieżąca obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Gminy w Andrespolu, Szkole Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie, Szkole Podstawowej w Wiśniowej Górze, Liceum Ogólnokształcącym w Wiśniowej Górze, Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bedoniu Wsi

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa prowadzenia bieżącej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z art. 237 do 237¹¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 02 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr. 109 poz. 704 z późniejszymi zmianami), dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Andrespol: Urząd Gminy w Andrespolu, Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie, Szkoła Podstawowa w Wiśniowej Górze, Liceum Ogólnokształcące w Wiśniowej Górze oraz Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bedoniu Wsi.
2. Zakres prac w szczególności obejmuje:
 - 2.1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
 - 2.2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
 - 2.3. Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
 - 2.4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 2.5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
- 2.6. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
- 2.7. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
- 2.8. Udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2.9. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
- 2.10. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
- 2.11. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- 2.12. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2.13. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
- 2.14. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
- 2.15. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
- 2.16. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami.
- 2.17. Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnym przepisach.
- 2.18. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
- 2.19. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - 2.19.1. Podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
 - 2.19.2. Podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.

- 2.20. Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
- 2.21. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
3. Liczba uczniów i pracowników w poszczególnych jednostkach na dzień 14 stycznia 2020 r.:

Nazwa szkoły	Liczba pracowników	Liczba uczniów
Urząd Gminy w Andrespolu	51	-
Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie	46	305
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi	43	232
Liceum Ogólnokształcące im. Jana Karskiego w Wiśniowej Górze	41	321
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Wiśniowej Górze	81	799
Razem	262	1657

4. Gmina w Andrespolu jest uprawniona do przeprowadzenia zapytania ofertowego w imieniu następujących jednostek organizacyjnych: Urząd Gminy w Andrespolu, Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie, Szkoła Podstawowa w Wiśniowej Górze, Liceum Ogólnokształcące w Wiśniowej Górze, Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bedoniu Wsi. Wymienione wyżej jednostki organizacyjne zawierać będą oddzielne umowy wynikające z niniejszego .
5. Z wyłonionym w drodze postępowania Wykonawcą zostaną zawarte odrębne umowy z poszczególnymi jednostkami, dla których Wykonawca będzie wystawiał odrębne faktury.
6. Do każdej umowy zostaną podpisane odrębne umowy powierzenia przetwarzania danych.

II. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Spełnienie warunku wymienionego zostanie uznane za spełnione, jeżeli Wykonawca udowodni, że posiada uprawnienia do prowadzenia bieżącej obsługi z zakresu bhp, o którym mowa w §4 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony warunek doświadczenia, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert świadczył usługi z zakresu bhp na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy – wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi te zostały wykonane.

3. W zakresie zdolności technicznej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje w zakresie tego warunku żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

4. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Spełnienie warunku zostanie uznane, za spełnione jeżeli Wykonawca udowodni, że dysponuje co najmniej jedną osobą skierowaną przez Wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia, posiadającą uprawnienia do prowadzenia bieżącej obsługi z zakresu bhp na warunkach

określonych w §4 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje w zakresie tego warunku żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunków udziału w niniejszym postępowaniu, wymaganym przez Zamawiającego jest, złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (oświadczenie w treści formularza ofertowego stanowiącego załącznik do zapytania).

IV. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. Formularz ofertowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1).
2. Dokument(y) potwierdzający(e) posiadane uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia bieżącej obsługi w zakresie bhp, o których mowa w § 4 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2).
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3).
5. Dowody określające, czy usługi zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonywane
6. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

V. Opis sposobu przygotowania ofert

Wymagania podstawowe.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Oferta i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. Oświadczenia składa się w formie oryginałów, inne dokumenty dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i mieć formę pisemną.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale połączone w jedną całość.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
8. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą)

i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: **Urząd Gminy w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol** oraz opisane:

„Oferta w postępowaniu -

Bieżąca obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Gminy w Andrespolu, Szkole Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie, Szkole Podstawowej w Wiśniowej Górze, Liceum Ogólnokształcącym w Wiśniowej Górze, Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bedoniu Wsi ”

- Ofertę należy **złożyć w formie pisemnej** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Andrespolu, 95-020 Andrespol ul. Rokicińska 126, Sekretariat Urzędu Gminy (I piętro) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30 stycznia 2020 r. do godz. 10:00.**
- Ofertę można złożyć osobiście, przez posłańca lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 ze zm.). **Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu złożenia oferty ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską lub pocztową.**

VI. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy w Andrespolu, Andrespol, ul. Rokicińska 126, Sala Ślubów (I piętro) **w dniu 30 stycznia 2020 roku o godz. 10:30.** Otwarcie ofert jest jawne.
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, których oferty zostaną otwarte, jak również ceny ofert i termin wykonania zamówienia.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

- Podana w ofercie cena jest ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zadania, jak również w nim nieujęte, a niezbędne do realizacji zadania, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- W formularzu ofertowym Wykonawca określając całkowitą ryczałtową cenę oferty za realizację zamówienia zobowiązany jest do przyjęcia okresu 11 miesięcy świadczenia usług.**
- Cenę – należy podać w PLN, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
- W przypadku rozbieżności w podaniu ceny Zamawiający uzna za obowiązującą podaną słownie w ofercie cenę brutto.
- Sposób zapłaty wynagrodzenia i rozliczania ceny za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy, załączonym do niniejszego zaproszenia.
- Zamawiający przyjmuje, że obliczona cena ryczałtowa obejmująca wszystkie czynności oraz zakres podany w ogłoszeniu, jest ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
- Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz - wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w sposób opisany w niniejszym rozdziale

kierując się niżej podanym kryterium i jego wagą.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

3. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena oferty brutto (C), zwana też „Cena”	100%	100 punktów

4. Sposób oceniania ofert:

4.1. Zasady oceny kryterium „CENA” (C)

4.1.1. W kryterium Cena, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (Cena), punkty zostaną przyznane wg. następującego wzoru:

C = Cmin/Co x 100 x 100%, gdzie:

- C – ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Cena”
- Cmin – najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu
- Co – cena brutto oferty badanej
- 100 – wskaźnik stały
- 100% - procentowe znaczenie kryterium „Cena”

4.1.2. Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach kryterium „Cena” obliczona zostanie przez podzielenie najniższej ceny brutto z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 100%.

4.1.3. Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do kryterium „Cena” otrzyma 100 punktów.

5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów z kryterium „Cena”

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu do składania ofert i otrzyma największą łączną liczbę punktów ze wszystkich kryteriów.

7. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, przy czym Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować w nich cen wyższych niż zaoferowane w złożonych uprzednio ofertach.

X. Warunki płatności

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazane w umowie i na fakturze konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty wpływu do obsługiwanych jednostek poprawnie wystawionej faktury.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

- pod względem merytorycznym: Małgorzata Woźniak, tel. (42) 213 24 40 wew. 853

e-mail: malgorzata.wozniak@andrespol.pl

- pod względem formalnym: Agnieszka Janik tel. (42) 213 24 40 w. 858

e-mail zamowienia@andrespol.pl

faks (42) 213 24 40 w. 834

XII. Istotne dla stron postanowienia umowy

Istotne dla stron postanowienia umowy oraz klauzule dotyczące możliwości i warunków zmiany umowy zawarte zostały w załączniku nr 4 – Wzór umowy.

XIII. Przestanki odrzucenia oferty

1. Oferta podlega odrzuceniu, w przypadku, gdy:

- a) treść oferty nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert,
- b) została złożona przez podmiot:
 - Niespełniający warunków udziału w postępowaniu
 - Powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
- c) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

XIV. Postanowienia końcowe:

1. O wyborze terminie i miejscu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejszą, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownej oceny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdyby jego realizacja nie leżała w interesie publicznym lub nie wpłynie żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub cena najkorzystniejszej ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
 - 4.1. Umowę spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty).
 - 4.2. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XV. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymagań opisanych powyżej przez cały okres realizacji zamówienia.

XVI. Tryb zamówienia

1. Do niniejszego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro (zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy).
3. Niniejsze zaproszenie do składania ofert zostaje opublikowane na:
 - a) stronie internetowej Zamawiającego – www.andrespol.bip.cc

XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA z art. 13 i 14 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Andrespol reprezentowana przez Wójta Gminy Andrespol z siedzibą w Andrespolu przy ulicy Rokicińskiej 126, 95-020 Andrespol, tel. 042 213 24 40; e-mail: ug@andrespol.pl zwana dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Państwa danych osobowych oraz innych osób, których dane osobowe zostaną przekazane przez Państwa w celu przeprowadzenia postępowania w formie zapytania ofertowego.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Andrespolu jest Pani Karolina Student, e-mail: iod@andrespol.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej przez Państwa oferty w postępowaniu pn.: ***Bieżąca obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Gminy w Andrespolu, Szkole Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie, Szkole Podstawowej w Wiśniowej Górze, Liceum Ogólnokształcącym w Wiśniowej Górze, Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bedoniu Wsi***, ewentualnie zawarcie z Państwem umowy na świadczenie oferowanej usługi.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz inne akty prawne.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym i organom podatkowym.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy. W przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 7.1. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - 7.2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 7.3. przenoszenia danych osobowych;
 - 7.4. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - 7.5. wniesienia skargi do organu nadzorczego
 - 7.6. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - 7.7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po jej wygaśnięciu, w celu archiwizowania danych lub ochroną przed roszczeniami i w celu ich dochodzenia.
10. Wykonawca wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu, składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Ofertowego – Oferta Wykonawcy.
2. Załącznik nr 2 – Wykaz usług
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych