

ROZPOZNANIE OFERTOWE – PORADNICTWO SPECJALISTYCZNE PCPR

Działając zgodnie z wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień publicznych, postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty wymienionej 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu zwraca się z rozpoznaniem ofertowym następującej treści:

Przedmiot zamówienia podzielono na odrębne części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

Część nr 1. warsztaty socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży

Przedmiot zamówienia

przeprowadzenie warsztatów socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży- podopiecznych PCPR w Sierpcu, wychowanków przebywających w pieczy zastępczej rodzinnej i instytucjonalnej. W programie zajęć należy zawrzeć:

- trening umiejętności komunikacyjnych
- trening modyfikowania zachowań na bardziej aprobowane społecznie
- umiejętność współpracy w grupie
- metody radzenia sobie z emocjami, odreagowanie napięć emocjonalnych
- praca nad przestrzeganiem zasad
- uczenie się rozpoznawania emocji i potrzeb
- kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów

Warsztaty prowadzone w grupie, liczba uczestników około 10-12 osób.

Preferowany harmonogram prowadzenia ww. zajęć 10 x 3h szkoleniowe, zajęcia średnio raz w tygodniu, termin zakończenia realizacji zadania do 15.12.2022 r., szczegółowe terminy zostaną ustalone z wybranym wykonawcą.

Miejsce realizacji warsztatów: siedziba Zamawiającego

Wymagania wobec Wykonawców

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 3) wykształcenie: studia wyższe z zakresu socjoterapii lub studia podyplomowe z zakresu socjoterapii lub kurs kwalifikacyjny w zakresie socjoterapii
- 4) posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia i umiejętności, a w szczególności w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonywanie czynności zbliżonych z przedmiotem zamówienia oraz przeprowadzenie w tym okresie min. 5 warsztatów socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży.

Zadania i obowiązki Wykonawcy:

- 1) stała współpraca z Zamawiającym,
- 2) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,
- 3) wydanie uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach oraz przekazanie kopii zaświadczeń Zamawiającemu,
- 1) zapewnienie każdemu uczestnikowi zajęć (oraz 1 egz. Zamawiającemu) materiałów szkoleniowych, zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej

<p>zaakceptowane przez Zamawiającego,</p> <p>2) zapewnienie każdemu uczestnikowi zajęć materiałów papierniczych i piśmienniczych</p> <p>4) prowadzenie następującej dokumentacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - list obecności na zajęciach zawierających tytuł zajęć, datę, imię, nazwisko i podpis uczestnika zajęć; - listy potwierdzającej odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych zawierających imię, nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia; - sporządzenie – na podstawie prowadzonej dokumentacji – raportu ewaluacyjnego zawierającego ocenę rezultatów, wykaz zastosowanych narzędzi pracy, liczbę zrealizowanych godzin oraz określenie dalszych obszarów rozwoju dla uczestników - dokumentacji fotograficznej z warsztatów (po uzyskaniu odpowiednich zgód uczestników), <p>5) przekazanie Zamawiającemu ww. dokumentacji w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć</p> <p>6) zapewnienie poczęstunku dla uczestników warsztatów (przekąski, napoje ciepłe, zimne).</p>
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia: udokumentowanie doświadczenia zawodowego oraz wykształcenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formularz ofertowy 2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych. 3. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
<p>Część nr 2. „Szkoła dla rodziców”</p>
<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>przeprowadzenie grupy warsztatów umiejętności wychowawczych „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców” 40 godzin, dla około 10 osobowej grupy rodziców.</p> <p>Preferowany harmonogram prowadzenia ww. zajęć 10 x 4h szkoleniowe, zajęcia średnio raz w tygodniu, termin zakończenia realizacji zadania do 15.12.2022r. szczegółowe terminy zostaną ustalone z wybranym wykonawcą.</p> <p>Miejsce świadczenia usług: siedziba Zamawiającego.</p> <p>Celem warsztatów jest zwiększenie umiejętności budowania dobrych relacji rodzic – dziecko, nabycie umiejętności wychowawczych poprzez umiejętne definiowanie, rozpoznawanie i nazywanie sytuacji trudnych wychowawczo, zwiększenie kompetencji wychowawczych rodziców skierowanych przez Zamawiającego, objętych pracą asystentów rodzin, kuratorów rodzinnych, korzystających z usług Zamawiającego oraz otwartego naboru.</p>
<p>Wymagania wobec Wykonawców</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych 2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień 3) certyfikat trenera programu „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców”, 4) ukończone studia wyższe z zakresu socjoterapii, psychologii lub pedagogiki, lub podyplomowe w ww. zakresie 5) minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną. 6) przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia oferty min. 5 warsztatów „Szkoła dla rodziców”
<p>Zadania i obowiązki Wykonawcy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) stała współpraca z Zamawiającym, 4) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług, 5) wydanie uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach oraz przekazanie kopii

zaświadczeń Zamawiającemu,

- 6) zapewnienie każdemu uczestnikowi zajęć (oraz 1 egz. Zamawiającemu) materiałów szkoleniowych, zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego, oraz materiałów papierniczych i piśmienniczych
- 7) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - list obecności na zajęciach zawierających tytuł zajęć, datę, imię, nazwisko i podpis uczestnika zajęć;
 - listy potwierdzającej odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych zawierających imię, nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia;
 - sporządzenie – na podstawie prowadzonej dokumentacji – raportu ewaluacyjnego zawierającego ocenę rezultatów, wykaz zastosowanych narzędzi pracy, liczbę zrealizowanych godzin oraz określenie dalszych obszarów rozwoju dla uczestników
 - dokumentacji fotograficznej z warsztatów (po uzyskaniu odpowiednich zgód uczestników),
- 8) przekazanie Zamawiającemu ww dokumentacji w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć,
- 9) zapewnienie poczęstunku dla uczestników warsztatów (przekąski, napoje ciepłe, zimne).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

udokumentowanie doświadczenia zawodowego oraz wykształcenia, w tym Certyfikat trenera Szkoły dla rodziców (z elementami: nazwa instytucji wydającej certyfikat, rok wydania certyfikatu)

1. formularz ofertowy

2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.

3. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Część nr 3 - cykl warsztatów dla nastoletnich wychowanków pieczy zastępczej

- 1) Co to jest usamodzielnienie wychowanków rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo wychowawczych - wpływ doświadczeń z dzieciństwa na dorosłe życie, elementy socjoterapii, profilaktyki uzależnień, jak realizować swoje plany, ćwiczenia z zakresu rozwoju osobistego, coachingu, największe trudności i jak sobie radzić w trudnych chwilach, tworzenie osobistej sieci wsparcia, jak zrobić indywidualny program usamodzielnienia, cele, działania, efekty
- 2) zarządzanie na co dzień; zarządzanie budżetem domowym, pieniądze nie mają emocji – filozofia podejścia do pieniądza, czym jest budżet domowy, wartość roboczogodziny, koszty i zarządzanie nimi, struktura przeciętnych kosztów gospodarstw domowych, konta, karty kredytowe, pożyczki, zagrożenia z nimi związane, sposoby na oszczędzanie i nietracenie pieniędzy, zarządzanie swoim czasem,
- 3) doradztwo zawodowe: określenie słabych i mocnych stron uczestników, wskazanie kierunków poszukiwań zatrudnienia odpowiadającego określonym predyspozycjom, zdobycie umiejętności aplikowania, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej

Warsztaty prowadzone w grupie, liczba uczestników około 10-12 osób.

Preferowany harmonogram prowadzenia ww. zajęć 3 x 8h szkoleniowe, zajęcia w dni wolne od szkoły, termin zakończenia realizacji zadania do 15.12.2022 r., szczegółowe terminy zostaną ustalone z wybranym wykonawcą.

Wymagania wobec Wykonawców

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (dot. szczególnie doradztwa zawodowego)
- 3) posiadać wykształcenie wyższe preferowane psychologiczne/pedagogiczne
- 4) udokumentowany staż - minimum 3-letni - w pracy w zawodzie trenera szkoleniowego w zakresie samorozwoju, nauk pedagogicznych, pieczy zastępczej, pomocy społecznej, pracy z klientem pomocy społecznej
- 5) posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia, a w szczególności w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonywanie czynności zbieżnych z przedmiotem zamówienia, tj. przeprowadzenie min. 10 szkoleń dla dzieci i młodzieży z pieczy zastępczej, placówek resocjalizacyjnych i pomocy społecznej

Zadania i obowiązki Wykonawcy:

- 1) stała współpraca z Zamawiającym,
- 2) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,
- 3) wydanie uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach oraz przekazanie kopii zaświadczeń Zamawiającemu,
- 10) zapewnienie każdemu uczestnikowi zajęć (oraz 1 egz. Zamawiającemu) materiałów szkoleniowych, zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego, oraz materiałów papierniczych i piśmienniczych
- 4) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - list obecności na zajęciach zawierających tytuł zajęć, datę, imię, nazwisko i podpis uczestnika zajęć oraz potwierdzającej odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych
 - przekazanie Zamawiającemu ww dokumentacji w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć,
 - zapewnienie poczęstunku dla uczestników warsztatów (przekąski, napoje ciepłe, zimne).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

udokumentowanie doświadczenia zawodowego oraz wykształcenia, konspekty zajęć, pakiet edukacyjny dla uczestników:

1. formularz ofertowy

2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.
3. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Część nr 4. Interwencja Kryzysowa

Przedmiot zamówienia

przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych dla pracowników Zamawiającego i ośrodków pomocy społecznej. W programie zajęć należy zawrzeć: omówienie obowiązków służb w zakresie interwencji kryzysowej, podstawowe umiejętności i narzędzia interwencyjne, teorie i modele interwencji kryzysowej rodzaje kryzysów, kryzys (definicje, cechy), funkcjonowanie w kryzysie, wpływ kryzysu na emocje, zachowanie, ocena sytuacji i stanu klienta, zagrożenie suicydalne, pierwszy kontakt z osobą w kryzysie, praca i relacja z osobą w kryzysie, sześćoetapowy model interwencji kryzysowej

Warsztaty prowadzone w grupie, liczba uczestników około 15.

Preferowany harmonogram prowadzenia ww. zajęć 2 x 8h szkoleniowych, termin zakończenia realizacji zadania do 30.06.2022 r., szczegółowe terminy zostaną ustalone z wybranym wykonawcą.

Wykonawca zapewnia salę gwarantującą bezpieczne i wygodne realizowanie zajęć warsztatowych, z łazienką, toaletą na terenie miasta Sierpc

Wykonawca ma zapewnić catering dla uczestników warsztatów (kanapki, przekąski, napoje ciepłe, zimne),

Wykonawca zapewnia dla każdego uczestnika materiały edukacyjne, szkoleniowe oraz materiały papiernicze i piśmiennicze (teczka, notes, długopis itp.).

Wymagania wobec Wykonawców

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 3) wykształcenie wyższe, posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia i umiejętności, a w szczególności w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonywanie czynności zbieżnych z przedmiotem zamówienia oraz przeprowadzenie w tym okresie min. 10 szkoleń z zakresu interwencji kryzysowej

Zadania i obowiązki Wykonawcy:

- 1) stała współpraca z Zamawiającym,
- 2) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,
- 3) wydanie uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach oraz przekazanie kopii zaświadczeń Zamawiającemu,
- 4) zapewnienie każdemu uczestnikowi zajęć (oraz 1 egz. Zamawiającemu) materiałów szkoleniowych, zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 5) prowadzenie list obecności na zajęciach zawierających tytuł zajęć, datę, imię, nazwisko i podpis uczestnika zajęć;
- 6) przekazanie Zamawiającemu ww dokumentacji w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

udokumentowanie doświadczenia zawodowego oraz wykształcenia, konspekty zajęć, pakiet edukacyjny dla uczestników:

1. formularz ofertowy
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.

3. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

• **Kryteria oceny ofert**

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA
1.	Całkowita cena za zrealizowanie całości zamówienia	100%

KRYTERIUM I (cena całkowita za zrealizowanie danej części zamówienia)

Oferty oceniane będą na podstawie ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym. Punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

Cn

$P = \frac{Cn}{Cb} \times 100 \text{ pkt.} \times Wg \text{ (tj. 100\%)}$

Cb

gdzie:

- P - oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie
- Cn - oznacza cenę całkowitą oferty najtańszej
- Cb - oznacza cenę całkowitą badanej oferty
-

Zamawiający udzieli zamówienia na daną część temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie w oparciu o powyższe kryteria oceny ofert.

Zapłata na podstawie rachunku / faktury z odroczonym terminem płatności (14 dni) po przedłożeniu wymaganych dokumentów i karty czasu pracy.

Inne istotne warunki zamówienia.

Forma zatrudnienia - umowa cywilno-prawna.

Zgodnie z zasadą jawności i konkurencyjności postępowania informacja o wyborze oferty zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy wezmą udział w postępowaniu oraz opublikowana na stronie BIP JST pod adresem: pcpr.sierpc.bip.org.pl w zakładce: Zamówienia publiczne bez stosowania Ustawy. Z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza odpiszemy Umowę na świadczenie usług zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Przewidujemy możliwość udzielenia zamówienia w częściach **TAK /NIE/ NIE**

Faktury/ rachunki muszą być wystawiane według wzoru:

Nabywca: Powiat Sierpecki, NIP 776-167-62-52, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc

Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.

W przypadku, gdy Państwa program komputerowy do wystawiania faktur, nie daje możliwości wydruku faktury z osobnym zaznaczeniem nabywcy i odbiorcy, dopuszcza się adresowanie faktury, jak niżej:

Nabywca: Powiat Sierpecki, NIP 776-167-62-52, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.

Podpisując umowę na realizację niniejszego przedmiotu zamówienia będą Państwo zobowiązani do zastosowania się do powyższych zaleceń oraz przesyłania wszelkich dokumentów, dowodów płatności na adres korespondencyjny:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.

- **Sposób przygotowania oferty.**

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1.

Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu składania ofert. Nowa oferta musi być złożona z dopiskiem „ZAMIANA”.

Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę poprzez złożenie powiadomienia.

Ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usług poradnictwa specjalistycznego” można:

- 1) przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a.
- 2) doręczyć osobiście na adres wskazany w punkcie 1, w kancelarii PCPR, pok. 1.
- 3) przesłać podpisane skany na email: pcpr.sierpc@wp.eu

Termin składania ofert: do 17.05.2022r. Do godziny 10:00.

VI. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozpoznania ofertowego na każdym etapie postępowania, a szczególnie w wypadku gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę jaką Zleceniodawca może przeznaczyć na realizację zlecenia.

Zamawiający

Powiat Sierpecki, POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2a

tel. (024) 275 76 60

e-mail: pcpr.sierpc@wp.eu

Klauzula informacyjna: dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych RODO (Dz.U. UE.L. z 2016 r., nr 119, str.1) w sposób i w zakresie opisanym szczegółowo na stronie BIP PCPR w Sierpcu (<http://www.pcprsierpc.bip.org.pl/>)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Gorczyca

Główny Księgowy

Agnieszka Grabowska

FORMULARZ OFERTY
w postępowaniu o wartości zamówienia
nie przekraczającej równowartości kwoty wymienionej w2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp

1. Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy.

.....
.....

NIP:

REGON:

Numer rachunku bankowego:

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

Część zamówienia.....

Cena całkowita brutto.....

Cenna brutto za jedną godzinę.....

3. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

- a)
- b)
- c)
- d)

4. Oświadczam, że nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą.

.....
(data, pieczęć/podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Oświadczam, że:

Zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Deklaruję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zamówienia zamieszczonym w zaproszeniu do złożenia oferty.

Zaproponowana cena będzie obowiązywała przez cały okres realizacji umowy, rozliczenie nastąpi na podstawie podanej kalkulacji szczegółowej (ceny jednostkowej) a wysokość wynagrodzenia ogółem będzie uzależniona od wypracowanej liczby godzin.

Dotrzymam terminu realizacji zamówienia.

Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje do wykonania zamówienia.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej/ Wykonawców)

OŚWIADCZENIA

Oświadczam co następuje:

1. posiadam uprawnienia określone przepisami prawa do wykonania zamówienia.
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
3. pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie byłam/em karana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadam nieposzlakowaną opinię;
5. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia tj. moja sytuacja ekonomiczna pozwala na właściwe wykonanie zamówienia;
6. posiadam wiedzę i doświadczenie;
7. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (usługę wykonam osobiście TAK / NIE);
8. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb prowadzenia niniejszego postępowania.
9. zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu ul. Świętokrzyskiej 2A 09-200 Sierpc.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Patrycja Lewandowska z którą można się skontaktować mailowo: p.malanowska@wp.pl lub telefonicznie: (24) 275 76 60.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla potrzeb rekrutacji w oparciu o art.6 ust.1 lit. C RODO,
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do niesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W celu uczestniczenia w postępowaniu i są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa

