

ROPS.X/2205/44/2020

Poznań, 22 wrzesień 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zaprasza do złożenia oferty na wykonanie usługi przeprowadzenia ośmiu 2-dniowych szkoleń on-line pn. „Wsparcie i praca z rodziną w świetle ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej” dla pracowników i pracowników podmiotów realizujących zadania dotyczące wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego. Zamówienie to jest realizowane w ramach projektu Partnerstwo dla rodziny ze środków unijnych EFS pochodzących z programu PO WER oraz środków własnych samorządu województwa wielkopolskiego.

I. Zamawiający

Województwo Wielkopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu,
ul. F. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, NIP 778 13 46 888, tel. 61 856 73 00, fax. 61 851 56 35.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie ROPS.X/2205/44/2020 wyłączone z zakresu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy (zamówienia o wartości niższej niż równowartość wyrażonej w złotych kwoty 30 000 EURO).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje **usługę szkoleniową online w celu przeprowadzenia ośmiu (dla 8 grup) 2-dniowych szkoleń pn. *Wsparcie i praca z rodziną w świetle ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej. Warsztaty rozwiązywania case study w wymiarze 12 godzin szkoleniowych (dla każdej grupy)*** adresowanych do pracowników i pracowników podmiotów realizujących zadania dotyczące wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego.

Charakterystyka szkolenia

<p>Cel szkolenia</p>	<p>Celem szkolenia jest polepszenie umiejętności interpretacji regulacji prawnych w zakresie ustawy o pomocy społecznej oraz o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej wśród pracowników i pracowników podmiotów realizujących zadania dotyczące wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.</p>
<p>Zakres tematyczny</p>	<p>Szkolenie ma polegać na rozwiązywaniu case'ów przygotowanych przez prowadzącego, przedstawiających problematyczne przypadki, w których stosowanie przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej wymaga odpowiedniej ich interpretacji. Program szkolenia powinien obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wybrane zagadnienia dotyczące najczęściej pojawiających się problemów w interpretacji przepisów o pomocy społecznej oraz postępowania w sprawie świadczeń z pomocy społecznej w zakresie pomocy rodzinom, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • Dochód w świetle ustawy o pomocy społecznej, • Przyznawanie świadczeń pieniężnych i niepieniężnych z pomocy społecznej, • Zmiana i uchylene decyzji z zakresu pomocy społecznej oraz postępowanie w przypadku nienależnie pobranych świadczeń z zakresu pomocy społecznej. 2. Wybrane zagadnienia dotyczące najczęściej pojawiających się problemów w interpretacji przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • Ograniczenie, pozbawienie i zawieszenie władzy rodzicielskiej. • Odebranie dziecka z rodziny – obowiązki i kompetencje poszczególnych instytucji, • Kwalifikowanie i dobór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, • Ocena sytuacji dziecka – współpraca interdyscyplinarna. <p>Szczegółowy program szkolenia uwzględniający powyższe zagadnienia przygotowuje Wykonawca. Ostateczny program powinien zostać zaproponowany przez Wykonawcę, w oparciu o jego wiedzę i doświadczenie, z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb Zamawiającego co najmniej 14 dni przed szkoleniem.</p>
<p>Termin realizacji szkolenia</p>	<p>Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w okresie od 15 listopada 2020 r. do 30 kwietnia 2021 r. z wyłączeniem dni wolnych od pracy, przy czym realizacja pierwszego spotkania powinna rozpocząć się w listopadzie. Usługa obejmuje łącznie 96 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.). Szkolenia będą odbywać się dla 8 grup, w 8 terminach po dwa dni następujące po sobie. Wykonawca proponuje terminy szkoleń dla poszczególnych grup. Szkolenia prowadzone będą w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w ramach czasowych: 8.00 – 15.00.</p>
<p>Uczestnicy szkolenia</p>	<p>Szkolenie kierowane jest do pracowników i pracowników podmiotów realizujących zadania dotyczące wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z terenu województwa wielkopolskiego.</p>

<p>Metody i techniki, jakie Wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia</p>	<p>Rekomendowane są interaktywne metody szkoleniowe przy realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest realizować szkolenie w formie zajęć warsztatowych/ćwiczeniowych, w wymiarze nie mniejszym niż 50% całości szkolenia,</p>
<p>Materiały szkoleniowe</p>	<p>Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej i przesłania ich do Zamawiającego 7 dni kalendarzowych przed szkoleniem.</p>
<p>Sposób organizacji szkolenia. Rekrutacja i obsługa administracyjna</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szkolenia odbędą się w formie online. 2. Wykonawca zapewni komunikator, za pomocą którego będą prowadzone szkolenia w formie zdalnej. Przy czym 3 dni przed szkoleniem Wykonawca przekaże uczestnikom poniższe informacje, aby umożliwić przygotowanie się do udziału w szkoleniu: <ul style="list-style-type: none"> - platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie, - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika, - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik, - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, - kres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu online, 3. Wykonawca zapewni rejestrację/nagranie szkolenia online na potrzeby monitoringu, kontroli i audytu. Na nagraniu widoczny powinien być trener. Jeżeli trener nie wyrazi zgody na nagranie, szkolenie nie może się odbyć. 4. Wykonawca zapewni realizację usługi szkoleniowej przez specjalistów spełniających wymogi określone w kryteriach wyboru oferty. 5. Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za kontakt z uczestnikami w przypadku potrzeby rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych związanych z komunikatorem, w tym ewentualne przeszkolenie z obsługi komunikatora przed rozpoczęciem szkolenia (sporządzenie instrukcji lub indywidualny kontakt z uczestnikiem). 6. Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego. 7. Uwaga: Liczba uczestników uzależniona jest od liczby faktycznie zrekrutowanych osób. Maksymalna liczba osób w jednej grupie nie przekroczy 25. Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób biorących udział w szkoleniu każdej z grup. Ostateczna liczba osób uczestniczących w szkoleniu zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi, przy czym minimalna liczba uczestników,

	<p>to 12 osób. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności za rzeczywistą liczbę (nie więcej niż 8) przeprowadzonych dwudniowych szkoleń.</p> <p>8. W przypadku niezrekrutowania minimalnej liczby uczestników, tj. 12 osób na określony termin szkolenia, wyznaczony będzie po uzgodnieniu z Wykonawcą kolejny termin szkolenia i ponowna rekrutacja uczestników. Uzgodniony termin świadczenia usługi powinien mieścić się w okresie obowiązywania umowy.</p> <p>9. Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym, zobowiązany jest wydać uczestnikom szkolenia zaświadczenie o jego ukończeniu (dopuszczona forma elektroniczna dokumentu). Zaświadczenie powinno zawierać: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu <i>Partnerstwo dla rodziny</i>, dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie oraz zakres tematyczny i liczbę godzin szkolenia. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w zajęciach potwierdzone listą obecności oraz udział w teście wiedzy i kompetencji przed i po szkoleniu. W związku z powyższym:</p> <p>a) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić przekazaną przez Zamawiającego listę obecności (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie potwierżeń przekazanych mailem, że osoby uczestniczyły w szkoleniu),</p> <p>b) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przeprowadzenia online testów poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia przed i po przeprowadzeniu szkolenia. Szczegółowy zakres merytoryczny testu oraz sposób jego przeprowadzenia powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą min. 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest opracować wyniki obu testów.</p> <p>10. Wydruki list obecności oraz wydruki wyników testów poziomu wiedzy i kompetencji przed i po szkoleniu Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w formie papierowej do 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia w danej grupie.</p> <p>11. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym dotyczącą powierzenia danych osobowych.</p>
--	---

IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu

W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który zapewni realizację usługi szkoleniowej przez osobę/y, które:

- od 1 stycznia 2017 roku **przeprowadziły 3 odrębne** tj. zrealizowane na podstawie oddzielnych umów, **minimum 8-godzinne szkolenia (stacjonarne lub zdalne)** w zakresie tematycznym dotyczącym regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej – w celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca wypełnia Załącznik 1.1. do formularza ofertowego, do wykazu należy załączyć referencje potwierdzające realizację usług



- **posiadają 3-letni staż pracy** na stanowisku konsultanta prawnego w jednostce pomocy społecznej i/lub staż pracy z zakresem obowiązków dot. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej – w celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca wypełnia Załącznik 1.2. do formularza ofertowego,
- **ma ukończone studia wyższe magisterskie** na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie – w celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca załącza kopię dyplomu ukończenia jednego z ww. kierunków studiów przez szkoleniowca.

V. Wykluczenie wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczy się Wykonawcę, który nie spełnia warunków uczestnictwa w postępowaniu, określonych w punkcie IV, a jego oferta zostanie odrzucona.
2. Wyłoniony w postępowaniu Wykonawca podlega weryfikacji przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod kątem prawidłowego stosowania zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. Ministerstwo może podjąć decyzję o ewentualnym wykluczeniu Wykonawcy z postępowania w ciągu 7 dni od daty jego rozstrzygnięcia. W takim przypadku rozpatrywana będzie kolejna najlepiej punktowana oferta.

VI. Termin realizacji szkolenia

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie od **15 listopada 2020 r. do 30 kwietnia 2021r.** Poszczególne terminy szkoleń dla każdej z grup zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.

VII. Opis kryteriów wyboru oferty i obliczania punktacji

1. Opis kryteriów wyboru oferty

- a) Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu. Ocenie według kryteriów wyboru ofert poddane zostaną jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- b) Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Cena wykonania zamówienia	40
2.	„Liczba przeprowadzonych szkoleń z zakresu regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej”	25
3.	„Staż pracy na stanowisku konsultanta prawnego w jednostce pomocy społecznej i/lub staż pracy z zakresem obowiązków dot. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej”,	25
4.	„Publikacje o tematyce regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej (książki/artykuły/broszury)”,	10
Maksymalna liczba punktów łącznie		100

1) Kryterium „Cena wykonania zamówienia”:

1.1 Wykonawca określa cenę netto oraz brutto w złotych polskich, przy czym za cenę wykonania zamówienia uważa się cenę brutto.

1.2 Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy) i musi być podana cyfrowo. Wykonawcy usługi nie przysługuje zwrot kosztów za przygotowania materiałów szkoleniowych, ani żadnych innych kosztów dodatkowych związanych z wykonaniem usługi.

Dla przyjętego kryterium „Cena wykonania zamówienia” przyznaje się punkty według następującego wyliczenia :

$$C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów w ramach kryterium

C_n - najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C_{bo} - cena brutto badanej oferty

Maksymalna możliwa do osiągnięcia liczba punktów w niniejszym kryterium wynosi **40 pkt**.

2) Kryterium „**Liczba przeprowadzonych szkoleń z zakresu regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej**”, którego znaczenie w ocenie wynosi 25%. W tym kryterium Wykonawca otrzyma max. 25 pkt wg zasady:

Liczba przeprowadzonych szkoleń z zakresu funkcjonowania systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej*	Liczba punktów
3 szkolenia	warunek konieczny do przystąpienia do postępowania
4 – 8 szkoleń	15 pkt
9 - 12 szkoleń	20 pkt
powyżej 12 szkoleń	25 pkt

Wykonawca wykazuje w Załączniku nr 1.1. do formularza ofertowego niniejszego zapytania Wykaz szkoleń szkoleniowca, który będzie realizował usługę szkoleniową – Wykonawca podaje Imię i nazwisko szkoleniowca, nazwy szkoleń i instytucji, dla których realizowane było szkolenie, termin realizacji. Wykonawca wypełnia ww. Tabele, podpisuje je przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Do wykazu szkoleń Wykonawca załącza referencje potwierdzające realizację szkoleń wymienionych w Załączniku 1.1.

3) Kryterium „**Staż pracy na stanowisku konsultanta prawnego w jednostce pomocy społecznej i/lub staż pracy z zakresem obowiązków dot. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej**”, którego znaczenie wynosi 25 %. Za posiadanie w/w stażu Wykonawca otrzyma max 25 pkt.

„Staż pracy na stanowisku konsultanta prawnego w jednostce pomocy społecznej”	Liczba punktów
3 lata	warunek konieczny do przystąpienia do postępowania
4 – 8 lat	5 pkt
8 – 12 lat	15 pkt
Powyżej 12 lat	25 pkt

W celu potwierdzenia tego Kryterium Wykonawca wypełnia Załącznik nr 1.2. do formularza ofertowego niniejszego zapytania ofertowego Oświadczenie o stażu pracy szkoleniowca na ww. stanowiskach.

4) Kryterium „**Publikacje o tematyce regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej (książki/artykuły/broszury)**”, którego znaczenie wynosi 10 %. Za posiadanie w/w publikacji Wykonawca otrzyma max 10 pkt.

„Publikacje o tematyce regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej (książki/artykuły/broszury)”	Liczba punktów
1-2 publikacje	5 pkt
Powyżej 3 publikacji	10 pkt

W celu potwierdzenia tego Kryterium Wykonawca wypełnia Załącznik nr 1.3. do formularza ofertowego niniejszego zapytania Wykaz publikacji szkoleniowca – należy załączyć linki do publikacji z widniejącym tytułem publikacji oraz nazwiskiem autora/ki.

2. Opis obliczenia punktacji i wybór najkorzystniejszej oferty

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów według poniższego wzoru:

$$P = C + D + S + A$$

gdzie:

P - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie

C - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena wykonania zamówienia” (maks. 40 pkt.)

D - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Liczba przeprowadzonych szkoleń z zakresu funkcjonowania systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej” (maks. 25 pkt.)

S – oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Staż pracy na stanowisku konsultanta prawnego w jednostce pomocy społecznej” (maks. 25 pkt.)

A – oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Publikacje o tematyce regulacji prawnych w systemie pomocy społecznej (książki/artykuły/broszury)” (maks.10 pkt.)

Maksymalna łączna liczba punktów wynosi **100 pkt.**

IX. Opis sposobu przygotowania, forma i termin złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w oryginale, na piśmie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Organizacja szkolenia pn. „Wsparcie i praca z rodziną w świetle ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej” **postępowanie nr ROPS.X.2205/44/2020**, w sekretariacie

(pok. 208) w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań w terminie do 30.09.2020 roku do godz. 15.00.

3. Formularz ofertowy oraz załączniki powinny zostać podpisane przez Wykonawcę – osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
4. Z chwilą ustanowienia pełnomocnictwa istnieje obowiązek załączenia do oferty pełnomocnictwa z podaniem jego zakresu.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferty, które wpłyną po terminie lub nie będą posiadały poprawnie wypełnionego formularza ofertowego nie będą rozpatrywane.

X. Osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego

Szczegółowych informacji na temat przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego udziela:

Bata Kurcin email: beata.kurcin@rops.poznan.pl

Monika Kiełtyka – Szczepańska email: monika.kieltyka-szczepanska@rops.poznan.pl

XI. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy z wybranym Wykonawcą w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków uczestnictwa w postępowaniu.
4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
5. Ostateczny wybór Wykonawcy, z którym nastąpi podpisanie umowy, nastąpi zgodnie procedurą wyboru.
6. W przypadku gdy wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej ze złożonych ofert.
7. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanych wyborze drogą elektroniczną.
8. W toku realizacji zamówienia Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób prowadzących szkolenie, z wyjątkiem sytuacji spowodowanej

- chorobą osoby prowadzącej szkolenie, potwierdzonej zwolnieniem lekarskim,
- śmiercią osoby prowadzącej szkolenie, potwierdzonej dokumentem USC,
- nieobecnością osoby prowadzącej szkolenie spowodowanej wezwaniem organu administracji publicznej lub sądu, potwierdzonym stosownym dokumentem.

W tych szczególnych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmianę prowadzącego szkolenie pod warunkiem, że osoba zastępująca będzie posiadała kwalifikacje nie niższe niż osoba, którą zastępuje. Zmiana taka może się odbyć jedynie za zgodą Zamawiającego.

9. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
10. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
11. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy informacji, dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna, jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

XII. Klauzula informacyjna

W związku z realizacją projektów finansowanych ze środków **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER)** uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie Państwa 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
 - a) 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, ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013”,
- b) 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, ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 1304/2013”,
- c) 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, ze zm.), zwaną dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
- a) rozporządzenia 1303/2013,
- b) rozporządzenia 1304/2013,
- c) ustawy wdrożeniowej,
- d) 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).
3. Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej, beneficjentowi realizującemu projekt – **Samorządowi Województwa Wielkopolskiego – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. F. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Państwa dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach POWER.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji danego projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach POWER.
5. Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa, odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia finansowego w ramach projektu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.



9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość e-mail: iod@miir.gov.pl lub iod@rops.poznan.pl.

10. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia przetwarzania.

11. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XII. Załączniki

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy z załącznikami

Załącznik nr 2 Wzór umowy

Załącznik nr 3 Wzór umowy na powierzenie danych