Warszawa, dnia 20 września 2023 r.

# Zapytanie ofertowe na organizację i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z zakresu obsługi technologii wspomagających wypożyczanych w ramach programu pn. „Wypożyczalnia technologii wspomagających dla osób

# z niepełnosprawnością”

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

al. Jana Pawła II 13

00-828 Warszawa

Tel. 22 50 55 500

NIP: 525-10-00-810, REGON: 12059538

[www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)

1. **Przedmiot zamówienia:**
   1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z zakresu obsługi technologii wspomagających wypożyczanych w ramach programu pn. „Wypożyczalnia technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnością”
   2. **Cele szkolenia:**

Cele szkolenia to poszerzenie wiedzy w zakresie szeroko rozumianych technologii wspomagających dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i doskonalenie praktycznych umiejętności obsługi wybranych technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnościami.

* 1. **Zakres tematyczny szkoleń:**

Omówienie różnego rodzaju technologii wspomagających wymienionych w Wykazie technologii wspomagających (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) wraz ze wskazaniem ich zastosowania do określonej grupy docelowej oraz prezentacja praktycznej obsługi wybranych technologii wspomagających zapewnionych przez Wykonawcę.

* 1. **Zamówienie składa się z dwóch części:**

1. **I część merytoryczna**

Wykonawca opracuje program, przeprowadzi szkolenie stacjonarne połączone z prezentacją praktycznego zastosowania wybranych technologii wspomagających określonych w załączniku pn. „Wykaz technologii wspomagających” (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego).

Trenerzy omówią zastosowanie każdej z nich, wskażą dla jakiej grupy OzN dana technologia jest dedykowana, a także zaprezentują praktyczną obsługę poniżej wymienionego sprzętu:

1. co najmniej 1 wybranej technologii wspomagającej z kategorii Technologie wspomagające dla osób z zaburzeniami wzroku, np. linijka Brajlowska, powiększalniki przenośne, itp.;
2. co najmniej 1 wybranej technologii wspomagającej z kategorii Technologie wspomagające dla osób z zaburzeniami słuchu, np. urządzenia wspomagające słyszenie, systemy wspomagające słyszenie, itp.;
3. co najmniej 1 wybranej technologii wspomagającej z kategorii Technologie wspomagające ogólne, np. koncentratory tlenu, łóżka rehabilitacyjne, itp.;
4. co najmniej 1 wybranej technologii wspomagającej z kategorii Technologie wspomagające komunikację alternatywną, np. oprogramowanie wspierające komunikację alternatywną, zestawy (tablet i telefon) wspierające komunikację alternatywną, itp.;

Na czas trwania szkolenia Wykonawca zapewni/udostępni ww. wybrane technologie w miejscu powadzenia zajęć. Wykonawca umożliwi uczestnikom szkolenia zapoznanie się z obsługą ww. technologii w formie ćwiczeń praktycznych. Wykonawca przygotuje dokumentację szkoleniową.

1. **II część organizacyjna**

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:

1. usługę wynajmu sal konferencyjnych/szkoleniowych
2. usługę cateringową, w tym serwis kawowy
3. usługę hotelową dla uczestników szkolenia wraz z wyżywieniem

**Miejsce realizacji zamówienia:** na terenie miasta Warszawa

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia ma być obiekt hotelarski znajdujący się w promieniu (w linii prostej) do 30 kilometrów od centrum Warszawy (tj. skrzyżowania Al. Jerozolimskich i ul. Marszałkowskiej – Rondo Romana Dmowskiego).

Wykonawca zapewni zakwaterowanie w hotelu o standardzie hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych wraz z aktami wykonawczymi (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211 z późn. zm.). Hotel musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – tj. dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Przewidywana liczba uczestników szkolenia - maksymalnie 45 osób. Wykonawca winien zapewnić zakwaterowanie dla przewidywanej liczby 45 osób w pokojach jedno i dwuosobowych z łazienką i WC.

Wykonawca zapewnia salę konferencyjno-szkoleniową wielkością i wyposażeniem dostosowaną dla przewidywanej liczby uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami. Sala konferencyjna powinna być wyposażona w: Internet bezprzewodowy, nagłośnienie, 3 mikrofony bezprzewodowe, rzutnik multimedialny, laptop, ekran, 45 krzeseł (układ kinowy). Sala konferencyjna powinna znajdować się na terenie obiektu hotelarskiego. Cena wynajęcia sali konferencyjnej wraz wyposażeniem powinna być wliczona w cenę oferty.

Usługa restauracyjna powinna uwzględniać:

- 1 x śniadanie, 2 x obiad i 1 x kolacja dla każdego z uczestników oraz catering na przerwy kawowe, w szczególności:

- śniadanie (w godz. 7.00 – 9.00) – bufet: kawa z ekspresu, herbata z dodatkami (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznica, parówki lub kiełbaski na ciepło. Śniadanie musi być zapewnione dla wszystkich uczestników konferencji w sali restauracyjnej.

- obiad (w godz. 13.00 – 15.00) – bufet: zupa, danie główne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego), a także dania wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia), zestaw surówek, deser (minimum dwie propozycje do wyboru), kawa z ekspresu, herbata z dodatkami (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna. Obiad musi być zapewniony dla wszystkich uczestników konferencji w sali restauracyjnej.

- kolacja (w godz. 19.00 – 21.00) – bufet: min. 2 gorące dania, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata z dodatkami (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna. Kolacja musi być zapewniona dla wszystkich uczestników konferencji w sali restauracyjnej.

- catering na przerwy kawowe winien być zapewniony w tym samym obiekcie hotelowym, w którym jest świadczona usługa hotelarska. Przerwy kawowe ciągłe wraz z cateringiem muszą być zapewnione obok sali konferencyjnej lub w sali konferencyjnej dla uczestników konferencji i obejmują min. : kawę, herbatę, mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytrynę, wodę mineralną, ciastka kruche (uzupełniane na bieżąco) oraz raz podane owoce (10 g na osobę bez uzupełniania).

Wykonawca zapewnia posiłki wegetariańskie/wegańskie/bezglutenowe w razie potrzeby.

* 1. **Sposób organizacji szkolenia:**

Forma prowadzenia zajęć: teoretyczno-praktyczna

Metody prowadzenia zajęć: mini-wykład, prezentacja, praktyczne warsztaty z obsługi wybranych technologii wspomagających określonych w załączniku pn. „Wykaz technologii wspomagających” zapewnionych/udostępnionych przez Wykonawcę podczas szkolenia.

Wymiar szkolenia: 16 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna- 45min.)

Termin realizacji szkolenia: nie później niż do 20 października 2023 r.

Szkolenie odbędzie się w 2 dni robocze następujące bezpośrednio po sobie.

Rozpoczęcie zajęć w pierwszym dniu szkolenia planowane jest na ok. godz. 9.00-10.00, zaś zakończenie zajęć w drugim dniu szkolenia będzie nie później niż o godzinie 17.00.

* 1. **Warunki realizacji szkoleń:**

1. Planowana liczba uczestników szkolenia wynosi maksymalnie 45 osób.

Zamawiający dopuszcza, aby ze względów organizacyjnych i/lub dydaktycznych w szczególności podczas części praktycznej szkolenia zajęcia odbywały się z podziałem na grupy. Zajęcia z podziałem na grupy muszą być realizowane równolegle dla wszystkich grup. W takiej sytuacji należy uwzględnić ewentualne koszty w kalkulacji cenowej oferty.

1. Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego.
2. Wykonawca przygotowuje szczegółowy program szkolenia z uwzględnieniem zakresu tematycznego ujętego w niniejszym zapytaniu ofertowym, który wymaga zatwierdzenia Zamawiającego;
3. Wykonawca opracowuje i przekazuje uczestnikom pakiet materiałów szkoleniowych dostosowanych do formuły i tematyki szkolenia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;

Pakiet materiałów szkoleniowych obejmuje m.in.: notatnik A4 min. 20 kartek, długopis, teczka A4 z gumką, tematyczny skrypt/prezentacja. Materiały szkoleniowe są przekazywane wraz z prawami autorskimi. Materiały szkoleniowe będą obejmować co najmniej: prezentację wykorzystywaną przez trenerów podczas szkolenia, liczącą minimalnie 30 slajdów lub inne opracowania przygotowane przez trenera. Uczestnicy otrzymają pakiet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej w pierwszym dniu szkolenia (Zamawiający otrzyma wersję elektroniczną materiałów szkoleniowych na wskazany email).

Materiały szkoleniowe zostaną przedłożone do akceptacji Zamawiającego w edytowalnej wersji elektronicznej w terminie 7 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem szkolenia.

W trakcie realizacji Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do aktualizacji materiałów szkoleniowych na bieżąco (np. w przypadku zaistnienia zmian stanu prawnego lub faktycznego).

W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przekazania zmienionej wersji materiałów w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania uwag. Zamawiający po otrzymaniu ostatecznie poprawionej wersji materiałów, dokona ich pisemnej akceptacji w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.

1. Wykonawca zapewnia zespół szkoleniowy w liczbie co najmniej dwóch trenerów mających odpowiednie doświadczenie, zgodnie z zapisami niniejszego zapytania;
2. Wykonawca zapewnia/udostępni podczas szkolenia wybrane technologie wspomagające liczbowo i rodzajowo zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w ramach dokumentacji rozliczeniowej ze szkolenia poniższe dokumenty:
4. Listy obecności uczestników z każdego dnia szkolenia
5. Ankiety oceniające szkolenie anonimowo wypełnione przez uczestników
6. Certyfikaty o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika
7. Wykonawca wystawi imienne certyfikaty ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika na podstawie danych otrzymanych od Zamawiającego. Certyfikat będzie zawierać imię i nazwisko uczestnika, przedmiot, termin szkolenia i ogólny wymiar godzinowy.
8. **Opis kryteriów:**
   1. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
   2. Zamawiający oceni Oferty przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt i uwzględniając następujące kryteria:

**Kryterium - Cena brutto „C” – waga 80% (80% = 80 pkt).**

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (80 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

Gdzie:

Cn – najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert,

Co - cena brutto oferty ocenianej.

**Kryterium – Doświadczenie Wykonawcy „D” – waga max. 20% (20%=20 pkt).**

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane na podstawie doświadczenia w organizacji stacjonarnych szkoleń/warsztatów grupowych, które Wykonawca zrealizował w latach 2020-2023.

Doświadczenie oceniane będzie według poniższej skali punktowej.

W kryterium Doświadczenie Wykonawcy „D” będzie przyznawana następująca punktacja:

* powyżej 15 przeprowadzonych szkoleń – 20 pkt;
* pomiędzy 12 a 15 przeprowadzonych szkoleń – 15 pkt;
* pomiędzy 8 a 11 przeprowadzonych szkoleń – 10 pkt.
* pomiędzy 4 a 7 przeprowadzonych szkoleń – 5 pkt.
* 3 przeprowadzone szkolenia – 0 pkt. (warunek minimalny)

Ostateczną ocenę punktową każdej z ocenianych Ofert stanowić będzie suma liczby

punktów przyznanych w ramach kryteriów:

„C” – Cena oferty brutto;

„D” – Doświadczenie;

gdzie LP - liczba punktów uzyskanych przez Ofertę.

* 1. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
  2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

1. **Termin związania ofertą:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

1. **Warunki udziału w postępowaniu** 
   1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1. zrealizował należycie co najmniej 3 stacjonarne szkolenia/warsztaty grupowe w latach 2020-2023;

Zamawiający przez pojęcie „stacjonarne szkolenie/warsztaty grupowe” rozumie co najmniej 1 dniowe wydarzenie edukacyjne, podczas którego trener prowadzi w wyznaczonym miejscu zajęcia dla grupy min. 5 uczestników w celu podniesienia ich wiedzy i/lub umiejętności z dowolnej tematyki bez wykorzystywania zdalnych środków łączności;

**oraz**

1. do realizacji zamówienia będzie dysponował wykwalifikowanym zespołem szkoleniowym;

Zespół szkoleniowy musi składać się z minimum 2 trenerów, posiadających odpowiednie doświadczenie szkoleniowe lub co najmniej roczne doświadczenie zawodowe (każda wskazana w ofercie osoba musi spełniać co najmniej jedno z powyższych wymagań);

Zamawiający przez pojęcie „doświadczenie szkoleniowe” rozumie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu minimum 2 szkoleń z tematyki związanej z szeroko rozumianymi technologiami wspomagającymi dla osób z niepełnosprawnościami w latach 2020-2023; Szkolenia rozumiane jako zajęcia w formie stacjonarnej i/lub w formule online.

Zamawiający przez pojęcie „co najmniej roczne doświadczenie zawodowe” rozumie co najmniej 12 miesięczne zaangażowanie zawodowe osoby wskazanej w ofercie (bez względu na formę zatrudnienia/współpracy) związane z szeroko rozumianymi technologiami wspomagającymi dla osób z niepełnosprawnościami.

* 1. Warunki określone w pkt 5.1 będą weryfikowane przez Zamawiającego na podstawie informacji i oświadczeń zawartych w Formularzu ofertowym oraz załączonych dokumentów do oferty.

1. **Wymagane dokumenty:** 
   1. Formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
   2. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług szkoleniowych.
2. **Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:**

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: anna.jarzebska@pfron.org.pl do dnia 26 września 2023 r. do godz. 15.00.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu oferty ma data wpływu oferty do Zamawiającego.

1. **Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami:**

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela Anna Jarzębska, adres e-mail: anna.jarzebska@pfron.org.pl

1. **Termin wykonania Zamówienia:**

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż do dnia 20 października 2023 r.

1. **Sposób oceny ofert:**
   1. Oferta spełniająca wszystkie wymagania Zamawiającego zostanie oceniona na podstawie złożonego przez Wykonawcę formularza ofertowego. W przypadku, gdy w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Oferentów do ponownego złożenia korzystniejszych ofert.
   2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

* treść oferty jest niezgodna z treścią Zapytania ofertowego;
* Wykonawca zmieni ofertę po upływie terminu składania ofert;
* oferta została złożona przez Wykonawcę, który według wiedzy i doświadczenia

Zamawiającego nie daje rękojmi terminowego i prawidłowego wykonania umowy;

* oferta została złożona przez Wykonawcę, który posiada zaległości finansowe względem Zamawiającego lub jest z nim w sporze prawnym;
* Wykonawca jest w trakcie postępowania upadłościowego;
* z innych uzasadnionych przyczyn, na przykład gdy oferta jest nieważna na

podstawie przepisów prawa

* 1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Dodatkowe informacje**
   1. Zamówienie będzie finansowane w całości (w 100 %) ze środków publicznych i będzie ono służyć podniesieniu kwalifikacji uczestników szkolenia.
   2. Oferta powinna zawierać: nazwę Wykonawcy, adres, numer telefonu oraz e-mail wskazany do kontaktu z Oferentem oraz datę sporządzenia oferty i podpis Oferenta.
   3. Wycena powinna zostać wyrażona w złotych polskich. Kwota powinna uwzględniać podatek VAT. Złożona wycena powinna również zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi. Kwota winna być przedstawiona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zapisana na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
   4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie: oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych; z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; innych oczywistych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
   5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się o powyższe jedynie do

Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza.

* 1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców za pośrednictwem BIP PFRON.
  2. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca; PFRON nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  3. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie bez podawania przyczyny.
  5. Integralną część niniejszego Zapytania Ofertowego stanowią:
* Wykazie technologii wspomagających (załącznik nr 1)
* Formularz ofertowy (załącznik nr 2)
* Wzór Umowy (załącznik nr 3)
* Wzór Umowy powierzenia (załącznik nr 4)

## Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Działając na podstawie art. 13 i 14 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), dalej „RODO”, w związku z zapytaniem ofertowym na organizację i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z zakresu obsługi technologii wspomagających wypożyczanych w ramach programu pn. „Wypożyczalnia technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnością” (dalej: „Zapytanie”), Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

### Tożsamość administratora

Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

### Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail:kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@pfron.org.pl](mailto:iod@pfron.org.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

### Cele przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z zakresu obsługi technologii wspomagających wypożyczanych w ramach programu pn.„Wypożyczalnia technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnością”.

### Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego).

### Źródło danych osobowych

Administrator może pozyskiwać dane osobowe od podmiotu składającego ofertę w przypadku danych pracowników i innych przedstawicieli Wykonawcy.

### Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza dane osobowe zwykłe: imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, stanowisko oraz inne dane podane przez Wykonawcę w związku z uczestniczeniem w zapytaniu ofertowym na organizację i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z zakresu obsługi technologii wspomagających wypożyczanych w ramach programu pn.„Wypożyczalnia technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnością”.

### Okres, przez który dane będą przechowywane

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów, zgodnie z zasadami archiwizacji obowiązującymi w PFRON, nie dłużej jednak niż do ustania celu, dla którego dane zostały zebrane, lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do Państwa danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych.

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym, stronom postępowania administracyjnego.

### Prawa podmiotów danych

Przysługuje Państwu prawo:

1. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
2. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
3. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
4. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych.

### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

### Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek umożliwiający udział w niniejszym zapytaniu ofertowym.

### Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Decyzje podejmowane wobec Państwa przez administratora nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.