

## ZAPYTANIE OFERTOWE (rozeznanie rynku)

Na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracyjnych w tym pracowników gospodarczo-technicznych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i w Jeleniej Górze o tematyce:

**Komunikacja w obsłudze klienta uczelni - wyzwania online i offline**

*o wartości poniżej 30 000 euro netto*

### I. ZAMAWIAJĄCY

**Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu**

ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zaznacza, iż niniejsze postępowanie jest zwolnione ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (zwaną dalej ustawą Pzp) na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp i prowadzone w oparciu o rozdz. 6.5.1 Rozeznanie rynku aktualnych na dzień ogłoszenia postępowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” (zwane dalej Wytycznymi).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zastosowania w niniejszym postępowaniu przepisów ustawy Pzp, w szczególności art. 22-26, art. 38, art. 43, art. 87, art. 89-94 ustawy Pzp.
3. Niniejsze zapytane ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Otrzymanie w wyniku niniejszego postępowania ofert nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu oraz nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy.
4. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od zapytania ofertowego lub jego unieważnienia bez podania przyczyny lub przerwania postępowania na każdym etapie,
  - b) prowadzenia negocjacji z wybranym/i wykonawcą/ami,
  - c) przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu związania ofertą,
  - d) możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert informując o tym Wykonawców.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
6. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zgodnie ze swoim wyborem unieważnić postępowanie lub zbadać, czy Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracyjnych w tym pracowników gospodarczo-technicznych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i w Jeleniej Górze o tematyce: Komunikacja w obsłudze klienta uczelni - wyzwania online i offline.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
3. Projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach projektu „PORTAL – Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” o numerze POWR.03.05.00-00-Z110/17 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
4. Termin realizacji: usługa szkoleniowa realizowana będzie zgodnie z odrębnym harmonogramem, od dnia zawarcia umowy do 31.03.2020 roku, w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu lub w Jeleniej Górze.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
  - 1) Liczba uczestników: maksymalnie 75 osób, tj. 5 grup, do 15 osób w jednej grupie
  - 2) Szkolenie dla 1 grupy (szkolenie jednostkowe): 16 h (tj. 2 dni szkoleniowe po 8 h) dydaktycznych (tj. 45 min).  
Łącznie: 80 h dydaktycznych.
  - 3) Termin realizacji: luty 2020 – marzec 2020
  - 4) Grupa docelowa: pracownicy administracyjni, w tym grupa pracowników gospodarczo-technicznych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i w Jeleniej Górze.
  - 5) Celem realizacji szkoleń jest podniesienie kompetencji pracowników administracyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, których codzienne czynności są nastawione na obsługę szeroko rozumianego klienta. Po szkoleniu uczestnik nabędzie poczucie kontroli nad procesem komunikacji z klientem, będzie działał z większą pewnością siebie oraz wzmocni kompetencje radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
  - 6) Wykonawca ma obowiązek zapewnić materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika/czki. Materiały te powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.). Zamawiający przekazuje wykonawcy oznakowanie, jakie musi się znaleźć na tych materiałach.
6. Program ramowy szkolenia:
  - 1) Co to znaczy standard obsługi klienta?
  - 2) Kim są klienci Uczelni?
  - 3) Kluczowe etapy obsługi klienta (w oparciu o standard obowiązujący na Uczelni). Klienci w sieci.
  - 4) Komunikacja w obsłudze klientów (emocje w relacjach z klientem, stereotypy, nawyki, budowanie relacji, trudny i niezadowolony klient).
  - 5) Zachowania normatywne i nienormatywne (opis, czynniki wpływu, przejawy, identyfikacja).
  - 6) Krótka charakterystyka poszczególnych rozpoznań.
  - 7) Komunikowanie się z osobą przejawiającą zachowanie/nia nienormatywne.
  - 8) Sposoby postępowania z osobami przejawiającymi zachowania nienormatywne.
  - 9) Jak radzić sobie w trudnych sytuacjach? (dobre praktyki).
  - 10) Organizacja pracy a bezpieczeństwo pracowników obsługujących klientów.
  - 11) Trening reagowania na sytuacje trudne.
7. Metodyka ramowa zajęć:
  - 1) Wykorzystanie elementów praktycznych i doświadczenia.
  - 2) Różnorodność omawianych studiów przypadku, sesje grupowych oraz indywidualnych informacji zwrotnych, dyskusje, fragmenty filmów oraz gry sytuacyjne.
  - 3) Ćwiczenia zespołowe i indywidualne.

8. Korzyści dla uczestników:

- 1) Umiejętność stosowania różnorodnych technik zwiększających jakość obsługi klientów.
- 2) Znajomość standardów w zakresie obsługi klientów.
- 3) Skuteczne radzenie sobie z emocjami „trudnych” klientów.

9. Kompetencje cyfrowe uzyskane w trakcie szkolenia:

- 1) Uczestnicy nabędą kompetencje cyfrowe w zakresie poruszania się w środowisku wirtualnym w obsłudze z klientem: korespondencja mailowa, obsługa kontaktu telefonicznego wraz z programami bezpośrednio, indywidualnej komunikacji wirtualnej.
- 2) Zintegrowane bazy danych o klientach (wewnętrznych i zewnętrznych).
- 3) Bezpieczeństwo cyfrowe.

10. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) Bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją szkoleń.
- 2) Informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji zadania i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją.
- 3) Nadzoru nad przestrzeganiem przesłanych przez Zamawiającego (na etapie realizacji) wytycznych dotyczących promocji projektu w zakresie prowadzonych szkoleń (oznakowanie materiałów, prezentacji itp.).
- 4) Sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego.

11. Od wybranego Wykonawcy wymaga się:

- 1) Dostosowania treści i formy przekazywania wiedzy w czasie prowadzenia zajęć do poziomu grupy odbiorców (kadry administracyjnej).
- 2) Prowadzenia dokumentacji szkoleń wskazanej przez Zamawiającego, w tym obowiązkowo: listy obecności zajęć, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych, przeprowadzenia ankiety szkoleniowej.
- 3) Przygotowania imiennych pre i post testów oraz raportu zawierającego informacje o poziomie posiadanych przez uczestników/uczestniczek szkoleń kompetencji z zakresu przewidzianego w szkoleniu.

#### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą:
  - 1) wykaz min. 2 usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia (t.j. szkolenia dla pracowników z komunikacji w obsłudze klienta) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – bazując na zał. nr 2 do Zapytania ofertowego – Wykazie usług i osób;
  - 2) dowody określające, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej

przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 3) wykaz osób, wchodzących w skład zespołu dedykowanego przez Wykonawcę do wykonania zamówienia, składającego się z min. 2 osób, które posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, kwalifikacji zawodowych, zakresu wykonywanych przez nich czynności itp. oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – bazując na zał. nr 2 do Zapytania ofertowego – Wykazie usług i osób. Trenerzy wskazani przez Wykonawcę muszą posiadać minimum wyższe wykształcenie. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży kopie dyplomów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego.
5. Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa Zamawiającemu aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy.

## V. KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy zakupowej (dalej zwana „platformą”), na profilu nabywcy Zamawiającego: [https://platformazakupowa.pl/pn/ue\\_wroc](https://platformazakupowa.pl/pn/ue_wroc).
2. Wnioski o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego należy przekazywać w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, iż wszystkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, w tym odpowiedzi na pytania, zmiana treści zapytania ofertowego, informacja z otwarcia ofert, rozstrzygnięcie bądź unieważnienie postępowania będzie przekazywał Wykonawcom w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy oraz zamieszczał w sekcji „Komunikaty”.
4. Wykonawca, przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z platformy określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej platformy w zakładce „Regulamin” i uznaje go za wiążący.
5. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Kierownik Działu Zamówień Publicznych Wioletta Seredyńska, tel. 71 36 80 493.
6. Osobą prowadzącą niniejsze postępowanie jest pracownik Działu Zamówień Publicznych: Katarzyna Żwakuła, tel.: 71 36 80 622.
7. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

## VI. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Termin składania ofert **do dnia 30.01.2020 roku, do godz. 10.00.**
2. Oferta wraz z dokumentami wskazanymi w pkt 7 poniżej powinna być złożona za pośrednictwem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ue\\_wroc](https://platformazakupowa.pl/pn/ue_wroc) na stronie dotyczącej niniejszego postępowania. Składanie ofert w danym zapytaniu ofertowym nie wymaga od Wykonawcy założenia konta na platformie.
3. **Uwaga!** Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w platformie poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę", ewentualne dołączenie wymaganych przez Zamawiającego dokumentów i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została złożona. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Wykonawca w cenie oferty winien uwzględnić wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w tym m.in. opracowanie programu szkolenia (na podstawie ramowego zakresu), przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, materiałów szkoleniowych, zaświadczeń. Szkolenia będą w całości finansowane ze środków publicznych, w związku z powyższym usługą stanowiącą przedmiot niniejszego postępowania jest zwolniona z VAT (wartość netto=wartość brutto).
5. Cena jednostkowa nie ulegnie zmianie w okresie trwania umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rzeczywistych kosztów dostawy, zgodnie z art. 632 Kodeksu cywilnego. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny.
6. Otwarcie ofert nastąpi, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>, w siedzibie Zamawiającego dnia 30.01.2020 roku o godz. 10.15.
7. **Wykaz dokumentów składających się na ofertę:**
  - a) wypełniony i podpisany Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy;
  - b) wypełniony i podpisany Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Wykaz usług i osób;
  - c) dowody określające, czy usługi wykazane w Załączniku nr 2 zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
  - d) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania tej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy.
8. **Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy**, czytelnym podpisem lub nieczytelnym podpisem wraz z imienną pieczętą podpisującego. **UWAGA! Złożenie niepodpisanego Formularza ofertowego skutkować będzie odrzuceniem oferty w oparciu o art. 89 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp, ponieważ jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.** Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Ze względu na to, że oferty przekazywane są Zamawiającemu przy pomocy poczty elektronicznej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od Wykonawcy okazania pełnomocnictwa lub upoważnienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.

## VII. OCENA OFERT, INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może poprosić Wykonawców o wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z wybranym Wykonawcą.



3. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: **cena ofertowa brutto 100%**.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w postępowaniu oraz będzie najtańsza.
5. Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie udostępniona za pośrednictwem platformy.

#### VIII. ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Płatność zostanie dokonana na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu każdego ze szkoleń. Płatność nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za niezrealizowanie jednostkowego zamówienia (szkolenia) w wysokości 50 % wynagrodzenia brutto za jednostkowe szkolenie;
  - 2) z tytułu odstąpienia, wypowiedzenia lub rozwiązania zamówienia przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto;
  - 3) z tytułu odstąpienia od zamówienia, wypowiedzenia lub jego rozwiązania przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
3. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda łącznie liczona łącznie z odszkodowaniem za utracone korzyści, przewyższająca wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego zastrzeżone kary umowne, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.
4. Kary mogą być naliczane z każdego tytułu odrębnie. Jeżeli to samo zdarzenie daje podstawę do naliczenia kilku kar, wszystkie kary będą sumowane oraz naliczane przez cały okres istnienia podstaw do ich naliczenia. Rozwiązanie, wypowiedzenie, odstąpienie od Umowy, bądź zrealizowanie usługi u innego przewoźnika nie wpływa na prawo dochodzenia zapłaty kar przez Zamawiającego.
5. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego wynagrodzenia kwoty naliczonych kar umownych.
6. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę. Przez niewykonanie umowy należy rozumieć sytuacje, gdy Wykonawca w ogóle nie wykona zobowiązania, które jest przedmiotem umowy na rzecz Zamawiającego. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności niespełnienie przez Wykonawcę zobowiązania określonego w umowie w terminie lub w miejscu, niewykonanie przez Wykonawcę zobowiązania w całości albo wykonanie przez Wykonawcę zobowiązania w sposób nieodpowiadający temu co strony ustaliły w umowie np. co do jakości. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje roszczenie do Zamawiającego. Odstąpienie od umowy może nastąpić w ciągu 30 dni od stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania umowy.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

8. Zamawiający zastrzega możliwość niezrealizowania umowy w całości.
9. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego.
10. Strony ustalają, że sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
11. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy z wybranym w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcą, chyba, że zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 144 ustawy.

## IX. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Zamawiający poniesie szkodę z powodu ujawnienia przez Wykonawcę informacji poufnych, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia tej szkody w pełnej wysokości, tj. łącznie z odszkodowaniem za utracone korzyści;
  - 2) przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. W związku z realizacją wymogów 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), Zamawiający informuje, iż uprawnienia, obowiązki oraz pozostałe informacje wynikające z treści ww. rozporządzenia znajdują się w pliku „RODO” umieszczonym na stronie internetowej Zamawiającego: [www.zamowieniapubliczne.ue.wroc.pl](http://www.zamowieniapubliczne.ue.wroc.pl).