

Bolków, dn. 10.02.2022 r.

Ogłoszenie o zamówieniu o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych

PW. 271.6.2020

Zadanie realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Priorytet 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałania nr 3.3.1 – Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym - OSI, Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

## Zapytanie ofertowe

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Bolków  
Rynek 1  
59-420 Bolków

**Zamawiającemu – Gminie Bolków**, jako Liderowi projektu, zostało udzielone pełnomocnictwo w związku z §2, ust. 3 umowy partnerskiej zawartej w dniu 27 lutego 2019 r. do przeprowadzenia niniejszego postępowania w imieniu i na rzecz następujących Zamawiających:

- **Gminy Mściwojów**, z siedzibą: **Mściwojów 43, 59-407 Mściwojów, NIP: 6951399921**, którą reprezentuje: **Mariusz Foryś – Wójt Gminy Mściwojów**, przy kontrasygnacie **Moniki Białek – Skarbnika Gminy Mściwojów**
- **Gminy Paszowice**, z siedzibą: **Paszowice 137, 59-411 Paszowice, NIP: 6951399944**, którą reprezentuje: **Sebastian Oszczęda – Wójt Gminy Paszowice**, przy kontrasygnacie **Jowity Olejarz – Skarbnika Gminy Paszowice**,
- **Gminy Krotoszyce**, z siedzibą: **ul. Piastowska 46, 59-223 Krotoszyce, NIP: 6911074207**, którą reprezentuje: **Wojciech Woźniak – Wójt Gminy Krotoszyce**, przy kontrasygnacie **Ewy Mirek – Skarbnika Gminy Krotoszyce**,
- **Gminy Wądroże Wielkie**, z siedzibą: **Wądroże Wielkie 64, 59-430 Wądroże Wielkie, NIP: 6951400825**, którą reprezentuje: **Elżbieta Jedlecką – Wójt Gminy Wądroże Wielkie**, przy kontrasygnacie **Dariusza Subocza – Skarbnika Gminy Wądroże Wielkie**.

### 2. Nazwa zadania:

Zarządzanie projektem pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii”, realizowanego w partnerstwie.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

Doradztwo w zakresie zarządzania projektem grantowym w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.



#### 4. Szczegółowy opis usługi będącej przedmiotem zamówienia:

Celem usługi będącej przedmiotem zamówienia jest wsparcie procesów zarządzania projektem zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz aktualnymi wytycznymi w zakresie realizacji projektu. Celem świadczonych usług będzie zapewnienie właściwej realizacji projektu realizowanego w partnerstwie, w tym m.in. zapewnienie terminowej realizacji zadań i produktów oraz prawidłowego raportowania i rozliczenia projektu, a w szczególności:

- wsparcie merytoryczne dla Beneficjenta,
- analizę zmian w projekcie wraz z przygotowaniem dokumentów niezbędnych do podpisania aneksów do umowy o dofinansowanie,
- monitorowanie projektu w okresie realizacji, w tym wskaźników projektowych,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi w procesy dotyczące zatwierdzania, rozliczania i kontroli projektów,
- sporządzanie raportów, zestawień i innych dokumentów niezbędnych z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu,
- uczestnictwo w kontroli na miejscu oraz pomoc w przygotowaniu niezbędnej dokumentacji dla kontrolujących, dotyczących projektu,
- weryfikacja wniosków o płatność składanych przez Grantobiorców,
- rozliczanie wniosku – sporządzanie wniosków o płatność, sprawozdawczych, zaliczkowych.

Do zadań Wykonawcy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia należeć będzie wsparcie procesów zarządzania w zakresie obsługi rozliczania projektu dla zapewnienia właściwej realizacji projektu zgodnie z dokumentacją aplikacyjną i umową o dofinansowanie, w szczególności:

- przeprowadzenia szkoleń dla Grantobiorców na terenie działalności poszczególnych Partnerów (Zamawiający zastrzega, iż w przypadku niewyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację projektu, przeprowadzone zostaną nabory dodatkowe, w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do kontynuacji szkoleń),
- opracowania programu szkoleń dla Grantobiorców wraz z materiałami szkoleniowymi,
- prowadzenie i obsługa techniczna bloku szkoleniowego,
- strony każdorazowo przed przystąpieniem do wykonania czynności w ramach doradztwa ustalą termin ich wykonania, uwzględniając ich pracochłonność i złożoność, przy czym zakłada się że średnio:
  - a) zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności udziału w spotkaniu, poza siedzibą Wykonawcy z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem,
  - b) wydanie opinii przez Wykonawcę nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od chwili złożenia zapytania przez Zamawiającego,
  - c) opracowanie dokumentów nastąpi niezwłocznie od chwili dostarczenia Wykonawcy materiałów niezbędnych do ich wykonania przez Zamawiającego,
- identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych projektu oraz proponowania środków zaradczych, wskazywania kierunków i rozwiązań dotyczących modyfikacji projektu,
- terminowego sporządzania wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzegania obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów,



- monitorowania realizacji projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności: monitorowania i raportowania postępów realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- czuwania nad jakością, prawidłową i terminową realizacją projektu, w tym zgodnością realizacji zadań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem, budżetem oraz umową o dofinansowanie,
- niezwłocznego informowania Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie lub niezrealizowaniu projektu oraz proponowania działań zaradczych,
- uczestnictwa w naradach oraz spotkaniach w siedzibie Zamawiającego lub poprzez telekonferencje za pośrednictwem systemów teleinformatycznych według potrzeb,
- wsparcia merytorycznego dla potencjalnych Grantobiorców w zakresie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą (np. doradztwa w zakresie wyboru źródeł ciepła),
- wsparcia obsługi KOPów,
- analizy zmian w projekcie wraz z przygotowaniem dokumentów niezbędnych do podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie,
- wsparcia zespołu pracowników Zamawiającego odpowiedzialnego za wdrożenie i realizację projektu w aspekcie przestrzegania wytycznych (w szczególności Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020) oraz umowy o dofinansowanie,
- bieżącego konsultowania i opiniowania na wniosek Zamawiającego wszelkich zagadnień dotyczących projektu, w tym zagadnień związanych z procedurą realizacji projektu,
- sprawdzania postępów realizacji merytorycznej, zaproponowanie działań naprawczych,
- aktualizacji wg potrzeb i wytycznych Instytucji Pośredniczącej dokumentów związanych z procedurą przyznawania grantów,
- zbierania danych ilościowych i jakościowych: Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania danych ilościowych i jakościowych niezbędnych do przygotowania opisu postępu rzeczowego oraz szczegółowej charakterystyki udzielonego wsparcia na potrzeby przygotowania wniosku o płatność, w terminach składania wniosków o płatność,
- rzetelne i terminowe sporządzanie wniosków o płatność, w tym w ramach zakresu m.in. przygotowywanie wyjaśnień, oświadczeń, korekt obejmujących ich poprawę lub/i uzupełnienie zgodnie ze wskazaniem Instytucji Pośredniczącej,
- przygotowanie wymaganych załączników do wniosków o płatność wraz z ich aktualizacją/weryfikacją w ramach postępu prac, m.in. w zakresie zmian harmonogramu rzeczowo-finansowego, harmonogramu płatności, planu finansowania projektu,
- ustalanie wysokości kosztów kwalifikowanych, wysokości dofinansowania, kolejnych transz zaliczek i kwot,
- opracowywanie planów przepływów pieniężnych dla projektu i monitorowanie rozliczeń prowadzonego projektu realizowanego w partnerstwie,
- weryfikacja merytoryczna dowodów księgowych, potwierdzenie zgodności ponoszonych wydatków z dokumentacją projektu, w tym z zawartymi umowami i protokołami potwierdzającymi odbiór prac/zamówienia, w szczególności weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków, zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- nadzór nad przygotowywaniem prawidłowego opisu dokumentów finansowo-księgowych niezbędnych do rozliczenia projektu,



- aktualizacja planu finansowego (budżetu i harmonogramu finansowego), analiza wykonania, odchyleń w czasie i między kategoriami,
- utrzymywanie bieżących kontaktów operacyjnych z Instytucją Pośredniczącą,
- przygotowanie i dostarczanie dokumentacji w wersji papierowej na potrzeby m.in. działań sprawozdawczych czy kontrolnych oraz zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego,
- przechowywanie wersji elektronicznych wszelkich otrzymanych i wytworzonych przez siebie dokumentów w sposób uniemożliwiający nieautoryzowany dostęp do nich osób trzecich oraz ich przekazywanie Zamawiającemu,
- prowadzenie obsługi projektu w centralnym systemie teleinformatycznym (dedykowanym zgodnie z umową o dofinansowanie do obsługi i prowadzenia projektu), w ramach procesu rozliczania w tym zakresie funkcjonalności podstawowych (zakładki) typu: wnioski o płatność, korespondencja, harmonogram płatności,
- wnioskowanie do Instytucji Pośredniczącej o ewentualne zmiany m.in. w harmonogramie rzeczowo-finansowym wraz z ich uzasadnieniem oraz wprowadzanie koniecznych zmian,
- terminowe przygotowywanie wszelkich wyjaśnień i dodatkowej dokumentacji na potrzeby projektu w zakresie ustalonym i wskazanym przez Zamawiającego,
- utrzymywanie stałego kontaktu z osobami wskazanymi przez Zamawiającego do współpracy, w tym bieżące informowanie o finansowym postępie projektu i finansowym przebiegu jego realizacji w szczególności w odniesieniu do zadań rozliczeniowych,
- udział w spotkaniach roboczych organizowanych wg potrzeb, w siedzibie Zamawiającego lub innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- pomocy w przygotowaniu i prowadzeniu promocji projektu zgodnie z wytycznymi oraz zapisami umowy o dofinansowanie,
- aktualizację, przygotowywanie i opracowywanie potrzebnych formularzy dotyczących działań organizacyjnych, związanych z procedurą przyznawania grantów,
- realizacji obowiązków administracyjno-rozliczeniowych związanych z projektem w tym: przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian do umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z wymogami RPO WD 2014-2020, udziału w spotkaniach z instytucjami zewnętrznymi w sprawie realizacji projektu, wg potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego,
- przygotowanie wniosków o zaliczkę/refundację oraz w rozliczaniu zaliczek/refundacji (zgodne z zasadami rozliczania projektu, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, umową o dofinansowanie oraz prawodawstwem krajowym i unijnym),
- opracowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego w przypadku wystąpienia zmian w projekcie oraz doradztwo w zakresie określenia sposobu wprowadzenia zmian w taki sposób, by możliwie uniknąć niekwalifikowalności wydatków,
- wsparcie przy rozliczaniu końcowym projektu,
- wsparcie w prowadzeniu sprawozdawczości projektu.

4.1. Wszystkie dokumenty opracowane przez Wykonawcę w trakcie realizacji usługi muszą być wykonane zgodnie z dokumentacją aplikacyjną Zamawiającego (m. in. wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 wraz z załącznikami), umową o dofinansowanie oraz procedurą realizacji projektu, obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz aktualnymi wytycznymi w zakresie realizacji projektu.



4.2. Zamawiający wymaga, aby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca udzielał Zamawiającemu konsultacji wg zgłaszanych potrzeb, przy czym będą to konsultacje przeprowadzane zarówno w siedzibie Zamawiającego, jak i konsultacje prowadzone w formie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zamawiający zastrzega, że w ramach doradztwa poza siedzibą Wykonawcy nie wlicza się czasu dojazdu do siedziby Zamawiającego lub siedziby instytucji zewnętrznych oraz powrotu do siedziby Wykonawcy.

4.3. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji niniejszej umowy przekaże Zamawiającemu kompletną dokumentację oraz korespondencję dotyczącą wykonywanych czynności w ramach niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest do wydania Zamawiającemu zarówno wersji papierowej jak również wersji elektronicznej wszelkich otrzymanych i wytworzonych przez siebie dokumentów.

## 5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV

72220000-3 – Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne;  
79412000-5 - Usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami.

## 6. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia jest zgodny z terminem realizacji projektu, tj. od daty zawarcia umowy, nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

## 7. Miejsce realizacji:

Obszar Gminy Bolków, Gminy Mściwojów, Gminy Paszowice, Gminy Wądroże Wielkie oraz Gminy Krotoszyce.

## 8. Kryteria i sposób oceny ofert

**Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosował następujące kryteria:**

Cena „C” - znaczenie 60 %

Doświadczenie koordynatora w zakresie projektów grantowych skierowanych do osób fizycznych „DK” – znaczenie 40 %

Ranking ofert przy uwzględnieniu ww. kryteriów zostanie ustalony następująco:

1) Ilość punktów w kryterium Cena „C” wyliczona będzie wg wzoru:

$C = (C_n/C_b) \times 100 \times 60\%$ , gdzie:

C - ilość punktów za cenę (max. 60 pkt.),

C<sub>n</sub> - najniższa ryczałtowa cena brutto,

C<sub>b</sub> - cena ryczałtowa brutto oferty badanej.

2) Ilość punktów w kryterium Doświadczenie Koordynatora „DK” wyliczona będzie następująco:

W niniejszym kryterium punkty za doświadczenie koordynatora w zakresie projektów grantowych skierowanych do osób fizycznych będą przyznawane w n/w sposób:

- brak doświadczenia „DK” = 0 pkt

- doświadczenie w 1 projekcie „DK” = 10 pkt

- doświadczenie w 2 projektach „DK” = 20 pkt



- doświadczenie w 3 projektach „DK” = 30 pkt
- doświadczenie w 4 projektach i więcej „DK” = 40 pkt

W przypadku nie wskazania przez Wykonawcę doświadczenia koordynatora w zakresie projektów grantowych skierowanych do osób fizycznych Zamawiający przyjmie, iż koordynator nie posiada doświadczenia i w kryterium tym przyzna 0 pkt.

Za doświadczenie w zakresie projektów grantowych skierowanych do osób fizycznych uznaje się:

- opracowanie wniosku aplikacyjnego lub
- opracowanie procedur realizacji projektu lub
- zarządzanie projektem lub
- doradztwo w zakresie zarządzania projektem lub
- rozliczanie projektu lub
- doradztwo w rozliczaniu projektu, przy czym uznaje się projekty grantowe skierowane do osób fizycznych, na realizację, których przyznano dofinansowanie,

w okresie **ostatnich dwóch lat** licząc od daty złożenia oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów w obu kryteriach, czyli:

K - łączna ilość otrzymanych punktów ( max. 100 pkt.)

$K = C + DK$

Punkty wylicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W sytuacji, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Cenę za usługę należy podać w złotych polskich z uwzględnieniem wszystkich obciążeń w tym podatku VAT, czyli **cenę brutto**.

## 9. Termin składania ofert

Oferty należy składać: za pomocą platformy zakupowej ([www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl))

Termin składania ofert: nie później niż **do 22.02.2022 do godz. 15:00.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty nie podpisane nie będą rozpatrywane.

Oferta stanowi jednostronne oświadczenie woli.

Oferent będzie związany ofertą przez 30 dni.

## 10. Sposób komunikowania się z Zamawiającym:

- pisemnie na adres Zamawiającego,
- e-mail: [mariola.kochowska@bolkow.pl](mailto:mariola.kochowska@bolkow.pl)
- telefonicznie.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Mariola Kochowska  
tel. 75/74 13 213 wew. 310.

## 11. Opis warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

11.1. W okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, świadczył co najmniej 1 usługę zarządzania projektem polegającą na pełnieniu funkcji managera (kierownika) dla projektu z zakresu zwiększenia efektywności energetycznej i/lub odnawialnych źródeł energii tj. paneli fotowoltaicznych lub kolektorów słonecznych lub pomp ciepła lub kotłowni biomasowych odpowiedzialnego za zarządzanie i rozliczenie projektu, opracowanie wniosku aplikacyjnego lub opracowanie procedur realizacji projektu lub zarządzanie projektem lub doradztwa w zakresie zarządzania projektem lub rozliczanie projektu - doradztwo w rozliczaniu projektu, przy czym uznaje się projekty grantowe skierowane do osób fizycznych, na realizację, których przyznano dofinansowanie.

11.2. Posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą.

11.3. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej czynności lub działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tj. posiadają wykształcenie wyższe/ podyplomowe z kierunków technicznych lub ekonomicznych.

11.4. Posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia,

11.5. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

11.6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia.

## 12. Inne postanowienia

12.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

12.2. Zamawiający informuje wykonawców, że nie przysługują im środki ochrony prawnej, określone ustawą Prawo zamówień publicznych.

12.3. Niniejsze postępowanie nie jest prowadzone na podstawie ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych, w związku z tym procedury nie przewidują możliwości składania protestu, odwołania lub skargi w odniesieniu do prowadzonej przez Zamawiającego procedury wyboru wykonawcy danej usługi.

12.4. Potencjalnych Wykonawców informuje się, że w przypadku, gdy w określonym terminie nie wpłynie żadna lub wpłynie mniej niż 2 ważne oferty pochodzące od różnych Wykonawców dokonuje się wyboru dowolnego wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, wybranie zostanie oferent, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna w ilości zdobytych punktów.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**DOLNY ŚLĄSK**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



12.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie procedury do czasu zawarcia umowy z Wykonawcą.

12.6. O wyborze oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców niezwłocznie za pośrednictwem operatora pocztowego oraz na stronie internetowej Gminy Bolków: [www.bolkow.pl](http://www.bolkow.pl).

12.7. Wyjaśnienia udzielane będą wyłącznie drogą elektroniczną, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie w terminie.

**/-/ Burmistrz Bolkowa  
Grzegorz Kucab**

**Załącznikami do niniejszych warunków są:**

- Załącznik nr 1– wzór oferty – formularz ofertowy
- Załącznik nr 2– wzór umowy
- Załącznik nr 3– klauzula RODO

**Sprawę prowadzi:**

Kierownik Referatu Pozyskiwania Funduszy  
i Gospodarki Wodno - Kanalizacyjnej  
Mariola Kochowska  
tel. 757413215 wew. 310  
[mariola.kochowska@bolkow.pl](mailto:mariola.kochowska@bolkow.pl)



#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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, zwane dalej „RODO”) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Bolkowa z siedzibą w Bolkowie (59-420) przy ulicy Rynek 1.

Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@bolkow.pl](mailto:um@bolkow.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora;

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować mailowo: [iod@bolkow.pl](mailto:iod@bolkow.pl)

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

3) zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. c RODO Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu wyboru wykonawcy na podstawie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie realizacji postanowień umownych związanych z wykonywanym zamówieniem;

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, jeżeli wymagane byłoby to w celu realizacji postanowień umownych,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;

6) posiada Pani/Pan prawo do:

a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO, kiedy to nieograniczone przetwarzanie danych przez Administratora odnosi się do ich przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego,

7) nie przysługuje Panu/Pani prawo do:

a) usunięcia lub przenoszenia danych osobowych,

b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;

8) podanie danych osobowych jest konieczne w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji postanowień umownych. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w postępowaniu oraz zawarcia umowy.