

Dostępny samorząd – granty

Grajewo, 06.04.2023 r.

WI.042.9.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Grajewski, w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn.: „**Zwiększenie dostępności w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie**”, realizowanego w związku z zawartą w dniu 15.11.2022 r. umową o powierzenie grantu nr DSG/0884 w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na wykonanie usług i dostaw przewidzianych do realizacji w ramach przedsięwzięcia grantowego, związanych z poprawą dostępności usług publicznych świadczonych przez urząd, dla osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z niepełnosprawnościami).

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Nazwa zamawiającego	Powiat Grajewski
Adres zamawiającego	Strażacka 6B
Kod, Miejscowość	19-200 Grajewo
Telefon	(86) 273 84 63
Faks	(86) 273 84 62
Adres strony internetowej	bip.starostwograjewo.pl
Adres poczty elektronicznej	powiat@starostwograjewo.pl
Godziny urzędowania	7.30 – 15.30

2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 zł.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 7.3 Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącego Załącznik do uchwały nr 15/2022 Zarządu PFRON z dnia 08 lutego 2022 r.

Dostępny samorząd – granty

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi i dostawy przewidziane do realizacji w ramach przedsięwzięcia grantowego pn.: „**Zwiększenie dostępności w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie**”, związane z poprawą dostępności usług publicznych, świadczonych przez urząd, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	Nazwa zadania zgodna z wnioskiem o udzielenie grantu	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość
1.	Zakup i montaż pól uwagi w kontrastowych kolorach	Pola uwagi w postaci płytek z gotowymi guzami o wymiarach 30 cm x 30 cm, wykonane z materiału odpornego na ścieranie, służące do oznakowania powierzchni przed każdymi schodami wewnątrz budynku, drzwiami wyjściowymi z budynku, wjazdem na pochylnię i drzwiami przeszklonymi.	55 szt.
2.	Zakup i montaż systemu wzywania pomocy	Bezprzewodowy system wzywania pomocy do montażu wewnątrz lub na zewnątrz budynku, składający się z jednostki alarmującej – bezprzewodowego nadajnika aktywowanego przyciskiem i odbiornika wewnętrznego.	2 szt.
3.	Zakup i montaż planu tyflograficznego z udźwiękowieniem	Plan tyflograficzny z udźwiękowieniem obrazujący rozmieszczenie pomieszczeń w Starostwie Powiatowym w Grajewie w sposób wizualny, dotykowy i głosowy. Plan powinien zawierać nazwę urzędu, herb powiatu, oznaczenie pięter i pomieszczeń na każdym piętrze, opisy w języku polskim i w alfabecie Braille'a. Plan w postaci tablicy tyflograficznej minimum formatu A2, montowanej na stojaku w orientacji poziomej, wykonanej z tworzywa sztucznego, odpornego na uszkodzenia, posiadającej warstwę antyrefleksyjną niwelującą odbicie światła, z naniesionym od spodu kolorowym poddrukiem i kontrastową grafiką. Wyposażony w 4 przyciski, z których jeden będzie informował o dostosowaniu	1 szt.

Dostępny samorząd – granty

		<p>budynku i jego otoczenia, zaś trzy kolejne o rozmieszczeniu pomieszczeń na poszczególnych piętrach budynku. Plan tyflograficzny do montażu wewnątrz budynku. Wykonanie planu tyflograficznego nastąpi w uzgodnieniu z Zamawiającym, na podstawie rzutów budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.</p>	
4.	Zakup i montaż nakładek antypoślizgowych na schody	<p>Nakładki antypoślizgowe w kontrastowym kolorze (kolor do ustalenia z Zamawiającym) na schody wewnętrzne znajdujące się w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie. Nakładki w postaci kątownika wykonanego z listwy aluminiowej lub innego wytrzymałego tworzywa, do montażu na obu klatkach schodowych, prowadzących na piętro i poddasze budynku.</p>	<p>22 szt. (1 szt. = 3 m)</p>
5.	Zakup i montaż planów tyflograficznych bez udźwiękowienia	<p>Plany tyflograficzne bez udźwiękowienia, obrazujące rozmieszczenie pomieszczeń w Starostwie Powiatowym w Grajewie zlokalizowanych na I piętrze (1 szt. planu tyflograficznego) i na poddaszu budynku (2 szt. planu tyflograficznego), w sposób wizualny i dotykowy. Plan powinien zawierać nazwę urzędu, herb powiatu, oznaczenie piętra i pomieszczeń na danym piętrze, opisy w języku polskim i w alfabecie Braille'a. Plany w postaci tablic tyflograficznych o wymiarach minimalnych 450x350 mm, montowane na dystansach do ściany, wykonane z materiału zapewniającego trwałość, odpornego na uszkodzenia, posiadające warstwę antyrefleksyjną niwelującą odbicie światła, z naniesionym od spodu poddrukiem kolorowym i kontrastową grafiką.</p>	3 szt.

Dostępny samorząd – granty

		Plany tyflograficzne do montażu na ścianach wewnątrz budynku. Wykonanie planów tyflograficznych nastąpi w uzgodnieniu z Zamawiającym, na podstawie rzutów budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.	
6.	Zakup i montaż nakładek na poręcze schodów i pochylni w alfabecie Braille'a	Nakładki na poręcze schodów i pochylni w alfabecie Braille'a, wykonane ze stali nierdzewnej z tłoczonym tekstem w alfabecie Braille'a (tekst zostanie ustalony z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia).	10 szt.
7.	Zakup i montaż tabliczek informacyjnych na pomieszczenia w alfabecie Braille'a bez poddruku	Tabliczki informacyjne na pomieszczenia w alfabecie Braille'a bez poddruku wykonane z materiału zapewniającego trwałość, zawierające oznaczenie numeru pokoju i jego nazwę (zgodnie z zestawieniem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego), w formacie dostosowanym do ilości znaków zamieszczanego tekstu. Montaż tabliczek wewnątrz budynku za pomocą materiału umożliwiającego stałe przytwierdzenie do powierzchni ścian.	38 szt.
8.	Zakup przenośnych pętli indukcyjnych	Pętla indukcyjna przenośna, zgodna z wymaganiami normy PN EN 60118-4:20215-6 „Elektroakustyka – aparaty słuchowe – część 4: Układy pętli indukcyjnych wykorzystywane do współpracy z aparatami słuchowymi – Natężenie pola magnetycznego”, o minimalnych parametrach technicznych: - zasięg min. 1 m od urządzenia, - zasilana przez wewnętrzną baterię litowo-polimerową, - wyposażona w : a) min. 2 wejścia typu jack 3,5 mm (słuchawkowe i na mikrofon zewnętrzny),	2 szt.

Dostępny samorząd – granty

		<ul style="list-style-type: none"> b) wizualny wskaźnik statusu baterii, c) wizualny wskaźnik zasilania on/off, c) kontrolę poziomu głośności, d) zasilacz zewnętrzny, przewód do podłączenia zasilacza, e) wbudowany mikrofon, g) przełącznik zasilania, h) wejście zasilania, i) mikrofon zewnętrzny na gęsiej szyjce, j) stojak, k) stały piktogram lub nalepkę informacyjną o zainstalowaniu pętli indukcyjnej. 	
9.	Zakup i montaż tabliczek informacyjnych na drzwi wejściowe w alfabecie Braille'a z poddrukami	<p>Tabliczki informacyjne na drzwi wejściowe w alfabecie Braille'a z kolorowym poddrukami i kontrastową grafiką, wykonane z materiału zapewniającego trwałość z nadrukami w technologii odpornej na działanie warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg, słońce, wiatr), posiadające warstwę antyrefleksyjną niwelującą odbicie światła. Rozmiar dostosowany do zamieszczonych informacji, obejmujących: nazwę i adres urzędu, dni i godziny jego otwarcia. Tabliczki montowane na drzwiach zewnętrznych budynku, za pomocą materiału umożliwiającego stałe przytwierdzenie do powierzchni.</p>	2szt.

4. Zakres obowiązków Wykonawcy

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za kompleksową i profesjonalną realizację zamówienia.
2. Wykonawca na etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającego projekty graficzne planów tyflograficznych i tabliczek informacyjnych na drzwi wejściowe w alfabecie Braille'a z poddrukami.
3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym oraz do wprowadzania poprawek w projektach graficznych planów tyflograficznych i tabliczek informacyjnych na drzwi wejściowe na każdym etapie realizacji zamówienia, aż do momentu zaakceptowania ostatecznej wersji planów i tabliczek informacyjnych przez Zamawiającego.

Dostępny samorząd – granty

4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do siedziby Zamawiającego kompletnego przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca wykona zamówienie z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności.
6. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

5. Termin wykonania zamówienia

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi w dniu zawarcia umowy.
2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy nastąpi w terminie **60 dni** od dnia podpisania umowy.

6. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) posiadają niezbędną wiedzę i uprawnienia do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający na potwierdzenie spełniania tego warunku wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający na potwierdzenie spełniania tego warunku wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Ocena spełniania przez Wykonawcę wyżej wymienionych warunków, dokonana będzie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, na podstawie przedstawionych dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Zaoferowana w formularzu oferty cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca poda jednostkowe ceny brutto za wykonanie poszczególnych elementów zamówienia oraz cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia. Cenę oferty brutto należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę brutto należy również podać słownie.

Dostępny samorząd – granty

- Oferta musi być złożona w formie pisemnej i być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
- W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wynika to z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, zgodnie z wymaganiami Kodeksu cywilnego upoważniające do wykonania tej czynności.
- Wszystkie załączniki do oferty, powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, wypełnioną pismem czytelnym.
- Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.
- Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- Do oferty należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- Zaoferowana w formularzu ofertowym cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.
- Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto zamówienia.
- Wykonawca poda cenę ryczałtową brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
- Cena podana w ofercie będzie ceną ryczałtową.
- Cena podana w ofercie może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia i jest ceną ostateczną, jaką zapłaci Zamawiający Wykonawcy.
- Cenę oferty należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cenę brutto całości przedmiotu zamówienia należy również podać słownie.

9. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert

- Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej: **Wykonanie usług i dostaw przewidzianych do realizacji w ramach przedsięwzięcia grantowego pn.: „Zwiększenie dostępności w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie” – nie otwierać przed 21.04.2023 r. godz. 10:15** – w formie pisemnej do dnia 21.04.2023 r. do godz. 10:00 w Starostwie Powiatowym w Grajewie, pokój nr 18 (sekretariat).

Dostępny samorząd – granty

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert faksem i e-mailem.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi dnia 21.04.2023 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 20.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. Wycofanie bądź zmiana oferty następuje poprzez złożenie stosownej informacji do Zamawiającego wyłącznie w formie pisemnej, którą należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej: **Wykonanie usług i dostaw przewidzianych do realizacji w ramach przedsięwzięcia grantowego pn.: „Zwiększenie dostępności w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie” – nie otwierać przed 21.04.2023 r. godz. 10:15”** – do dnia 21.04.2023 r. do godz. 10:00 w Starostwie Powiatowym w Grajewie, pokój nr 18 (sekretariat) z dopiskiem „**Zmiana oferty**” lub „**Wycofanie oferty**”.

10. Wskazanie przesłanek odrzucenia oferty

1. Oferta podlega odrzuceniu gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub
 - 2) zostanie złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym lub
 - 3) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

11. Kryteria oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert jest „Cena” – 100%.
2. Kryteria mają przyporządkowaną ilość punktów w skali od 0 do 100, zgodnie z posiadaną wagą, przyjmując zasadę, że 1% to 1 punkt, np. cena 100 % = 100 pkt.
3. Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone wg. wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{Cena z oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

4. W kryterium „Cena” oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego i uzyskała największą ilość punktów. W przypadku, gdy Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie i otrzymały taką samą ilość punktów Zamawiający wezwie

Dostępny samorząd – granty

Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

12. Wykluczenie Wykonawcy

1. Z niniejszego postępowania Zamawiający wykluczy Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

13. Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.

3. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:

1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększenia ceny określonej w niniejszej umowie,

2) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,

3) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,

4) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne spełniające warunki określone w zapytaniu ofertowym,

5) wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:

a) siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem;

b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana danych teleadresowych.

Dostępny samorząd – granty

4. Zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.
5. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności powodujących konieczność dokonania zmiany umowy.

14. Rozstrzygnięcie postępowania

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego Wykonawcy zadania, Zamawiający udostępni przez zamieszczenie na stronie internetowej <http://bip.starostwograjewo.pl> w zakładce oznaczonej „Zapytania ofertowe” informację o:
 - 1) wyborze Wykonawcy lub
 - 2) odrzuceniu ofert lub
 - 3) zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej z ofert.
2. Informację, o której mowa w pkt. 1 Zamawiający przekaże jednocześnie wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
3. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie najwyżej oceniona. W przypadku odmowy podpisania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zlecenia usługi przez Zamawiającego innemu Wykonawcy spośród Wykonawców, którego oferta została oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

15. Sposób prowadzenia korespondencji

1. Korespondencja w niniejszym postępowaniu będzie prowadzona:
 - 1) pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
 - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl
2. Osoba do kontaktu: Małgorzata Cybula – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Środków w Starostwie Powiatowym w Grajewie, tel. (86) 273 84 61.

16. Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub gdy złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Dostępny samorząd – granty

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści składanej oferty, a jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
3. Zamawiający ma prawo do zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. administratorem danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy, zwanych dalej „danymi osobowymi Wykonawcy” jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażackiej 6B, 19-200 Grajewo, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl, tel. 86 273 84 63, zwany dalej „Administratorem”,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest telefonicznie: 86 273 84 63, pod adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia,
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,

Dostępny samorząd – granty

5. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
6. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
7. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8. Wykonawca posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Wykonawcy (Administrator może żądać, od osoby korzystającej z prawa dostępu do danych osobowych, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia),
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do 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); w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania,
9. Wykonawca posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy narusza przepisy RODO,
10. Wykonawcy nie przysługuje:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.



Dostępny samorząd – granty

18. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 – Zestawienie numerów i nazw pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Grajewie.
4. Załącznik nr 4 - Rzuty budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie.
4. Załącznik nr 5 – Projekt umowy.

STAROSTA
Waldemar Remfeld

