

Zabrze, dnia 22.03.2022 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**w ramach zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

**A. ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Zabrze – Urząd Miejski w Zabrzu  
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający:

Wydział Oświaty, ul. Wolności 286, 41-800 Zabrze, pok. 310

tel.: (32) 373-35-48, e-mail: [sekretariat\\_wo@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_wo@um.zabrze.pl)

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcą:

Magdalena Błaszczyńska tel.: (32) 37 33 548 e-mail: [mblaszczynska@um.zabrze.pl](mailto:mblaszczynska@um.zabrze.pl)

**B. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Zaproszenie do złożenia oferty na:

**Kompleksową organizację, koordynację i przeprowadzenie  
„Festiwalu nauki” w formie imprezy plenerowej dla uczniów 14 szkół podstawowych oraz 4 szkół  
podstawowych specjalnych w ramach projektu pn. „Wiele potrzeb – jeden cel”**

**C. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu:**

„Wiele potrzeb- jeden cel” dofinansowanego ze środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 Oś priorytetowa: XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego Działanie 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego Poddziałanie 11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego.

**I. Przedmiot Zamówienia:**

Kompleksowa organizacja, koordynacja i przeprowadzenie „Festiwalu nauki” w formie imprezy plenerowej dla uczniów 14 szkół podstawowych oraz 4 szkół podstawowych specjalnych w ramach projektu pn. „Wiele potrzeb – jeden cel”

**II. Termin realizacji:**

Planowana realizacja: czerwiec 2022 r. (dokładna data do uzgodnienia z Zamawiającym)

**III. Zakres zamówienia**

**W ramach organizacji „Festiwalu nauki” Wykonawca będzie zobowiązany do:**

1. Zorganizowania i przeprowadzenia imprezy plenerowej z zachowaniem obowiązujących w danym czasie wymogów i wytycznych dotyczących zachowania bezpieczeństwa sanitarnego w zakresie COVID-19.
2. Zapewnienia atrakcyjnej lokalizacji (w porozumieniu z Zamawiającym) do organizacji imprezy na terenie Miasta Zabrze, umożliwiającej realizację usługi w opisanym poniżej zakresie.
3. Zakupienia i dostarczenia na miejsce wydarzenia 18 szt. namiotów handlowych o wymiarach min. 3x3 metry i parametrach technicznych: trzy poziomy wysokości, wysokość wejścia: 188 / 197 / 207cm, wysokość szczytu: 305 / 314 / 324cm, tkanina: poliestr wykończony powłoką PVC, splot: 420D, skład: pes, pokrycie: PVC-S, gramatura: 210g/m<sup>2</sup>, wodoodporny i wodoszczelny, dach i ściany wykonane z tego samego materiału. Po zakończeniu imprezy namioty zostaną przekazane Zamawiającemu.
4. Zakup nagród dla czterech zwycięskich drużyn w ramach gry terenowej (2 dla SP oraz 2 dla SPS) o wartości nie mniejszej niż 1 200,00 zł.
5. Przygotowania terenu imprezy (tj. rozstawienia wszystkich niezbędnych elementów infrastruktury techniczno-organizacyjnej w tym m.in. sceny, namiotów dla każdej z osiemnastu szkół podstawowych oraz oznakowania terenu imprezy) z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby możliwe było przeprowadzenie imprezy w pełnym zakresie w godzinach ustalonych z Zamawiającym.



6. Uprzątnięcia terenu imprezy tj. demontażu i usunięcia z terenu imprezy wszystkich elementów infrastruktury techniczno-organizacyjnej oraz wszelkich nieczystości powstałych w wyniku organizacji imprezy najpóźniej do południa dnia następującego po terminie organizacji imprezy.
7. Przygotowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającego:
  - a) scenariusza gry terenowej opartej na czterech żywiołach z elementami języka angielskiego dla zespołów 5 osobowych z każdej z 18 szkół, z uwzględnieniem specjalnych potrzeb uczniów Szkół Podstawowych Specjalnych;
  - b) uproszczonego planu terenu imprezy uwzględniającego rozmieszczenie elementów, do których zapewnienia zobowiązany będzie Wykonawca (m.in. strefa zadaszona, toalety, strefa przeprowadzenia gier, konkursów i zabaw, strefa wydawania poczęstunku, punkt medyczny itd.);
  - c) scenariusza przeprowadzenia imprezy zawierającego rozkład następujących po sobie treści programowych imprezy w układzie minutowym i dostosowanych do nich czynności organizacyjno-technicznych.
8. Przygotowania (projekt i wydruk przedstawiony do akceptacji Zamawiającego, co najmniej na dwa tygodnie przed terminem organizacji imprezy) zaproszeń do osób wskazanych przez Zamawiającego (nie więcej niż 15 szt.) wraz z ich rozesłaniem/dostarczeniem na wskazane adresy.
9. Zapewnienia obsługi konferansjerskiej – osoby łatwo nawiązującej kontakt, posiadającej umiejętności zachęcania uczestników imprezy do wzięcia udziału w dostępnych w ramach imprezy konkursach, atrakcjach itp., posiadającej doświadczenie w świadczeniu usług konferansjerskich potwierdzone minimum 3 rekomendacjami/referencjami od klientów, którzy korzystali z usług konferansjera podczas imprez. Konferansjer będzie odpowiedzialny w szczególności za prowadzenie imprezy zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem, zachęcanie uczestników do interakcji i aktywnego brania udziału w wydarzeniach w ramach „Festiwalu nauki”.
10. Zatrudniania eksperta z dziedziny nauk ścisłych, który przeprowadzi w sposób interesujący oraz dostosowany do wieku uczestników imprezy wykład o tematyce związanej z żywiołami wraz z pokazem eksperymentów. Ekspert powinien posiadać minimum 3 rekomendacje/referencje od klientów, którzy korzystali z usługi przeprowadzenia podobnych wydarzeń.
11. Zapewnienia bezpłatnego poczęstunku i napojów wraz z obsługą do wydawania dla wszystkich uczestników wydarzenia (maksymalnie 250 osób) w formie: co najmniej dwóch samochodów typu foodtruck, które zapewniają posiłki typu np. hamburgerów, frytek oraz dań wegetariańskich, a także napojów: soków owocowych oraz wody gazowanej i niegazowanej.
12. Zabezpieczenia zadaszonej strefy (namiot/parasole) z miejscami siedzącymi: krzesła/ławki, stoły, ławo/stoły – dla maksymalnie 250 osób.
13. Zapewnienia sprzętu nagłaśniającego do obsługi imprezy, odpowiedniego do warunków imprezy odbywającej się na otwartym terenie, w tym do usługi rozłożenia sprzętu nagłaśniającego przed rozpoczęciem imprezy i uprzątnięcia go po jej zakończeniu. Wszystkie użyte sprzęty i elementy nagłośnienia mają być sprawne i bezpieczne dla uczestników imprezy.
14. Uzyskania wszelkich niezbędnych dokumentów i zezwoleń na organizację wydarzenia uiszczenie niezbędnych opłat (w szczególności opłat za dostęp/zużycie niezbędnych mediów – energia elektryczna, woda itp.) i uiszczenia tantiem autorskich za pośrednictwem właściwej terytorialnie dyrekcji ZAiKS.
15. Ponoszenia odpowiedzialności za powstałe w czasie realizacji przedmiotu umowy szkody oraz posiadania na dzień realizacji imprezy ważnej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności.
16. Zapewnienia w trakcie trwania imprezy punktu opieki medycznej, w tym w szczególności dyżuru min. 1 os. personelu medycznego i dostępu do apteczki wyposażonej minimum w: rękawiczki jednorazowe (min. 10 par) i inny sprzęt ochronny: maseczki do sztucznego oddychania, folia ratunkowa (min. 1 szt.), jałowe opatrunki (min. 10 różnych rozmiarów), bandaże i chusty trójkątne, woda utleniona/inny antyseptyk do stosowania bezpośrednio na ranę w celu odkażenia, nożyczki z zaokrąglonymi końcami, plastry (o różnych rozmiarach i kształtach). Wszystkie elementy wyposażenia apteczki muszą mieć aktualną datę ważności/termin przydatności do użytku. Miejsce punktu opieki medycznej należy odpowiednio oznakować.
17. Zapewnienia osób sprzątających wydarzenia i tereny przyległe (zanieczyszczone w wyniku organizacji wydarzenia), zarówno w trakcie trwania imprezy, jak po jego zakończeniu oraz zapewnienia dostatecznej ilości pojemników do segregacji odpadów na odpowiednie frakcje oraz worków na odpady w miejscu wydawania oraz spożywania posiłków, wraz z ich bieżącym opróżnianiem i dbaniem o czystość w tym obszarze.



18. Zapewnienia dostępu do toalet przez cały czas trwania imprezy przy czym dopuszcza się zastosowanie toalet przenośnych standardowych w liczbie nie mniejszej niż 3 szt.
19. Bieżącego informowania Zamawiającego o postępach realizacji zamówienia, konsultowania z Zamawiającym wszelkich istotnych kwestii i uzyskania jego akceptacji.
20. Zapewnia niezbędnego personelu dla właściwego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.

#### IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny:

- 1) Cena brutto – 80%
- 2) Doświadczenie konferansjera – max. 10 %
- 3) Doświadczenie eksperta – max. 10%

- a) kryterium ceny:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100 \times \text{waga punktowa tj. 80\%}$$

Wyniki poszczególnych działań zostaną zaokrąglone do 2 miejsc po przecinku.

- b) Kryterium doświadczenie konferansjera  
Kryterium punktowane na podstawie liczby zrealizowanych usług konferansjerskich/ wykładów potwierdzonych rekomendacjami  
Liczba zrealizowanych usług /Liczba punktów  
= 3 – 2 punkty  
4 – 5 punktów  
5 – 10 punktów
- c) Kryterium doświadczenie eksperta  
Kryterium punktowane na podstawie liczby zrealizowanych usług konferansjerskich/ wykładów potwierdzonych rekomendacjami  
Liczba zrealizowanych usług /Liczba punktów  
= 3 – 2 punkty  
4 – 5 punktów  
5 – 10 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami i sposobem ich obliczania uzyska najwyższą liczbę punktów jako sumę wyników z poszczególnych kryteriów. W przypadku, gdy minimum dwie oferty uzyskają tę samą, najwyższą liczbę punktów, o wyborze danej oferty zadecyduje w pierwszej kolejności najniższa cena brutto spośród ofert o samej liczbie punktów, w dalszej kolejności ilość przedstawionych w ramach kryterium doświadczenia konferansjera/eksperta rekomendacji/ referencji.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

#### VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 P.Z.P.

1. Udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 p.z.p.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 p.z.p., Wykonawcę:
  - a) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

- finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
  - przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- b) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2.1.
- c) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- d) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- e) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- f) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 p.z.p., doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## VII. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu oferty lub według takiego samego schematu (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego) i złożyć Zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:
  - a) osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. jak podano w punkcie A,
  - b) za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego jw.
  - c) za pośrednictwem bazy konkurencyjności:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

W przypadku złożenia oferty zgodnie z lit. a) lub b), oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu, na którym należy napisać:



Urząd Miejski w Zabrzu;  
Wydział Oświaty,  
ul. Wolności 286,  
41- 800 Zabrze, pok.310  
Nazwę zamówienia:

**Kompleksową organizację, koordynację i przeprowadzenie „Festiwalu nauki” w formie imprezy plenerowej dla uczniów 14 szkół podstawowych oraz 4 szkół podstawowych specjalnych w ramach projektu pn. „Wiele potrzeb – jeden cel”**

- d) nazwę i dokładny adres Wykonawcy;
- e) napis o treści: „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”
- 2. Termin składania ofert: **do dnia: 07.04.2022 r.**
- 3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 4. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy
- 5. Warunki płatności: płatność za zrealizowaną usługę po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 6. Termin związania ofertą: 30 dni, liczony od terminu składania ofert.

### VIII. WYBÓR OFERTY

- 1. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie - V. Oferty niezgodne z w/w punktami podlegają odrzuceniu.
- 2. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie VII. 2. podlegają odrzuceniu.
- 3. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty 130 tys. zł bez podatku od towarów i usług, będą odrzucone.
- 4. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
- 5. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).

### IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:  
Od Wykonawcy oczekuje się: rzetelności w realizowaniu zlecenia.
- 2. Dokumentacja / przedmiot zamówienia: Nie dotyczy
- 3. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje: Formularz ofertowy.
- 4. W siedzibie Zamawiającego do wglądu są dokumenty: wniosek o dofinansowanie projektu oraz umowa o dofinansowanie projektu pn. „Wiele potrzeb- jeden cel”
- 5. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy oraz bez podania przyczyny.
- 6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### X. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/ Pana danych osobowych informujemy- zgodnie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1, ze. zm.), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

#### A. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

#### B. KONTAKT Z ADMINISTRATOREM DANYCH.

Z Prezydentem Miasta Zabrze może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [umz@um.zabrze.pl](mailto:umz@um.zabrze.pl),
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00,
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.

### **C. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.zabrze.pl](mailto:iod@um.zabrze.pl)
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00.
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

### **D. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - 2.1. konieczność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e) RODO), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym w związku z realizacją zadań ustawowych Miasta Zabrze;
  - 2.2. konieczność przetwarzania do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
  - 2.3. konieczność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c) RODO); w szczególności na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

### **E. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi, w szczególności świadczącym usługi IT na zlecenie Miasta Zabrze. Podmiotem świadczącym usługi IT w zakresie ewidencyjno- księgowym oraz elektronicznego obiegu dokumentów jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni. W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie.

### **F. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### **G. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, o ile jest to technicznie możliwe i tylko w zakresie danych nieobowiązkowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.



Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta Zabrze przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych.

#### **H. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### **I. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.
2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować w szczególności brakiem możliwości Pani/Pana udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
4. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będzie możliwości wykonania takiej umowy.

#### **J. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE**

Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływało.

Naczelnik  
Wydziału Oświaty

.....  
mgr Podpis Naczelnika Wydziału

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

**do Zapytania ofertowego w ramach zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

1. Oferta złożona w drodze zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Kompleksową organizację, koordynację i przeprowadzenie „Festiwalu nauki” w formie imprezy plenerowej dla uczniów 14 szkół podstawowych oraz 4 szkół podstawowych specjalnych w ramach projektu pn. „Wiele potrzeb – jeden cel”**

2. Nazwa i adres Wykonawcy, nr regon/PESEL, NIP, telefon, e-mail:

.....  
.....  
.....

3. Cena ofertowa zamówienia:

Cena netto	zł
Podatek VAT .....%	zł
<b>Cena BRUTTO</b>	zł
Słownie:	zł

4. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zlecenia jest:

.....  
.....

(imię i nazwisko, tel. kontaktowy, e-mail)

5. Termin realizacji zamówienia: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
6. Warunki płatności: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
7. Termin związania ofertą: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
8. Niniejszym oświadczam, że:
- a) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - b) zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń,
  - c) w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do wykonania zlecenia na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym.
9. Załączniki:



9. Załączniki:

- a) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie referencji/rekomendacji osoby odpowiedzialnej z świadczenie usługi konferansjerskiej – ..... szt.,
- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie referencji/rekomendacji osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie wykładu – .....szt.,
- c) polisa OC
- d) inne:

.....  
miejscowość i data

.....  
Podpis wraz pieczęcią osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy