

Znak Sprawy: PCPR.RPO.2.27.271.33.2019

.....  
(pieczęć)

### Zapytanie ofertowe - Nr 33

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986/

#### I. Zamawiający:

POWIAT GRYFICKI  
PLAC ZWYCIĘSTWA 37 72-300 GRYFICE  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach  
Ul. Dworcowa 22 72-300 Gryfice  
Adres do korespondencji:  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach  
ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice  
tel. 91/ 384-66-26, faks 91/ 384-66-26  
e-mail: pcpr@gryfice.pl  
**www: pcpr.gryfice.ibip.pl**

#### Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

*Zorganizowanie imprezy plenerowej pn. „Impreza integracyjna – „Aktywnie w przyszłość” dla beneficjentów projektu „Aktywnie w przyszłość” i mieszkańców powiatu gryfickiego, w dniu 31.05.2019 r. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1.*

#### II. Przedmiot zamówienia

##### A. Określenie przedmiotu zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie imprezy plenerowej pn. „Impreza integracyjna – „Aktywnie w przyszłość” dla beneficjentów projektu „Aktywnie w przyszłość” i mieszkańców powiatu gryfickiego, w dniu 31.05.2019 r. Impreza o charakterze otwartym.

*Cel: wzrost świadomości i tolerancji wobec zjawiska wykluczenia społecznego, promowanie włączenia społecznego, oraz walka z wszelką dyskryminacją. Wydarzenie będzie okazją do spotkania mieszkańców powiatu gryfickiego.*

1. Uczestnicy: beneficjenci projektu „Aktywnie w przyszłość”, w tym osoby niepełnosprawne, osoby z ich otoczenia oraz mieszkańcy powiatu gryfickiego - **łącznie ok. 250 osób**. Wydarzenie będzie miało charakter otwarty.

## 2. Termin organizacji imprezy plenerowej: 31.05.2019 r., godz. 16.00 – 19.00

**Miejsce organizacji imprezy plenerowej:** Gryfice, teren zielony przy Hali widowiskowo-sportowej „Gryf Arena” (podłoże trawiaste – pow. 2300 m. kw.).

### 2) Wymagania dot. organizacji imprezy plenerowej.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie integracyjnej imprezy o charakterze plenerowym w ramach, której zapewnienie zostanie:

#### 1) Scena i oprawa muzyczna.

- a) **oprawa muzyczna** oraz **d-j** (muzyka powinna być zapewniona w trakcie trwania całej imprezy uwzględniając program imprezy, odpowiednia do charakteru imprezy);
  - b) **konferansjer** odpowiedzialny za prowadzenie imprezy w tym prezentację treści przygotowanej przez Zamawiającego w zakresie promocji projektu i jego celów oraz instytucji realizujących projekt.
  - c) **scena z zadaszeniem** o minimalnych wymiarach (6 m. dł. x 4 m. szer., 5 m wysokość) wraz z nagłośnieniem i oświetleniem.
- Wykonawca zapewni umieszczenie na scenie napisu informującego o nazwie imprezy w formie baneru, w sposób widoczny dla uczestników imprezy (o wymiarach minimum 4,5 m dł., 1,5 wys.), o następującej treści:

*Starosta Gryficki Ryszard Chmielowicz*

*zaprasza na imprezę integracyjną w ramach projektu „Aktywnie w przyszłość”.*

*Projekt realizowany w ramach RPO WZ 2014-2020, współfinansowany ze środków EFS.*

*Projekt baneru Wykonawca przygotowuje w uzgodnieniu z Zamawiającym i przedstawi do jego akceptacji najpóźniej do dn. 24.05.2019r.*

- Scena i miejsce imprezy powinny zostać udekorowane m.in. za pomocą balonów (w kolorystyce niebiesko – pomarańczowej).
- d) zapewnienie odpowiedniej **techniki estradowej** w postaci m.in. sprzętu nagłaśniającego i oświetlenia.

*Zamawiający zapewni możliwość podłączenia techniki estradowej do prądu niezbędnego do kompleksowej i prawidłowej realizacji podczas trwania imprezy plenerowej.*

#### 2) Organizacja „Strefy zabaw” - miejsca zabaw dla dzieci

- a) urządzenia dmuchane wraz z montażem i transportem – 3 szt., w tym:
  - zjeżdżalnia o wymiarach minimum 6m x 6m x 7m
  - zamek z przeszkodami o minimalnych wymiarach: długość 6 m, wysokość: 5 m szerokość: 5 m.
  - dmuchany plac zabaw długość 6 m, szerokość: 5 m

/ Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej obsługi i nadzoru pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa osób z nich korzystających, przez zapewnienie m.in. 1 (jednej) osoby do obsługi każdego urządzenia przez cały czas trwania imprezy, zgodnie z wymogami wynikającymi z zasad dot. bezpiecznego ich użytkowania/.

/ Wyżej wymienione urządzenia muszą być sprawne technicznie, spełniać wymagania Ustawy z dn. 12 grudnia 2003r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów, i posiadać wszelkie certyfikaty i atesty wymagane standardami i odpowiednimi przepisami prawa dla tego typu urządzeń/.

/ Wykonawca przedstawi do wglądu Zamawiającemu atesty / certyfikaty dot. urządzeń poświadczające spełnienie w/w wymagań najpóźniej do dnia 30.05.2019 r./

/ Wykonawca zapewni – w godzinach **16.00-19.00** możliwość bezpłatnego korzystania z w/w urządzeń zabawowych wszystkim dzieciom uczestniczącym w integracyjnej imprezie o charakterze plenerowym/.

### **3) Zorganizowanie stanowiska dla organizatora;**

Zapewnienia 1 stanowiska dla organizatora (Zamawiającego): w postaci namiotu (1 szt.) wraz z montażem i transportem, o parametrach: stelaż namiotu o wymiarach: 3m x 3m, dach oraz 3 pełne ściany, wyposażone w: stół prostokątny – 1szt., krzesło - 4 szt.

### **4) Bezpłatny catering dla 250 os. na miejscu imprezy plenerowej**

a) zapewnienie gorących porcji grillowych przyrządzonych na miejscu wraz z kompletem tacek i sztućców, tj.:

- 1) 250 porcji kielbasy (min. 100 g/os.) + musztarda, ketchup (o poj. 15-20 g), tacki i sztućce;
- 2) 250 porcji kaszanki opiekana w folii aluminiowej (min. 100 g/os.) - musztarda, ketchup (o poj. 15-20g), tacki i sztućce,
- 3) 250 porcji karkówki (min. 100 g/os.) - musztarda, ketchup (o poj. 15-20 g), tacki i sztućce,
- 4) 20 kg. smalcu wiejskiego ze skwarkami i mięsem,
- 5) 250 sztuk ogórków małosolnych/kiszonych,
- 6) 125 bochenków chleba krojonego (m.in. tradycyjny, razowy, z ziarnami)
- 7) 250 butelek wody mineralnej (o poj. 0,5 l.) oraz 250 kartoników ze słomką soku (różne smaki) o poj. ok. 200 ml./szt.

b) Wykonawca zapewni

- 1) bezpłatną dostawę jednorazowych talerzyków, sztućców, kubków i serwetek, w ilości wystarczającej dla zapewnienia spożycia posiłków przez uczestników.
- 2) odpowiednio przygotowane miejsca do wydawania posiłków wraz ze sprzętem odpowiednim do przygotowania posiłków w ilości przewidzianej w ramach imprezy.
- 3) obsługę cateringu przez cały czas trwania imprezy:
  - serwowania i wydawania chleba ze smalcem;
  - przygotowania i wydawania porcji grillowych

- wydawania napojów.

4) **stoły piknikowe z parasolami** (stół + 2 ławki) na ok. 250 miejsc siedzących, o wymiarach minimum: 180 cm. dł., 190 cm. szer.

/ W ramach tego zadania Wykonawca ma obowiązek, zapewnić - na wydzielonym w uzgodnieniu z Zamawiającym bądź przedstawicielem Administratora terenie - miejsce na konsumpcję oraz zabezpieczyć odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne dla wszystkich uczestników imprezy na czas jej trwania.

/ Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku i czystości w obrębie działania usługi cateringowej w trakcie trwania imprezy, aż do jego zakończenia, w tym także zobowiązuje się do uprzątnięcia miejsca konsumpcyjnego i przyległego do niego placu po zakończeniu imprezy plenerowej/.

## 5) Program imprezy

1. Program imprezy uwzględnia minimalny zakres, w ramach którego Wykonawca zapewni nieodpłatnie m.in.

- a) udział minimum **4 animatorów** prowadzących konkursy i atrakcje przez cały czas trwania imprezy;
- b) udział minimum **3 maskotek** (różnych postaci z bajek) oraz **2 szrudlarzy** obecnych na terenie imprezy przez cały czas trwania imprezy,
- c) słodycze (cukierki, lizaki itp. – ok. 1000 szt.), rozdawane przez postacie z bajek podczas imprezy.
- d) Organizacja **min. 5 konkursów z nagrodami** (minimum 5 różnych konkursów),

/ konkursy powinny być zróżnicowane i dostosowane do poziomu wiekowego uczestników, angażować jak największą liczbę uczestników w różnym przedziale wiekowym /.

- e) zapewnienie **atrakcji**, w tym:
  - 1) pokaz wytwarzania baniek mydlanych,
  - 2) występ magika z pokazem magii i sztuczek / klauna (min. 30 min.),
  - 3) Chusta animacyjna AKSA
- f) organizacja **stałych stanowisk / punktów** w trakcie trwania imprezy:
  - 1) stoisko z malowaniem twarzy,
  - 2) „Kreatywny Kącik”, na którym będą wspomagane prace plastyczne,
  - 3) stoisko z balonami (balony zwykle 150 szt. i wypełniane helem 350 szt.; łącznie min 500 szt. w tym modelowanie balonów - 1 stoisko,
  - 4) wata cukrowa / popcorn - 2 punkty
  - 5) fontanna z czekolady - 1 punkt

/ Program powinien zawierać odniesienia do celu projektu, tj. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i promocji integracji społecznej np. w ramach proponowanych konkursów/

W programie należy ująć wystąpienie zamawiającego/ zaproszonych gości (rozpoczęcie imprezy).

Program imprezy zawierający wszystkie powyżej wymienione elementy Wykonawca przedstawia w złożonej ofercie.

Zaproponowany Programu musi zostać uzgodniony i uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego najpóźniej do dn. 17.05.2019 r.,

## **B. Wymagania od Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia.**

1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i przeprowadzić integracyjną imprezę o charakterze plenerowym, której organizacja w sposób skoordynowany uwzględni program imprezy (program Wykonawca przedstawia w złożonej ofercie), obsługę w tym obsługę techniczną, muzyczną i catering, a w szczególności zobowiązany jest do zapewnienia:
2. W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) utrzymania stałego porządku podczas imprezy na całym wyznaczonym obszarze, w tym zabezpieczenie pojemników / worków na śmieci i ich bieżącego opróżniania,
  - b) wykonania wszelkich prac porządkowych w obrębie miejsca realizacji zadania po jego zakończeniu
  - c) ubezpieczenia NW i OC - Wykonawca przedkłada dokumenty dot. ubezpieczenia NW Zamawiającemu przed rozpoczęciem imprezy (dokumenty dostarczone do wglądu Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed terminem organizacji imprezy. tj. do 30.05.2019r.)
  - d) zapewnienie niezbędnych dokumentów oraz zezwoleń koniecznych do przeprowadzenia imprezy (dokumenty dostarczone do wglądu Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed terminem organizacji imprezy. tj. do 30.05.2019r.)
  - e) zapewnienie punktu medycznego w trakcie imprezy, w widocznym i dostępnym miejscu imprezy, obsługiwany przez ratownika medycznego.
3. Po dostarczeniu przez Zamawiającego plakatów/materiałów informacyjnych i promocyjnych dot. projektu „Aktywnie w przyszłość”, Wykonawca rozmieści materiały na terenie imprezy.
4. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie produkty spożywcze w ramach cateringu będą posiadać ważny termin przydatności do spożycia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania wszelkich opłat wobec Stowarzyszenia ZAiKS – w związku z organizowaną imprezą plenerową.
6. Wykonawca zapewni wyznaczenie osoby pełniącej funkcję koordynatora imprezy, która będzie w stałym kontakcie z Koordynatorem projektu i przedstawicielem administratora terenu, na której odbywa się impreza, w kwestiach dotyczących organizacji i przebiegu imprezy, w czasie jej trwania zapewni sprawny, zgodny z programem przebieg.
7. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu w ciągu 7 dni po zakończonej usłudze protokół z wykonania usługi, do którego dołącza:
  - a) dokumentacja zdjęciowa (min. 50 zdjęć) na nośniku CD,
  - b) faktura/rachunek.

### C) Warunki rozliczenia usługi

1. Po wykonaniu usługi Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia przysługuje **wynagrodzenie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury przedłożonej Zamawiającemu w terminie do 7 dni od zakończenia usługi**, z terminem płatności do 30 dni, wraz z wymaganą przez Zamawiającego dokumentacją oraz po potwierdzeniu przez Zamawiającego terminowego i prawidłowego wykonania usługi, będącej przedmiotem zamówienia, na podstawie protokołu z wykonania usługi.

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANE DOKUMENTY.

### A. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Do składania ofert dopuszczeni są wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Ocena spełniania tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączenie do oferty wydruku dokumentu rejestrowego (CEiDG, KRS, itp.) – kopia/wydruk potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- b) Wykonawca ubiegający się o realizację ww. zadania posiada należyłą wiedzę i **doświadczenie, w tym w okresie ostatnich 3 lat przeprowadził min. 4 wydarzenia o charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia tj. otwarte imprezy plenerowe każdorazowo skierowane do min. 250 osób**.

### 2. Potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

#### Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca złoży:
  - a) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 2) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej** – Wykonawca złoży:
  - a) **Wykaz usług** - potwierdzający, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat (3 lat) przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum 4 usługi**, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane według wzoru (**Załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia), z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne

dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, lub oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów.

### **3. Wykonawca przedkłada ponadto:**

- a) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
- b) Kopie dokumentów potwierdzających ważne **ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej** z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej,
- c) **Program imprezy** – ze wskazaniem podziału czasowego oraz wymaganej liczby osób przewidzianej do realizacji programu, zgodnie z wymogami Zamawiającego.
- d) Kopie dokumentów **potwierdzających doświadczenie wykonawcy** – min. 4 wydarzenia o charakterze otwartych imprez plenerowych w okresie ostatnich 3 lat każdorazowo dla min. 250 osób
- e) **Oświadczenie Wykonawcy** dot. zapewnienia sprawności urządzeń dmuchanych zgodnych z wymaganymi przepisami, tj. zamków i zjeżdżalni, placu zabaw dostarczonych w ramach organizacji strefy zabaw.
- f) **Oświadczenie o wyrażeniu zgody** na przetwarzanie danych osobowych. odrębnie dla wykonawcy oraz każdej wskazanej osoby (wykładowcy/trenera) - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do ogłoszenia.

## **IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

## **V. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest koordynator projektu, tel. 577 767 966.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godz. od 07.30 do 15.30

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA – 31.05.2019 R.**

## **VII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I ICH WAGI PROCENTOWE:**

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

1. Cena brutto /C/ = waga 100

Punkty zostaną obliczone wg następującego wzoru:

- a) Punkty za kryterium „Cena brutto- /C/” - wartość brutto

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

### VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

- 1 Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić **cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie całego przedmiotu zamówienia.**
- 2 Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3 Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4 Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

### IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**  
**ul. Dworcowa 22**  
**72-300 Gryfice**  
*w sekretariacie (parter pokój nr 2)*

**w terminie do dnia 08.05.2019 r. do godz. 12.00.**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Impreza integracyjna - projekt „Aktywnie w przyszłość” w ramach RPO WZ 2014-2020” NIE OTWIERAĆ PRZED 08.05.2019 r. do godz. 12.00**

Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (**liczy się data i godzina wpływu do PCPR**).

### X. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń PCPR informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawiadomi telefonicznie wykonawcę, którego oferta została wybrana.



2. Zamawiający zawrze umowę (**wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia**) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o, ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
6. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału:
  - a) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to że nie wykonali lub nie należycie wykonali zobowiązanie wobec Zamawiającego, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;
  - b) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;
  - c) Oferenci, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczeń zgodnie z warunkami udziału w nin. postępowaniu bądź znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia lub są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym

#### **XI. Załączniki:**

1. Formularz cenowo – ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Wykaz usług.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 4

*Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w przypadku braku ofert lub ofert przekraczających możliwości finansowe Zamawiającego.*

Gryfice, dnia 24.04.2019 r.

**ZATWIERDZIŁ:**

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach  
*Joanna Malińska*

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA:**

**W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

- a) Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego mający siedzibę przy ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zwanego dalej RPO WZ 2014-2020, w ramach zbioru pn. „Projekty RPO WZ 2014 – 2020”;
  - b) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego dla danych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, który powierzył Instytucji Zarządzającej w drodze odrębnego Porozumienia przetwarzanie danych osobowych;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy odpowiednio pod wskazanymi adresami poczty elektronicznej:
- a) [abi@wzp.pl](mailto:abi@wzp.pl), [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl), w PCPR w Gryficach: [ido@it-serwis.com.pl](mailto:ido@it-serwis.com.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego oraz w przypadku wyboru oferty w celu realizacji projektu w ramach RPO WZ 2014-2020, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania / nazwy i adresu firmy będą opublikowane po zakończeniu procesu postępowania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Gryficach.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WZ 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 10) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.