

Kraków, dnia 12.09.2019 r.

000275783  
**Akademia Sztuk Pięknych**  
im. Jana Matejki w Krakowie  
31-157 Kraków, pl. Jana Matejki 13  
tel. 12 299 20 20, 299 20 41  
299 20 11, fax 12 299 20 49  
(4)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

numer sprawy: BZP-3941-45/2019

### I. ZAMAWIAJĄCY:

**Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie,**  
31-157 Kraków, Plac Jana Matejki 13  
REGON: 000275783, NIP: 675-00-07-570,  
tel. (12) 299-20-42  
e-mail: [zp@asp.krakow.pl](mailto:zp@asp.krakow.pl)  
<https://bip.asp.krakow.pl>

zaprasza Państwa do złożenia oferty na usługę, której wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w postępowaniu wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późniejszymi zmianami) zgodnie z art.4 pkt 8 tejże ustawy, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z Instrukcją dokonywania zakupów i zlecenia usług w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.

### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju ASP w Krakowie” POWR.03.05.00-00-z066/18.**

#### 2. Zakres obowiązków Koordynatora:

- 1) Kierowanie realizacją zadań zgodnie z umową o dofinansowanie w tym wnioskiem o dofinansowanie projektu, harmonogramem i budżetem oraz zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu w tym m.in.:
  - a) planowanie poszczególnych prac administracyjnych (zapytania ofertowe, zlecenie usług, dokonywanie zakupów przewidzianych do realizacji w ramach wszystkich zadań wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie projektu) tak aby wszystkie działania merytoryczne mogły być uruchomione zgodnie z harmonogramem; współpraca z osobami merytorycznymi wyznaczonymi do realizacji projektu przez 3 wydziały ASP w Krakowie i Bibliotekę Główną zaangażowane w realizację projektu oraz z Biurem Zamówień Publicznych ASP w zakresie przygotowywania opisów przedmiotu zamówienia, wymagań co do wykonawców, przygotowywania wzorów umów w ramach poszczególnych zapytań ofertowych.
- 2) Prowadzenie rozliczeń w ramach projektu, w tym:
  - a) terminowe rozliczanie przekazywanych transz zaliczek,
  - b) sporządzanie wniosków o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, obsługa systemu SL2014 w tym zakresie,
  - c) przygotowanie harmonogramu płatności, wniosków o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, korygowanie ewentualnych błędów we wnioskach o płatność i udzielanie wyjaśnień,
  - d) stała współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie rozliczania projektu,
  - e) systematyczne prowadzenie zestawień finansowych na potrzeby wniosków o płatność,

- f) systematyczne ewidencjonowanie i rozliczanie zakupów,
  - g) rozliczanie przelewów bankowych,
  - h) sporządzanie analityczne i statystyczne sprawozdań fin. do celów wewnętrznej kontroli oraz do celów sprawozdawczych projektu,
  - i) sporządzanie bilansów dotyczących projektu,
  - j) przygotowywanie sprawozdań finansowych z realizacji planów,
  - k) archiwizowanie dokumentów finansowych, sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
  - l) stała obsługa systemu SL2014, w tym następujących modułów: wnioski o płatność, korespondencja, harmonogram płatności, monitorowanie uczestników, baza personelu, zamówienie publiczne.
- 3) Zarządzanie pracownikami zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w tym m.in. przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego dla pracowników projektu z ww. zakresu).
  - 4) Stały kontakt z kadrami merytoryczną projektu (w tym m.in. uzyskiwanie informacji niezbędnych do wypełniania obowiązków sprawozdawczych wobec NCBiR oraz obowiązków narzuconych umową o dofinansowanie projektu).
  - 5) Monitoring realizacji wskaźników (w tym m.in. opracowanie narzędzi (ankiety ewaluacyjne) pozwalające na monitorowanie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników).
  - 6) Promocja projektu (opracowywanie wzoru oznakowania pism oraz wszelkich informacji przekazywanych o projekcie zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych).
  - 7) Opracowanie wzorów dokumentów w projekcie (w tym m.in. dziennika procedur obowiązujących w projekcie zawierającego: plan komunikacji, obieg korespondencji przychodzącej i wychodzącej dotyczącej projektu, obieg dokumentacji finansowo-księgowej, przygotowywanie wniosków o płatność, archiwizacja dokumentacji projektowej, zamówienia publiczne w projekcie; ponadto opracowanie regulaminu uczestnictwa w projekcie; kwestionariusza osobowego dla uczestników projektu gromadzącego wszystkie dane konieczne do uzupełnienia w systemie SL2014 danych dotyczących uczestników projektu; formularza badania potrzeb osób niepełnosprawnych; umowy uczestnictwa w projekcie we współpracy z Biurem Radców Prawnych).
  - 8) Stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą (NCBiR).
  - 9) Gromadzenie dokumentacji projektu przekazywanej przez osoby odpowiedzialne merytorycznie za poszczególne zdania, dotyczącej realizacji wszystkich zadań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie projektu.
  - 10) Archiwizacja dokumentów.
  - 11) Opracowanie raportu końcowego z realizacji projektu.
3. Wykonawca zobowiązuje się pozostawać w dyspozycyjności telefonicznej oraz mailowej dla Zamawiającego stosownie do potrzeb wynikających z realizacji Projektu oraz planowanych zadań. Osoba, która będzie wykonywała zamówienie z ramienia Wykonawcy musi być do dyspozycji w siedzibie Zamawiającego minimum 2 godziny w tygodniu, przez cały okres trwania projektu.
4. Informacje o projekcie:  
Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2019 - 30.09.2023 i jest kolejnym etapem profesjonalizacji umiejętności warsztatu twórczego i edukacyjnego na Wydziale Architektury Wnętrz, Wydziale Form Przemysłowych oraz Wydziale Rzeźby Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie i odpowiada na potrzeby ujęte w planie rozwoju jednostek ukierunkowanych na aktualne wymagania edukacyjne i rynkowe. Wychodzi naprzeciw postulatowi nabywania praktycznych i teoretycznych kompetencji we współpracy z podmiotami gospodarczymi, instytucjami kultury i nauki. Koncepcja programowa projektu opiera się na etapowym wdrażaniu

w proces dydaktyczny wiedzy teoretycznej oraz technologii projektowych i narzędzi realizacyjnych form projektowych niemożliwych do wdrożenia wyłącznie w oparciu o własną bazę dydaktyczną. Celem projektu jest poszerzenie kompetencji studentów zaangażowanych w jego realizację wydziałów m.in. poprzez nawiązywanie stałej współpracy z podmiotami gospodarczymi posiadającymi zaplecze teoretyczno-warsztatowe oraz dostęp do nowoczesnej, często bardzo kosztownej aparatury oraz kadry specjalistów i ekspertów zaangażowanych w prace badawczo-rozwojowe. Celem projektu jest stworzenie otwartych zasobów edukacyjnych oraz zarządzanie informacją w celu doskonalenia jakości kształcenia w Bibliotece Głównej ASP w Krakowie, jak również poprawa jakości funkcjonowania w latach 2019-2023 następujących wydziałów ASP w Krakowie:

**Wydział Architektury Wnętrz:** poprzez realizację na kierunku Architektura Wnętrz zintegrowanych modułów wsparcia dla 2 osób z kadry akademickiej (konferencje branżowe, wizyty studyjne) i 72 studentów/ek WAW w zakresie:

- modułu programów kształcenia: dostosowanie i realizacja programu kształcenia na kierunku Architektura Wnętrz do potrzeb społeczno-gospodarczych na poziomie krajowym i regionalnym, ukierunkowanych na wyposażanie studentów Architektury Wnętrz w praktyczne umiejętności (dodatkowe warsztaty dla studentów uzupełniające program dydaktyczny; opracowanie wspólnie z przedstawicielami firm zewnętrznych materiałów dydaktycznych zeszytów ćwiczeń dla studentów I i II stopnia Pracowni Projektowania Tkaniny i Ubioru);
- modułu podnoszenia kompetencji: podnoszenie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju, m.in. poprzez realizację programu Ekspert - stanowiącego nową propozycję programową dydaktyczną dla studentów Katedry Projektowania Przestrzeni Ekspozycyjnych i Mediów Wydziału Architektury Wnętrz, o szczególnej aktywności i dobrych wynikach w studiach;
- modułu programu stażowego;

**Wydział Form Przemysłowych:** poprzez realizację na kierunku Wzornictwo modułów wsparcia: staży dydaktycznych, warsztatów i szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji dydaktycznych w tym z zakresu wyszukiwania informacji naukowej dla 20 osób z kadry akademickiej oraz warsztatów programowania, warsztatów SMARTTEXTILES i warsztatów z zakresu wyszukiwania informacji naukowej dla 80 studentów/ek;

**Wydział Rzeźby:** poprzez realizację na kierunku Rzeźba modułów wsparcia: wyjazdy studyjne/kursy/szkolenia w zakresie umiejętności informatycznych (poszerzenie kompetencji niezbędnych do podjęcia nowych zadań rozszerzających program kształcenia) dla 26 osób z kadry akademickiej oraz warsztaty/wizyty studyjne/dodatkowe zajęcia praktyczne w formie projektowej dla 75 studentów/studentek.

5. Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) :

66171000-9 - doradztwo finansowe

79421000-1 - usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2023 r.**

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. **Wymagania wobec osoby, która będzie wykonywała zamówienie z ramienia wykonawcy:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,

- 2) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem struktur organizacyjnych Unii Europejskiej, funduszy strukturalnych oraz znajomość procedur i wytycznych obowiązujących w ich wdrażaniu,
- 3) udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu projektami unijnymi - udokumentowana koordynacja minimum 3 projektów o wartości powyżej 3 mln zł każdy,
- 4) udokumentowane doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych - minimum 3 projekty o wartości powyżej 3 mln zł każdy,
- 5) znajomość zagadnień związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów unijnych m.in. posiadane certyfikaty ze szkoleń,
- 6) doświadczenie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych w zakresie rozliczania środków publicznych - minimum 5 lat,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) pełna dyspozycyjność,
- 10) umiejętność obsługiwanie oprogramowania biurowego (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny).

2. Na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

- 1) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w publicznej uczelni wyższej/ jednostce sektora finansów publicznych w zakresie rozliczania środków publicznych;
- 3) informację o obsługiwanych projektach zgodnie ze wzorem - **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
- 4) kopie dokumentów poświadczających należyłą realizację projektów wymienionych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

## V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi zawierać:
  - a) formularz ofertowy - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego;
  - b) wykaz doświadczenia - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
  - c) dokumenty wymienione w **części IV pkt 2 zapytania ofertowego** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - d) oświadczenie wykonawcy - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.
3. Cena ofertowa powinna obejmować cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu umowy.
4. Cena ofertowa obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych wartość podlegającą zapłacie przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy:
  - a) w przypadku składania oferty przez osobę fizyczną, która realizować będzie zamówienie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia): wartość wszystkich zobowiązań związanych z wykonaniem zamówienia oraz wszelkie pochodne naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak dla umów zlecenie (podatek dochodowy, składki ZUS, inne składki obowiązkowe

dla Wykonawcy i Zamawiającego);

- b) w przypadku pozostałych Wykonawców (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej): wartość wszystkich zobowiązań związanych z wykonaniem zamówienia oraz podatek VAT.
5. W przypadku Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z obowiązującą ustawą o podatku od towarów i usług.

## VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, poza wyjątkami przewidzianymi w treści niniejszego ogłoszenia, drogą elektroniczną lub pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji.
2. Do udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia upoważniona jest:  
mgr inż. Agnieszka Ziółko-Miska - Biuro Pozyskiwania Funduszy ASP, tel. 12 299 20 46, e-mail: [aziolko@asp.krakow.pl](mailto:aziolko@asp.krakow.pl)

## VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę w formie elektronicznej (skan z podpisem osoby upoważnionej zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy) należy przesłać na adres e-mail: [zp@asp.krakow.pl](mailto:zp@asp.krakow.pl) w terminie do dnia 19.09.2019 roku do godziny 12:00.
2. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane (zostaną odrzucone).
3. Oferta musi być czytelna - oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane (zostaną odrzucone).

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni (trzydzieści dni) - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## IX. KRYTERIA WYBORU I TRYB DOKONYWANIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny:
- 1) **Cena oferty brutto [C] - znaczenie 50%**
  - 2) **Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych w zakresie rozliczania środków publicznych [Dp]- znaczenie 20%**
  - 3) **Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w zarządzaniu projektami unijnymi [Du] - znaczenie 15%**
  - 4) **Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w rozliczaniu projektów unijnych [Dz] - znaczenie 15%**
- a. Ocena ofert według kryterium „Cena oferty brutto” dokonana zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 50\% \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie :

C - liczba punktów za kryterium cena oferty brutto

$C_{min}$  - najniższa cena brutto oferty, która wpłynęła w postępowaniu

$C_b$  - cena brutto oferty badanej

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium „Cena oferty brutto” wynosi **50 pkt.**

- b. Ocena ofert według kryterium **„Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych w zakresie rozliczania środków publicznych”** dokonana zostanie w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające realizację :

- 5 lat - 0 punktów (oznacza spełnienie warunku udziału w postępowaniu)
- 6-8 lat - 10 punktów
- 9-11 lat - 20 punktów
- 12 lat i więcej - 30 punktów

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w powyższym kryterium wynosi **20 pkt.**

- c. Ocena ofert według kryterium **„Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w zarządzaniu projektami unijnymi”** dokonana zostanie w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające realizację :

- 3 projekty - 0 punktów (oznacza spełnienie warunku udziału w postępowaniu)
- 5 projektów - 10 punktów
- 7 projektów i więcej - 15 punktów

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w powyższym kryterium wynosi **15 pkt.**

- d. Ocena ofert według kryterium **„Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w rozliczaniu projektów unijnych”** dokonana zostanie w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające realizację :

- 3 projekty - 0 punktów (oznacza spełnienie warunku udziału w postępowaniu)
- 5 projektów - 10 punktów
- 7 projektów i więcej - 15 punktów

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w powyższym kryterium wynosi **15 pkt.**

- e. Ocena końcowa oferty to suma punktów przyznanych ofercie za obydwa kryteria wymienione powyżej:

$$OK = W_c + W_{Dp} + W_{Du} + W_{Dz}$$

OK - ocena końcowa oferty

$W_c$  - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Cena oferty brutto”

$W_{Dp}$  - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w pracy w publicznej uczelni wyższej/ w jednostce sektora finansów publicznych w zakresie rozliczania środków publicznych”

$W_{Du}$  - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w zarządzaniu projektami unijnymi”.

$W_{Dz}$  - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Doświadczenie osoby wykonującej zamówienie w rozliczaniu projektów unijnych”.

5. W wyniku oceny w oparciu o ww. kryteria oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt.
6. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
7. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który spełni warunki określone dla niniejszego postępowania, złoży najkorzystniejszą ofertę zgodnie z ww. kryteriami, nie zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta nie zostanie odrzucona.
8. Oferty zawierające niepełny zakres, bądź takie, których przedmiot będzie niezgodny z wymaganiami Zamawiającego, zostaną odrzucone.
9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie [www.asp.krakow.pl](http://www.asp.krakow.pl) informację o rozstrzygnięciu postępowania.

#### X. FORMALNOŚCI PRZED ZAWarciEM UMOWY:

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym wzorem umowy, stanowiącym **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją wzoru umowy przez Wykonawcę.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, których kopie złoży w ramach oferty.

#### XI. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z siedzibą przy Placu Matejki 13, 31-157 Kraków (dalej „ASP w Krakowie”) przetwarza dane zawarte w ofertach albo we wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, dane znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986, z późniejszymi zmianami). Wśród tych informacji mogą pojawiać się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego ASP w Krakowie informuje, że:

1. Administratorem Danych (dalej: „Administrator”) jest Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z siedzibą przy Placu Matejki 13, 31-157 Kraków, REGON: 000275783, NIP: 675-00-07-570.
2. W sprawach związanych z Pani/ Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Administratora, e-mail: [iod@asp.krakow.pl](mailto:iod@asp.krakow.pl).
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych będą członkowie komisji przetargowych i upoważnieni pracownicy ASP w Krakowie, a także podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.



5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 5 lat liczony od dnia 1 stycznia roku następującego po roku w, którym zakończone zostało postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, za wyjątkiem umów, które będą przechowywane przez okres lat 10.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania
  - b) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w sytuacji gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej Administratorowi zgody
  - c) przenoszenia danych
  - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania– w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
9. Dane udostępnione przez Panią/ Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. ASP w Krakowie dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania niniejszego postępowania bądź zmiany warunków, jego unieważnienia w całości lub części, także po jego zakończeniu, bez podania przyczyn.
2. Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej, na warunkach określonych w załączonym do zapytania ofertowego wzorze umowy.

## **XIII. ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 - wykaz w zakresie doświadczenia.

Załącznik nr 3 - oświadczenie wykonawcy.

Załącznik nr 4 - wzór umowy.

**KANCLERZ**  
*dr Jolanta Ewartowska*