

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym

Białystok, 16 grudnia 2025 r.

Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego

ul. Mickiewicza 74 lok. 6

15-232 Białystok

tel./fax 85 661 +15 38

biuro@bof.org.pl

www.bof.org.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE na obsługę księgową i kadrowo-płacową Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego

Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok, zwane dalej Zamawiającym zaprasza do składania ofert.

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Zapytanie ofertowe prowadzone jest bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, ponieważ szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów określonych tym przepisem.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV:

79200000-6 - Usługi rachunkowe i audytorskie

79211000-6 - Usługi księgowe

79631000-6 - Usługi dotyczące personelu i listy płac

79211110-0 - Usługi zarządzania listami płac

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa księgową i kadrowo-płacową Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego

Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego jest samorządnym stowarzyszeniem gmin, powołanym w celu wspierania idei samorządności lokalnej, ochrony wspólnych interesów, wymiany doświadczeń, promocji osiągnięć oraz koordynacji wspólnych przedsięwzięć i inwestycji.

Usługa obejmować będzie prowadzenie księgowości oraz obsługę kadrowo-płacową Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego i projektów zrealizowanych/realizowanych/planowanych do realizacji przez Stowarzyszenie BOF,

finansowanych ze źródeł zewnętrznych (przewidywana liczba jednocześnie realizowanych projektów: ok. 4 projekty). Obecnie realizowane projekty:

- 1) Projekt „Współpraca na rzecz zrównoważonego rozwoju BOF” w ramach ZIT BOF z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 z Funduszu EFRR;
- 2) Projekt „Zintegrowany program rozwoju talentów i kompetencji kluczowych w przedszkolach BOF” w ramach ZIT BOF z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 z Funduszu EFS+;
- 3) Projekt „Kształcenie zawodowe na potrzeby gospodarki 4.0 i gospodarki obiegu zamkniętego” w ramach ZIT BOF z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 z Funduszu EFS+;
- 4) Projekt „Co4energy – sieć współpracy efektywność energetyczna w MOF” w ramach dotacji z projektu pn. „Sieciowanie Związków ZIT w Polsce” finansowanego z Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Obsługa księgowa oraz kadrowo-płacowa będzie obejmowała w szczególności:

- 1) Prowadzenie przez Wykonawcę ksiąg rachunkowych Zamawiającego, na które składają się:
 - a) dziennik,
 - b) księga główna i księgi pomocnicze,
 - c) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
- 2) Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji podatkowej, na którą składają się między innymi:
 - a) dane wynikające z ksiąg rachunkowych,
 - b) odrębne ewidencje dla celów podatku od towarów i usług.
- 3) Sporządzanie deklaracji podatkowych i innych.
- 4) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
- 5) Sporządzanie wniosków kredytowych.
- 6) Prowadzenie obsługi kadrowej Zamawiającego.
- 7) Prowadzenie obsługi płacowej Zamawiającego, w tym sporządzanie list płac wynagrodzeń w ramach umów o pracę, sporządzanie list płac wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych, sporządzanie i przysyłanie do właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych, sporządzanie rocznych informacji o dochodach, sporządzanie i przysyłanie do właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej.
- 8) Sporządzanie informacji i analiz o wynikach działalności.
- 9) Świadczenie usług doradztwa z zakresu rachunkowości, podatków, zagadnień finansowych i kadr dotyczących działalności prowadzonej przez Zamawiającego.
- 10) Prowadzenie ewidencji syntetycznej i szczegółowej zgodnie z uregulowaniami zawartymi w ustawie o rachunkowości.
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych dla celów statystycznych.
- 12) Ocena w świetle prawa rachunkowego i podatkowego dokumentów księgowych oraz decydowanie o sposobie ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach.
- 13) Ustalanie wysokości zaliczek na podatek dochodowy i rozliczeń podatku VAT, sporządzanie miesięcznych deklaracji na podatek VAT, sporządzenie zeznania

rocznego na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz innych niezbędnych dokumentów i informacji dostarczonych przez Zamawiającego.

- 14) Badanie otrzymanych od Zamawiającego dokumentów pod względem formalnym i informowanie go o zauważonych brakach lub wadach w przedkładanych dokumentach natychmiast po stwierdzeniu uchybień.
- 15) Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego w terminie wynikającym z przepisów prawa.
- 16) Informowanie Zamawiającego o urządzeniach księgowych (ewidencjach), które Zamawiający obowiązany jest prowadzić samodzielnie w miejscu wykonywania działalności oraz przeprowadzać kontrole ich poprawności.
- 17) Informowanie o zobowiązaniach podatkowych.
- 18) Udzielanie niezbędnych porad i opinii z zakresu prawa podatkowego, bilansowego i pracy.
- 19) Przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych informacji wynikających z ksiąg rachunkowych.

Szacunkowa łączna liczba dokumentów księgowych: średnio ok. 60 sztuk miesięcznie.

Szacunkowa łączna liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę: ok. 22 osoby (± 2 osoby).

Pozostałe zobowiązania Wykonawcy:

- 1) zapewnienie ciągłości obsługi w okresie realizacji niniejszego zamówienia,
- 2) sprawna i terminowa realizacja zamówienia, w tym bieżące uwzględnianie w trakcie jego realizacji wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego,
- 3) wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych z Zamawiającym,
- 4) pozostawanie w stałym kontakcie z Zamawiającym,
- 5) niezwłoczne informowanie o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach w realizacji usługi w stosunku do harmonogramu, a także innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia,
- 6) zagwarantowanie dyspozycyjności i dostępności.

II. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca świadczyć będzie usługę w następujący sposób:

- 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze minimum 1 godzina jeden raz w tygodniu (w uzgodnionych godzinach) przez pracownika oddelegowanego do wykonywania czynności objętych zamówieniem;
- 2) poza siedzibą Zamawiającego przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość (telefonicznie, mailowo, itp.). W przypadku, gdy prawidłowe wykonanie usługi nie będzie możliwe przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość i/lub wyraźne żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający zapewni Wykonawcy w miejscu świadczenia umowy, odpowiednie warunki lokalowe i wyposażenie biurowe wraz z dostępem do telefonu, internetu.

Wykonawca wykonuje usługi objęte Umową za pomocą komputera przy użyciu oprogramowania kadrowo-płacowego oraz oprogramowania księgowego wybranego przez Wykonawcę zapewniającego bezpieczeństwo przed nieuprawnionym dostępem do gromadzonych i przechowywanych danych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.

Szczegóły organizacyjno-techniczne dotyczące realizacji usługi zostaną uzgodnione pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym po zawarciu umowy.

III. ZASADY ROZLICZANIA

Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści późniejszej Umowy, czy Zapytaniu ofertowym. Zleceniobiorca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT i stwierdzeniu przez Zamawiającego, że usługa została wykonana zgodnie z umową.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w czasie realizacji zamówienia będą dysponowali odpowiednim potencjałem technicznym oraz wskażą osoby, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia tj.:

- minimum jedną osobę, która posiada minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie obsługi kadrowo-płacowej,
- minimum jedną osobę, która posiada minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia księgowości stowarzyszenia lub innego podmiotu z sektora non-profit.

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu, na zasadzie „spełnia”, „nie spełnia”, na podstawie załącznika nr 2 do zapytania ofertowego Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości danych zawartych w tabeli poprzez żądanie listów referencyjnych lub innych dokumentów potwierdzających.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

- 1) powiązanego z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo;
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,

lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2) wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

VII. WYKAZ DOKUMENTÓW NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca przedłoży wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich doświadczenia - **na lub wg załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego**.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW NA POTWIERDZENIE, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU

Okoliczności o braku podstaw do wykluczenia:

- 1) z tytułu powiązań kapitałowych lub osobowych oraz
- 2) okoliczności o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

Wykonawca wykaże oświadczeniem własnym - **na lub wg załącznika nr 3 do Zapytania ofertowego**

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę ofertową stanowi wynagrodzenie ryczałtowe brutto obejmujące wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym.
2. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich brutto PLN cyfrowo z uwzględnieniem należnego podatku VAT (jeśli dotyczy).
3. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres usług określonych w Rozdziale I Zapytania ofertowego i uwzględniać wszystkie ryzyka oraz realne koszty działań koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia.

X. KRYTERA I SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny oferty i ich znaczeniem: **cena ofertowa - 100 %**
1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w kryterium „**cena ofertowa**” według następującego wzoru:

$(C_{\min}/C_{of}) \times 100$ pkt

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena przedstawiona w ofercie spośród ofert nieodrzuconych

C_{of} – cena oferty ocenianej

Za kryterium „cena ofertowa” oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.
3. Ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.

XI. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu o zamówienie komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się poprzez komunikację mailową; adres e-mail: biuro@bof.org.pl
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający udostępni na stronie <https://sbof.bip.gov.pl/> oraz prześle zaproszonym do składania ofert Wykonawcom.

XIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW ZAWARTYCH W OFERCIE

1. Dokumenty zawarte w ofercie:
 - 1) Formularz ofertowy (na lub wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego),
 - 2) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty (np. uchwała zgromadzenia wspólników), o ile umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych podmiotu,
 - 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia (na lub wg załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego),
 - 4) Oświadczenie własne Wykonawcy, o którym mowa w rozdz. VI Zapytania ofertowego (na lub wg załącznika nr 3 do Zapytania ofertowego).
2. Ofertę sporządza się w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie skanu dokumentów przygotowanych w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub pisemnie.
3. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści Zapytania ofertowego.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę zawierającą Załączniki nr 1, 2, 3 do niniejszego zapytania należy przekazać **w terminie do 23.12.2025 r. do godziny 15.30** (liczy się data wpływu do Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego) **za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@bof.org.pl**

Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert.

XV. BADANIE OFERT, WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapisami niniejszego zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku gdy złożone dokumenty lub oświadczenia są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać, a w przypadku oferty najkorzystniejszej wezwać do ich uzupełnienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu.
4. Po dokonaniu oceny złożonych ofert pod względem zgodności z wymaganiami zapytania ofertowego, Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.
6. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do podpisania umowy.
7. Jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XVI. ODRZUCENIE OFERT, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) złożoną po terminie składania ofert,
 - 2) złożoną przez wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia określone w Zapytaniu ofertowym,
 - 3) niezgodną z treścią Zapytania ofertowego,

- 4) jeżeli Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie uzupełni oświadczeń lub dokumentów, bądź nie udzieli wyjaśnień w ich zakresie, bądź Wykonawca nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) złożoną w innej formie lub w inny sposób niż wskazany w Zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający unieważni postępowanie niżej wskazanych przypadkach:
- 1) gdy nie złożono żadnej oferty, lub wszystkie oferty zostaną odrzucone,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, a Zamawiający nie skorzystał z prawa do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert,
 - 4) gdy postępowanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

XVII. INNE POSTANOWIENIA

1. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
2. Na czynności i zaniechania Zamawiającego w toku przedmiotowego postępowania, Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:
Zgodnie z art. 13 i 14 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.2016.119, str 1, sprost. Dz. U UE.L.2018.127, str. 2, sprost. Dz. Urz. UE L74 s.35 z 2021 r.), zwanego RODO, informuję, że:
 - 1) Administratorem danych jest Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, Biuro Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok;
 - 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Biuro Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok, e-mail: iod@bof.org.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym jako nieobowiązkowe) w celu dokonania oceny jakościowej oferty np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta;
 - 4) Dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;

- b) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO;
 - e) prawo do przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia – załącznik nr 2
3. Oświadczenie własne Wykonawcy – załącznik nr 3