Pruszków, dn. 08.08.2023 r.

ZKZ/112/2023/SL

**Zapytanie ofertowe**

1. **Zamawiający:** Powiat Pruszkowski, 05-800 Pruszków, ul. Drzymały 30
2. **Przedmiot zamówienia (zakres prac):**
3. Zapytanie ofertowe dotyczy zorganizowania i przeprowadzenia pikniku pod nazwą „Ekologiczny piknik rodzinny na terenie Zespołu Szkół nr 1 im. St. Staszica w Pruszkowie.
4. **Tryb udzielania zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych przez Zamawiającego w uproszczonym postępowaniu ze względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej 130 000 zł netto, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. **Termin realizacji zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia określa się na dzień 23 września 2023 r. w godz. 10:00-14:00.

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamawiającego:**

Celem zadania jest budowanie postaw proekologicznych połączonych z aktywnymi działaniami na rzecz środowiska, pogłębianiem wiedzy i wrażliwości ekologicznej   
na terenie powiatu pruszkowskiego Przewidywany udział uczestników pikniku od 100 do 200.

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
2. zapewnienia 11 stanowisk warsztatowych w godz. 10:00-14:00 na terenie Zespołu Szkół nr 1 im. St. Staszica w Pruszkowie przy ul. Promyka 24/26:
3. Stanowisko EKO POKÓJ ZAGADEK - OCHRONA POWIETRZA/OZE. Aby wydostać się z escape room’u uczestnicy muszą rozwiązać zagadkę związaną z tematyką ochrony środowiska. Zapotrzebowanie techniczne: namiot, 1 instruktor.
4. Stanowisko KOŁO FORTUNY z nagrodami – Uczestnicy kręcą kołem fortuny i odpowiadają na pytania z zakresu np. ochrony powietrza. Zapotrzebowanie techniczne: nagrody dla 240 uczestników, 1 instruktor/animator, 1 namiot.
5. Stanowisko EKO RAMKA DO ZDJĘĆ – uczestnicy mają możliwość wykonania sobie zdjęć na pamiątkę w ramce wykonanej z ekologicznych materiałów. Wzór do ustalenia z Zamawiającym.
6. Stanowisko GRA PUZZLE XXL – Uczestnicy układają puzzle XXL o tematyce ekologicznej. Grafika do ustalenia z Zamawiającym. Zapotrzebowanie techniczne: 1 namiot.
7. Stanowisko EKO GRA PLANSZOWA XXL – pionkami są uczestnicy pikniku. Pytania dedykowane do każdego pola będą z zakresu np. bioróżnorodności.
8. Stanowisko EKOLOGICZNY TWISTER GRA XXL - Wariacja na temat kultowej gry TWISTER. Kolory na planszy odpowiadają kolorom pojemników na segregację śmieci.
9. Stanowisko SADZENIE ROŚLIN ANTYSMOGOWYCH – każdy z uczestników będzie mógł posadzić   
   i zabrać do domu roślinkę, której doniczkę z terakoty udekoruje w czasie warsztatów. Zapotrzebowanie techniczne: materiały do dekoracji, doniczka, roślinka dla 240 uczestników, 1 instruktor/animator, namiot.
10. Stanowisko BOMBY NASIENNE- czyli kula z gliny i ziemi. Bomby nasienne to sposób na zazielenienie i ukwiecenie nieużytków. Zapotrzebowanie techniczne: 1 namiot, 1 instruktor, materiały dla 240 uczestników: ziemia, glina, nasiona rodzimych roślin.
11. Stanowisko EKO VR – wirtualna, cyfrowa wspinaczka by zobaczyć piękno otaczającego nas świata z poprzedzającą pogadanką i zagadkami/quizem dotyczącym np. jak dbać o wodę i czyste powietrze. Zapotrzebowanie techniczne: instruktor/animator, gadżety dla 120 uczestników.
12. Stanowisko EKO BIŻUTERIA – warsztaty dla uczestników z tworzenia naszyjników i bransoletek z bawełnianych tkanin. Zapotrzebowanie techniczne: 1 namiot, materiał: włóczka bawełniana 100% z recyklingu dla 240 uczestników, 1 instruktor.
13. Stanowisko edukacyjne Odnawialne Źródła Energii – warsztaty dla uczestników z zakresu OZE. Zapotrzebowanie techniczne: 1 instruktor.
14. Zapewnienia 50 szt. gier ekologicznych typu dobble;
15. Zapewnienia osoby prowadzącej piknik (konferansjera- animatora), który posiada doświadczenie w prowadzeniu tego rodzaju wydarzeń;
16. Zapewnienia nagłośnienia osoby prowadzącej piknik.
17. Zapewnienia poczęstunku typu: woda mineralna (300 porcji); sok (300 porcji); eko-ciasteczek (500 porcji).
18. **Opis warunków udziału w postępowaniu:**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy tj. osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, spełniający wszystkie poniższe warunki:

1. Posiada minimum 6-letnie doświadczenie w organizacji podobnych przedsięwzięć tj. pikników, festynów, imprez plenerowych.
2. Zorganizował w ciągu ostatnich 6 lat przynajmniej 10 podobnych przedsięwzięć tj. pikniki, festyny, imprezy plenerowe.
3. Znajduje się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz posiada stosowne ubezpieczenie.

Ocena spełnienia warunków dokonana będzie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń. Wykonawca, który nie potwierdzi spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony, a jego oferta zostanie odrzucona.

1. **Istotne dokumenty, konieczne do spełnienia udziału w postępowaniu:**
2. Wypełniony Formularz oferty przez formularz aktywny Open Nexus.
3. Wykaz usług dotyczących organizacji podobnych przedsięwzięć, tj. organizacji pikników, festynów, imprez plenerowych stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
4. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych w Załączniku nr 2 usług.

Dokumentami, o których mowa powyżej mogą być:

* 1. poświadczenie, tj. dokument wystawiony przed podmiot, dla którego wykonywana była usługa ( np. referencje itp.)
  2. lub oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa z lit. a powyżej.

Oferty niespełniające wymagań, o których mowa wyżej, nie zostaną rozpatrzone.

1. **Kryteria oceny ofert:**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100% 100pkt) max.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany będzie w oparciu o następujące kryteria:
   1. cena brutto — 80%

Opis sposobu oceny ceny brutto:

* 1. Cenę oferty stanowi łączna cena brutto (wraz z podatkiem VAT), jaką Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy za oferowany przedmiot zamówienia.
  2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia i nie może ulec zmianie.
  3. Cena brutto musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  4. Ocena kryterium ceny dokonana zostanie według wzoru: Lp = {(Cn/Cw) x 80%} x 100.

Gdzie:

Lp — liczba punktów,

Cn — cena brutto najniższa wśród ofert, Cw — cena brutto danego wykonawcy.

Otrzymana ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów w kryterium **A** 80 pkt.

Waga kryterium to 80%.

* 1. doświadczenie w organizacji podobnych przedsięwzięć, tj. organizacji pikników, festynów imprez plenerowych — 20%

Opis sposobu oceny doświadczenia w organizacji podobnych przedsięwzięć, tj. organizacji pikników, festynów, imprez plenerowych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Ilość podobnych przedsięwzięć (wskazanych w Załączniku nr 2) — zorganizowanych w okresie ostatnich 6 lat przed upływem terminu składania ofert | waga punktowa |
| 1 | 0-9 | 0 pkt. |
| 2 | 10 i więcej | 20 pkt. |

Przy ocenie doświadczenia brana będzie pod uwagę łączna liczba zorganizowanych podobnych przedsięwzięć, potwierdzonych poprzez załączenie dowodów wskazujących czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Maksymalna liczba punktów w kryterium B 20 pkt.

Waga kryterium to 20%.

1. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który otrzyma najwyższą liczbę punktów

**Miejsce, sposób i termin złożenia ofert:**

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.
2. Ofertę należy złożyć przez Platformę Zakupową „Open Nexus”.
3. Ofertę należy złożyć do dnia: **10.08.2023 r. do godz. 12:00.**
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferty zostaną otwarte 10.08.2023 r. o godz. 12:05.

**Cena oferty:**

Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe netto, brutto oraz łączne ceny netto i brutto (w cenę należy wliczyć wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności: podatki, transport, koszty przechowywania, materiałów, eksploatacji itp., a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego).

**Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela pracownik Zespołu Komunikacji Zewnętrznej: Sylwia Ładna email: sylwia.ladna@powiat.pruszkow.pl,   
tel.: 22 738 15 24

**Unieważnienie zapytania cenowego:**

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

* 1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
  2. Występuje istotna zmiana okoliczności powodująca, że postępowanie lub wykonie zamówienia nie będzie mieścić się w interesie publicznym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez dokonania wyboru jakiejkolwiek oferty.

**Uwagi końcowe**

* 1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postepowania.
  2. Do niniejszego postępowania o zamówienie nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku — Prawo zamówień publicznych, podst. prawna art. 2, ust. 1 pkt 1.

**Spis załączników:**

Załącznik nr 1 — formularz oferty,

Załącznik nr 2 — wykaz usług dotyczących organizacji podobnych przedsięwzięć,

Załącznik nr 3 — umowa

/--/

Grzegorz Kamiński

Wicestarosta Pruszkowski

ZAŁĄCZNIK nr 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Termin realizacji  przedsięwzięcia | Rodzaj i nazwa  przedsięwzięcia | Dane podmiotu, dla którego  usługa była wykonywana |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wyszczególnione usługi zostały wykonane należycie (dokumenty powinny odnosić się do konkretnych usług wymienionych w wykazie).

Data i miejsce Podpis oraz pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK nr 3

UMOWA

zawarta w Pruszkowie w dniu ……. 2023 r. pomiędzy:

Powiatem Pruszkowskim z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 534-2405-501, REGON: 013267144, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Pruszkowskiego, w imieniu i na rzecz którego działają:

1. …………………………………………………….
2. …………………………………………………….

a

…………………….. z siedzibą w …………………, ul. ………………, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………………… pod numerem KRS: ……………., NIP: ………………, REGON: ……………., zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez …………………………………….

……………………………………. prowadzącym(ą) działalność gospodarczą pod nazwą ……………………………………….. z siedzibą w …………….. ul. ………………… ………………………………….., NIP ……………., REGON …………

Ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą kwoty 130 000 złotych, do niniejszej umowy nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1. W wyniku postępowania przeprowadzonego w formie zapytania cenowego z dnia ….. ….2023 r., rozstrzygniętego w dniu ……. ……….. 2023 r., została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

# Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić piknik pod nazwą „Ekologiczny piknik rodzinny”, zwaną w dalszej części umowy „Piknikiem", zgodnie ze złożoną ofertą z dnia 2023 r., która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Piknik odbędzie się 23 września 2023 r. na terenie Zespołu Szkół nr 1 im. St. Staszica w Pruszkowie przy ul. Promyka 24/26, w godzinach od 10:00 do 14:00.

§ 2.

# Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że jest organizatorem Pikniku o profilu określonym w §1 i ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowy, zgodny z obowiązującymi na terenie Polski przepisami prawa, jej przebieg oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wszystkich wydarzeń, przeprowadzanych w ramach organizowanego Pikniku.
2. Wykonawca deklaruje, że obowiązki zawarte w umowie wykonywał będzie z należytą dbałością i starannością, przewidzianą przy realizacji imprez podobnego rodzaju. Oświadcza jednocześnie, że dołoży wszelkich dostępnych mu, w stosunkach tego rodzaju, starań (wiedza, doświadczenie, dobra wola), aby usunąć lub przeciwdziałać zaistnieniu niekorzystnych zjawisk lub zdarzeń.

§ 3.

# Zobowiązania Wykonawcy

W ramach realizacji postanowień niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia:

1. 11 stanowisk warsztatowych w godz. 10:00-14:00 na terenie Zespołu Szkół nr 1 im.   
   St. Staszica w Pruszkowie przy ul. Promyka 24/26:
2. Stanowisko EKO POKÓJ ZAGADEK - OCHRONA POWIETRZA/OZE. Aby wydostać się z escape room’u uczestnicy muszą rozwiązać zagadkę związaną   
   z tematyką ochrony środowiska. Zapotrzebowanie techniczne: namiot, 1 instruktor.
3. Stanowisko KOŁO FORTUNY z nagrodami – Uczestnicy kręcą kołem fortuny   
   i odpowiadają na pytania z zakresu np. ochrony powietrza. Zapotrzebowanie techniczne: nagrody dla 240 uczestników, 1 instruktor/animator, 1 namiot.
4. Stanowisko EKO RAMKA DO ZDJĘĆ – uczestnicy mają możliwość wykonania sobie zdjęć na pamiątkę w ramce wykonanej z ekologicznych materiałów. Wzór do ustalenia z Zamawiającym.
5. Stanowisko GRA PUZZLE XXL – Uczestnicy układają puzzle XXL o tematyce ekologicznej. Grafika do ustalenia z Zamawiającym. Zapotrzebowanie techniczne: 1 namiot.
6. Stanowisko EKO GRA PLANSZOWA XXL – pionkami są uczestnicy pikniku. Pytania dedykowane do każdego pola będą z zakresu np. bioróżnorodności.
7. Stanowisko EKOLOGICZNY TWISTER GRA XXL - Wariacja na temat kultowej gry TWISTER. Kolory na planszy odpowiadają kolorom pojemników na segregację śmieci.
8. Stanowisko SADZENIE ROŚLIN ANTYSMOGOWYCH – każdy z uczestników będzie mógł posadzić   
   i zabrać do domu roślinkę, której doniczkę z terakoty udekoruje w czasie warsztatów. Zapotrzebowanie techniczne: materiały do dekoracji, doniczka, roślinka dla 240 uczestników, 1 instruktor/animator, namiot.
9. Stanowisko BOMBY NASIENNE- czyli kula z gliny i ziemi. Bomby nasienne to sposób na zazielenienie i ukwiecenie nieużytków. Zapotrzebowanie techniczne: 1 namiot, 1 instruktor, materiały dla 240 uczestników: ziemia, glina, nasiona rodzimych roślin.
10. Stanowisko EKO VR – wirtualna, cyfrowa wspinaczka by zobaczyć piękno otaczającego nas świata z poprzedzającą pogadanką i zagadkami/quizem dotyczącym np. jak dbać o wodę i czyste powietrze. Zapotrzebowanie techniczne: instruktor/animator, gadżety dla 120 uczestników.
11. Stanowisko EKO BIŻUTERIA – warsztaty dla uczestników z tworzenia naszyjników i bransoletek z bawełnianych tkanin. Zapotrzebowanie techniczne:   
    1 namiot, materiał: włóczka bawełniana 100% z recyklingu dla 240 uczestników,   
    1 instruktor.
12. Stanowisko edukacyjne Odnawialne Źródła Energii – warsztaty dla uczestników   
    z zakresu OZE. Zapotrzebowanie techniczne: 1 instruktor.
13. 50 szt. gier ekologicznych typu dobble;
14. osoby prowadzącej piknik (konferansjera- animatora), który posiada doświadczenie   
    w prowadzeniu tego rodzaju wydarzeń;
15. nagłośnienia osoby prowadzącej piknik.
16. poczęstunku typu: woda mineralna (300 porcji); sok (300 porcji); eko-ciasteczek (500 porcji).

§ 4.

# Zobowiązania Zamawiającego

W ramach realizacji postanowień niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

1. bezpłatnego udostępnienia terenu Pikniku — od godz. 06:00 do 18:00 w dniu 23 września 2023 r.;
2. wydania Wykonawcy niezbędnych zezwoleń na wjazd na teren Pikniku samochodów ciężarowych, dostawczych i osobowych należących do Wykonawcy lub osób z nim współpracujących;
3. wytypowania osób, które z ramienia Zamawiającego będą współpracowały   
   z Wykonawcą w zakresie przygotowania i realizacji Pikniku;
4. reklamowania i promocji Pikniku według własnego uznania.

§ 5.

# Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie   
   w wysokości  zł brutto, w tym podatek od towarów i usług (VAT), które uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy nr   
   w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
3. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku   
   z wykonaniem umowy.

§ 6.

# Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Jeżeli Piknik zostanie odwołany przez Zamawiającego z winy Zamawiającego na mniej niż 15 dni przed planowanym dniem Pikniku, jest on zobowiązany zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w 5 ust. l, w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
2. Zamawiający zwolniony jest z wszelkich zobowiązań wynikających z umowy,   
   bez obowiązku wypłacenia odszkodowania, jeżeli wykonanie tych zobowiązań stało   
   się niemożliwe na skutek zaistnienia zdarzenia pochodzącego z zewnątrz o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, nawet   
   przy dołożeniu najwyższego stopnia staranności, a które miało znaczący wpływ   
   na Piknik, a w szczególności z powodu: pożaru, trzęsienia ziemi, powodzi, epidemii, strajku powszechnego, zamieszek powszechnych, naturalnej katastrofy, embargo, wojny lub   
   z powodu innych podobnych okoliczności pozostających poza kontrolą stron.
3. W przypadku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności, w szczególności związanych   
   z sytuacją epidemiologiczną, każde ze Stron umowy może ją rozwiązać. Strony same ponoszą koszty, do których były zobowiązane i nie zachowują roszczeń do innej Strony   
   w tytułu ich poniesienia. Wynagrodzenie dla Wykonawcy należy się jedynie za atrakcje wykonane zgodnie z przedmiotem umowy, proporcjonalnie do wartości umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie od Wykonawcy kary umowne za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy określonego w §3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % wartości Wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z Wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar   
   i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy. Artykułu 498 § 1 Kodeksu cywilnego w zakresie wymagalności i art. 499 Kodeksu cywilnego, nie stosuje się.
6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższające zastrzeżone na jego rzecz kary umowne, łącznie z utraconymi korzyściami.

§ 7.

# Podwykonawstwo

Wykonawca w ramach realizacji umowy może zlecać za zgodą Zamawiającego wykonanie wybranych, nałożonych treścią niniejszej umowy zobowiązań innym, wybranym wyłącznie przez siebie podmiotom. Za prawidłowe wykonanie zobowiązań przez te podmioty odpowiada Wykonawca jak za swoje własne działanie. Wykonawca nie może jednak przenieść na osobę trzecią wierzytelności z tytułu prawa do wynagrodzenia przewidzianego umową.

§ 8.

Informacja publiczna

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie tej ustawy.

§ 9.

RODO

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności   
   z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą   
   o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.
2. Administratorem jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30,   
   05-800 Pruszków, adres e-mail: sekretariat@powiat.pruszkow.pl tel. 22 738 14 08, reprezentowane przez Starostę.
3. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych ze swoimi danymi osobowymi może Wykonawca skontaktować się listownie (na adres Administratora) z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” bądź mailowo ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl.
4. Podstawą przetwarzania Wykonawcy danych jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań na Wykonawcy żądanie przed zawarciem umowy, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Starostwie Powiatowym w Pruszkowie takiego jak realizacja zadań czy obowiązek archiwizacyjny.
5. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą te podmioty, którym Starostwo Powiatowe w Pruszkowie posiada obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, a także podmioty świadczące na rzecz Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, usługi na podstawie podpisanych umów.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy w celu zawarcia umowy przysługuje Wykonawcy: prawo dostępu do danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest   
   w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Wykonawcy prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych,   
   ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.
8. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w każdym czasie, informując o tym Administratora pisemnie bądź mailowo na adresy wskazane powyżej.
9. Wykonawcy dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory powstałe na tle interpretacji postanowień niniejszej umowy bądź jej realizacji Strony będą starały się rozwiązać polubownie, co nie stanowi zapisu na sąd polubowny. Każda ze stron jest uprawniona do oddania sporu do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stronę

Zamawiający Wykonawca

Załączniki:

Załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy