

UA.271.11.2020.V

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA MIASTO KOŁOBRZEG
ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg
NIP 671-16-98-541, REGON 330920736

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 EUR na zadanie:

Organizacja hackathonu online w ramach projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji (przygotowaniu oraz obsłudze pod względem organizacyjnym i technicznym) Hackathonu online dla około 80 uczestników (liczba uczestników jest orientacyjna i może ulec dowolnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu, w zależności od przedłożonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego scenariusza wydarzenia).

1. Obsługa wydarzenia.

- 1) Zamawiający obliguje Wykonawcę do zapewnienia środka komunikacji pośredniej, który umożliwi realizację całości wydarzenia online. Narzędzie komunikacji musi być dostosowane do udziału:
 - a) około 80 uczestników (z zastrzeżeniem zmiany liczby uczestników jak wyżej),
 - b) mentorów/opiekunów (liczba do zaproponowania przez Wykonawcę, w zależności od przedłożonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego scenariusza wydarzenia),
 - c) przedstawicieli Zamawiającego (nie więcej niż 5 osób).
- 2) Środek komunikacji pośredniej powinien uwzględniać możliwość udziału na żywo wszystkich uczestników wydarzenia, udostępniania przez nich plików, udostępniania pulpitu, czy też tworzenia podgrup roboczych, itp. Środek komunikacji pośredniej musi posiadać również możliwość rejestrowania prezentowanych treści, oraz indywidualnego i grupowego konsultowania projektów z mentorami/opiekunami.
- 3) Zamawiający obliguje Wykonawcę do zapewnienia Platformy Otwartych Danych (Open Data) oraz utrzymanie jej przez okres minimum 6 miesięcy od startu konkursu.
- 4) Wykonawca musi zapewnić nadzór techniczno-informatyczny nad funkcjonalnością platformy oraz środków komunikacji pośredniej.
- 5) Wykonawca musi być moderatorem wydarzenia.
- 6) Wykonawca udostępni uczestnikom przygotowane materiały, o których mowa w ust. 3 „Dane do hackathonu – Platforma Otwartych Danych” pkt 1-3.
- 7) Wydarzenie musi mieć oficjalne otwarcie, dające możliwość przywitania uczestników oraz pożegnanie, w tym wyłonienie zwycięzców hackathonu, o czym mowa w ust. 3 „Dane do hackathonu – Platforma Otwartych Danych” pkt 4.
- 8) Rolą Wykonawcy, w oparciu o dotychczasowe doświadczenie oraz o możliwości techniczne, będzie opracowanie regulaminu konkursu. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w zaproponowanym regulaminie konkursu oraz ostatecznej akceptacji jego brzmienia. Regulamin konkursu powinien być opracowany nie później niż 30 dni po podpisaniu umowy.

2. Uczestnicy wydarzenia.

- 1) Wykonawca przeprowadzi procedurę naboru uczestników konkursu, zgodnie z opracowanym wcześniej regulaminem konkursu.
- 2) Wykonawca powinien uwzględnić udział uczniów szkół średnich i podstawowych w Kołobrzegu, którzy wyrazili wstępnie zainteresowanie wzięciem udziału w wydarzeniu.
- 3) Mile widziana jest współpraca przy projekcie z uczelnią wyższą.
- 4) Wykonawca proponuje metodykę oceny uczestników i wesprze Zamawiającego podczas wyboru najlepszych prac.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 5) Wykonawca przygotowuje odpowiednie formularze i zbierze od uczestników wydarzenia zgody na wykorzystywanie wizerunku, zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz w przypadku nagradzanych projektów – przeniesienia praw autorskich na Zamawiającego.

3. Dane do hackathonu - Platforma Otwartych Danych.

- 1) Wykonawca powinien zapewnić Platformę Otwartych Danych CKAN lub równoważną (backend oraz frontend).
- 2) Wykonawca powinien zapewnić portal internetowy dla uczestników konkursu oraz innych zainteresowanych osób, który umożliwiłby dostęp do ekspozycji Otwartych Danych. Platforma open data i strona internetowa musi znajdować się na infrastrukturze Wykonawcy.
- 3) Zamawiający ze swojej strony udostępni posiadane dane GIS o mieście, zasilające System Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg, oraz dane spółek miejskich. Wykonawca będzie zobligowany do zabezpieczenia posiadanych danych i dysponowania nimi w sposób nienaruszający warunków podpisanej umowy. Dane zostaną pogrupowane w odpowiednie katalogi przekazane Wykonawcy wraz z wykazem danych.
- 4) Wykonawca powinien przygotować otrzymane od Zamawiającego dane do formy możliwej do zaimplementowania na Platformie Otwartych Danych i je tam umieścić.
- 5) Backend (Platforma otwartych danych) powinna:
 - a) mieć możliwość dodawania zbiorów w formie tabelarycznej danych w formie plików: csv, txt, json,
 - b) posiadać API do: ekspozycji danych, zarządzania danymi, publikowania danych oraz API do integracji z front-end,
 - c) mieć możliwość ekspozycji zbiorów danych w formie RESTlike API,
 - d) mieć możliwość tworzenia niestandardowych plug-inów do dostępu do zewnętrznych zbiorów danych (WebServices, bazy danych itp.),
 - e) mieć możliwość gromadzenia informacji statystycznych o korzystaniu z otwartych danych (ilości pobrań każdego ze zbiorów danych).
- 6) Frontend (Strona wizualna do której będą mieli dostęp użytkownicy - strona www jako podstrona na www.gis.kolobrzeg.pl) powinna:
 - a) umożliwiać w jednolity, prosty sposób ekspozycję Otwartych Danych dynamicznie pobranych poprzez interfejs API z platformy backend,
 - b) być dostępną poprzez dowolną popularną przeglądarkę bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania,
 - c) mieć responsywny układ strony automatycznie dopasowujący się do rozmiarów okna przeglądarki – w tym przeglądarki o rozdzielczości przeznaczonej dla urządzeń mobilnych,
 - d) mieć możliwość filtrowania zbiorów Otwartych Danych w zależności od kategorii, w zależności od ich typu (csv, txt, json, itd), oraz w inny niestandardowy sposób zdefiniowany przez użytkownika,
 - e) mieć możliwość wyszukiwania zbiorów Otwartych Danych po nazwie lub kategorii,
 - f) mieć możliwość pobrania pliku wybranego zbioru Otwartych Danych,
 - g) być zintegrowany z aplikacjami oraz możliwościami dostępnymi na urządzeniach mobilnych Android/iOS.
- 7) Zamawiający obowiązuje Wykonawcę do ewentualnej pomocy w pozyskiwaniu innych danych GIS uczestnikom wydarzenia, które będą niezbędne do realizacji zadań. Zamawiający nie będzie uczestniczył w pomocy w uzyskaniu tych danych.
- 8) Dodatkowe dane (o charakterze informacyjnym) będzie stanowił przygotowany przez Zamawiającego katalog problemów miejskich, z którym powinni zapoznać się uczestnicy hackathonu. W katalogu znajdą się wyciągi ze strategii miasta, diagnozy różnych problemów, materiały stanowiące inspiracje. Zostaną tam przedstawione również wybrane obszary tematyczne odpowiadające ww. zdiagnozowanym problemom, z rozwiązaniem których powinna wiązać się projektowana aplikacja.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo przygotowania materiałów dodatkowych, w formie np. streamingu lub nagrań powitalnych przez gospodarza miasta/organizatora w ramach otwarcia i zamknięcia wydarzenia.

4. Udział mentorów i opiekunów.

- 1) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie udziału Mentorów/Opiekunów, którzy będą dostępni dla uczestników przez cały czas trwania hackathonu online (np. poprzez kontakt mailowy, lub



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



innych środków ochrony pośredniej). Ilość Mentorów/Opiekunów do zaproponowania przez Wykonawcę, w zależności od przedłożonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego scenariusza wydarzenia. Rolą Wykonawcy będzie zapewnienie udziału ww. osób w wydarzeniu. Zaleca się, aby Mentorzy/Opiekunowie byli zróżnicowani pod kątem posiadanej wiedzy i doświadczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji przedstawionych kandydatur i wniesienia uwag w ww. zakresie.

- 2) Głównym celem hackathonu jest promocja wykorzystania danych o mieście, które będą zasilać System Informacji Przestrzennej realizowany w ramach projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”. Rolą Mentorów/Opiekunów będzie inspirowanie uczestników, pomoc im pod kątem technicznym lub koncepcyjnym. Zamawiający dąży do tego, aby jednym z efektów wydarzenia było powstanie co najmniej jednej aplikacji służącej rozwiązaniu co najmniej jednego z problemów miejskich z katalogu, w oparciu o użycie danych o mieście.
- 3) Zamawiający nie oczekuje, aby Mentorzy/Opiekunowie zjawili się osobiście w siedzibie Zamawiającego, mogą oni pełnić swoją funkcję online z dowolnej lokalizacji.
- 4) Wykonawca przygotowuje odpowiednie formularze i zbierze od Mentorów/Opiekunów zgody na wykorzystywanie wizerunku, oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Partnerzy wydarzenia.

Mile widziana byłaby pomoc Zamawiającemu w pozyskaniu Partnerów wydarzenia, którzy w ramach promocji własnych produktów chcieliby rozpowszechnić wiedzę dotyczącą ich potencjału przy wykorzystaniu danych o mieście. W ramach wydarzenia uczestnicy mogliby mieć możliwość zdobycia dodatkowej wiedzy o produktach i usługach, poprzez skorzystanie z dostępnych dla nich mini-szkoleń związanych tematycznie z obsługą wykorzystywanego oprogramowania, wykorzystaniem baz danych, ideą Smart City, itp. Wykaz Partnerów powinien być ustalony nie później niż 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia wydarzenia.

Dodatkowe informacje o Partnerach, których Zamawiający będzie poszukiwał:

Mile widziane byłoby, gdyby Partnerzy mogli zaoferować w ramach nagrody dla uczestników oferty edukacyjne lub stażowe. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia informacji o udziale Partnerów w wydarzeniu, w tym umieszczenia ich logo na plakatach i innych materiałach promocyjnych, w tym na stronie projektu i profilu w mediach społecznościowych. Dopuszcza się m. in. streaming, udostępnienie gotowych materiałów szkoleniowych w dowolnej formie elektronicznej (do czytania, słuchania, obejrzenia). Wartością dodaną byłoby uzyskanie czasowego dostępu do wersji edukacyjnych różnych programów, które użycie w trakcie hackathonu byłoby mile widziane w zakresie promocji wykorzystania danych o mieście.

6. Nagrody i wyróżnienia.

Zamawiający przewidział dla zwycięzców nagrody pieniężne oraz ewentualne nagrody w postaci stażów u Partnerów wydarzenia. Zamawiający każdemu uczestnikowi gwarantuje możliwość uzyskania na wniosek dyplomu/zaświadczenia o uczestnictwie w hackathonie.

7. Baza danych uczestników.

Wykonawca będzie zobligowany do przekazania Zamawiającemu bazy danych uczestników (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu), która umożliwi Zamawiającemu przekazanie ww. dyplomów i materiałów oraz skontaktowanie się z osobami, które zostaną wyróżnione w konkursie. Wykonawca zobowiązany jest do zebrania, przetwarzania, przechowywania oraz przekazania Zamawiającemu danych zgodnie 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

8. Dodatkowe wymagania.

- 1) Zamawiający obliguje Wykonawcę do przedstawienia scenariusza i harmonogramu pracy (w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania umowy), oraz metodyki organizacji i przebiegu wydarzenia, w tym oceny i wyboru zwycięzcy (nie później niż 30 dni przed wydarzeniem).
- 2) Zamawiający obliguje Wykonawcę do sporządzenia raportu z przebiegu wydarzenia, do którego mają być załączone w formie elektronicznej wszystkie pliki, w tym zdjęcia, nagrania, materiały reklamowe, edukacyjne, itp., które były udostępniane na potrzeby hackathonu oraz powstały w jego trakcie.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 3) Zamawiający obliuguje przedstawiciela Wykonawcy do udziału w konferencji podsumowującej projekt „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”, w ramach którego organizowany jest hackathon. Konferencja może odbywać się stacjonarnie w mieście Kołobrzeg lub online. Na konferencji oczekuje się krótkiego wystąpienia podsumowującego przebieg hackathonu.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wspólnej z Zamawiającym polityki informacyjnej, w tym zapewnienia właściwego oznakowania materiałów i dokumentacji wydarzenia, na których powinna znaleźć się informacja, iż zadanie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, dostępnej do pobrania pod adresem strony internetowej: [https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/](https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/);
- 5) Zamawiający prowadzi stronę internetową oraz profil w portalu społecznościowym facebook dedykowane projektowi „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”. Zamawiający przygotowuje plakat wydarzenia oraz grafiki promujące posty, które udostępni również Wykonawcy. Zamawiający obliuguje Wykonawcę do pomocy w promowaniu wydarzenia. Pomoc związana byłaby z rozpowszechnieniem materiałów promocyjnych.
- 6) Zamawiający obliuguje Wykonawcę do przeprowadzenia testu funkcjonalności systemu obsługi hackathonu, nie później niż 48h przed planowanym wydarzeniem.

9. Miejsce i czas realizacji zadania.

- 1) Organizacja hackathonu przewidziana jest w okresie od **lutego 2021 r. do czerwca 2021 r.**, czas realizacji konferencji nie jest w tym momencie określony, lecz nie później niż do końca trwania projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”.
- 2) Przewidywany czas trwania hackathonu: w zależności od zaproponowanego przez Wykonawcę scenariusza wydarzenia.
- 3) Miejsca realizacji zadania:
 - a) organizacja hackathonu - online,
 - b) w przypadku realizacji w trybie stacjonarnym konferencji podsumowującej, miejscem spotkania podsumowującego będzie miejsce wskazane przez Zamawiającego.

10. Zakwaterowanie.

Nie dotyczy.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O wykonanie przedmiotu zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) złożą ofertę zgodną z zakresem zamówienia oraz terminem jej złożenia;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- c) dysponują potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz odpowiednią ilością osób zdolną do profesjonalnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia;
- d) zobowiązują się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wszelkimi obowiązującymi w momencie wykonywania usługi przepisami prawa, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, w szczególności wymienionymi na wstępie w dziale I.

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

1. Sposób przygotowania oferty

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną zgodnie z załączonym wzorem oferty (załącznik nr 1 do zapytania).
- 2) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz częściowych.

Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

2. Miejsce i termin złożenia oferty.

Oferty należy składać:

- pocztą na ww. adres: **Urząd Miasta Kołobrzeg, Wydział Urbanistyki i Architektury, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg (pokój 311 – sekretariat Wydziału),**
- drogą mailową na adres: i.szymanska@um.kolobrzeg.pl



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



w tytule maila należy wpisać treść: *oferta na organizację hackathonu online w ramach projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”*;
Załącznikiem powinien być skan/kopia wypełnionego i podpisanego odręcznie formularza ofertowego.

Termin wpływania ofert upływa 11 stycznia 2021 r. o godzinie 13:00 (w przypadku wysyłki pocztą, liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).

UWAGA: Oferty przesłane bądź złożone po tym terminie nie będą uwzględniane. Decyduje data i godzina wpływu bądź złożenia do Zamawiającego.

IV. OCENA OFERT

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Cena oferowana (wartość brutto) **o wadze 50%**

Doświadczenie w organizowaniu hackathonów **o wadze 30%**

Doświadczenie w organizowaniu platformy otwartych danych **o wadze 20%**

2. Ocena kryterium **C** zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 50\% \times 100 \text{ pkt (waga kryterium);}$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznanych w tym kryterium

C_n - cena najniższa

C_b - cena badana

Za to kryterium można uzyskać max. 50 pkt

3. Ocena kryterium **H** zostanie dokonana na podstawie liczby zrealizowanych Hackathonów (zarówno w formie online, jak i stacjonarnie, nie jest wymagana nazwa „hackathon”, może być to dowolny konkurs związany z wykorzystaniem danych o mieście, którego celem jest stworzenie aplikacji/podobnej funkcjonalności) – jako organizator lub współorganizator. Uznaje się indywidualne doświadczenie osób wykazanych w formularzu oferty. Doświadczenie to nie może się powielać – np. jeżeli firma organizowała Hackathon X i organizowały go 3 osoby w niej zatrudnione, to liczy się jako jedno doświadczenie, a nie 4. Jedynie inne doświadczenie niż to, które zostało przypisane do doświadczenia firmy zostanie uznane jako doświadczenie dodatkowe i będą za nie przysługiwać punkty, przy czym będą one przyznawane tylko za nowe wydarzenia, bez możliwości ich powielania. Np. jeżeli firma organizowała Hackathon X i organizowały go 3 osoby w niej zatrudnione, ale dodatkowo za 1 osobą organizowała Hackathon Y i Z, zaś inna Hackathon Y, to zostanie uwzględnione 1 doświadczenie organizację Hackathonu X przez firmę lub jej pracownika, jedno za Hackathon Z (doświadczenie dodatkowe pracownika) i tylko 1 za Hackathon Y (doświadczenie dodatkowe jednego z pracowników, doświadczenia w tych samych wydarzeniach nie sumują się).

Punkty przyznane zostaną w następujący sposób:

- organizacja lub współorganizacja 0 hackathonów - 0 pkt
- organizacja lub współorganizacja 1-2 hackathonu - 15 pkt
- organizacja lub współorganizacja minimum 3 hackathonów - 30 pkt

Za to kryterium można uzyskać max. 30 pkt

4. Ocena kryterium **P** zostanie dokonana na podstawie liczby zrealizowanych projektów dotyczących otwartych baz danych (zarówno w formie online, jak i stacjonarnie) – jako organizator lub współorganizator. Uznaje się doświadczenie firmy/stowarzyszenia/fundacji itp. oraz indywidualne doświadczenie osób wykazanych w formularzu oferty. Doświadczenie to nie może się powielać – np. jeżeli firma organizowała platformę otwartych danych dla X i tworzyły ją 3 osoby zatrudnione w tej firmie, to liczy się jako jedno doświadczenie, a nie 4. Jedynie inne doświadczenie niż to, które zostało przypisane do doświadczenia firmy zostanie uznane jako doświadczenie dodatkowe i będą za nie przysługiwać punkty, przy czym będą one przyznawane tylko za nowe wydarzenia, bez możliwości ich powielania. Np. jeżeli firma organizowała platformę wymiany doświadczeń X i organizowały ją 3 osoby w niej zatrudnione, ale dodatkowo 1 osoba organizowała platformę wymiany doświadczeń Y i Z, zaś inna platformę wymiany doświadczeń Y, to zostanie uwzględnione 1 doświadczenie za organizację platformy wymiany doświadczeń X przez firmę lub jej pracownika,



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



jedno za platformę wymiany doświadczeń Z (doświadczenie dodatkowe pracownika) i tylko 1 za platformę wymiany doświadczeń Y (doświadczenie dodatkowe jednego z pracowników, doświadczenia w tych samych wydarzeniach nie sumują się).

Punkty przyznane zostaną w następujący sposób:

- a) organizacja lub współorganizacja 0 projektów dotyczących otwartych baz danych - 0 pkt
- b) organizacja lub współorganizacja 1-2 projektów dotyczących otwartych baz danych - 10 pkt
- c) organizacja lub współorganizacja minimum 3 projektów dotyczących otwartych baz danych - 20 pkt

Za to kryterium można uzyskać max. 20 pkt

5. Ocena zostanie obliczona wg wzoru:

$$O = C + H + P$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W przypadku uzyskania dwóch identycznych najkorzystniejszych ofert, Wykonawcy zostaną zaproszeni do dodatkowych negocjacji.

Potwierdzenie zdobytego doświadczenia dla kryterium H i P odbywa się poprzez pisemne oświadczenie Oferenta znajdujące się w formularzu oferty – Załącznik nr 1; Zamawiający, w przypadku wyboru Oferenta, zastrzega sobie, aby zobligować go do dostarczenia stosownych referencji przed podpisaniem umowy lub nie później niż miesiąc po jej podpisaniu, przy czym odmowa ich dostarczenia jest podstawą do rozwiązania umowy z Wykonawcą.

V. DODATKOWE INFORMACJE

- 1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów drogą elektroniczną. Ponadto informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg.
- 2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego oraz do niewyłonienia żadnego z Wykonawców bez podania przyczyny.
- 4. Termin związania z ofertą obowiązuje przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza skrócenie terminu związania ofertą.

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Pani Izabela Szymańska

Zastępca Naczelnika w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miasta Kołobrzeg

tel.: 94 35 515 71, e-mail: i.szymanska@um.kolobrzeg.pl

W załączeniu wzór oferty.

NACZELNIK
WYDZIAŁU URBANISTYKI
I ARCHITEKTURY
mgr inż. arch. Monika Sielewska



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Klauzula informacyjna
dotycząca zapytania ofertowego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 EUR

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, przekazuję następujące informacje dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kołobrzeg. Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Miasta Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13.
- 2) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD możliwy jest:
 - osobisty w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg – pok. nr 316, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13,
 - e-mailowy na adres: iod@um.kolobrzeg.pl, lub
 - telefoniczny pod nr 94 35 51 584.Z IOD mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz usługi niszczenia dokumentów, na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego. Dane osobowe w postaci imienia i nazwiska oraz adresu oferentów zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kołobrzeg.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 246).
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do usunięcia danych, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Osoba, której dane przetwarzane są na podstawie jej zgody posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 rozporządzenia UE.
- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich nie podanie będzie skutkowało pozostawieniem złożonej oferty bez rozpatrzenia.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



