

Krosno, dn. 19.04.2023 r.

OGŁOSZENIE

dotyczące zamówienia o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych

Urząd Miasta Krosna
38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a
tel. 134367543, e-mail: um@um.krosno.pl
NIP: 6840013798

OGŁASZA

że udzieli zamówienie na usługi związane z organizacją wydarzenia pn. „Forum Inicjatyw Lokalnych w Krośnie” w przedsięwzięciu „Aktywni obywatele i silne organizacje pozarządowe – program wzmocnienia instytucjonalnego NGO” w związku z realizacją projektu pn. „Kreujemy+Rozwijamy+Ożywiamy+Stymulujemy+Nakreślamy+Odmieniamy=KROSNO”.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000 złotych, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 924/20 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 31.12.2020 r. oraz Wytocznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 aktualnymi na dzień wszczęcia postępowania.

Postępowanie prowadzone jest na Platformie Zakupowej Gminy Miasto Krosno pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/krosno/>

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem szacowanego zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji wydarzenia pn. „Forum Inicjatyw Lokalnych w Krośnie” w dniu 06.05.2023 r., na terenie Collegium Pigionianum Podkarpackiej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie przy ul. Kazimierza Wielkiego 8 oraz na dziedzińcu.

Kod CPV:

79952000-2: Usługi w zakresie organizacji imprez

Dodatkowe kody CPV:

55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Specyfikacja:

Przedsięwzięcie zakłada organizację wydarzenia „Forum Inicjatyw Lokalnych w Krośnie” o następującym planowanym przebiegu:

8:00 – 12:00	Rozstawienie stoisk i sceny na dziedzińcu	pracownicy firmy organizującej wydarzenie	Dziedziniec ul. K. Wielkiego 4-8
9:00 – 9:30	Rejestracja uczestników		
9:30 – 13:00	Moderowana debata integracyjna dla przedstawicieli krośnieńskich NGO	60-80 (wydarzenie zamknięte – przedstawiciele organizacji pozarządowych + 4 prowadzących)	Collegium Pigionianum, ul. K. Wielkiego 8 sala nr 24 (KW8)
13:30 – 15:00	Konferencja podsumowująca realizację przedsięwzięcia z udziałem eksperta, gości z Norwegii oraz prezentacja dobrych praktyk	100-120 (wydarzenie zamknięte – NGO, władze miasta, ekspert, zaproszeni goście)	Collegium Pigionianum, ul. K. Wielkiego 8 sala nr 13 (KW8) sala obok lub korytarz
13:00 – 15:00	Organizacja i wyposażenie stoisk przez organizację pozarządowe	przedstawiciele około 40 NGO oraz pracownicy firmy organizującej wydarzenie	Dziedziniec ul. K. Wielkiego 4-8
15:00 – 20:00	Jarmark krośnieńskich organizacji pozarządowych Pokazy, występy na scenie, informacje o działalności NGO w Krośnie	wydarzenie otwarte dla mieszkańców Krosna	Dziedziniec ul. K. Wielkiego 4-8
18:30 – 20:00	Koncert	wydarzenie otwarte dla mieszkańców Krosna	Dziedziniec ul. K. Wielkiego 4-8
20:00 – 21:00	Zakończenie wydarzenia, złożenie sceny i stoisk	przedstawiciele około 40 NGO oraz pracownicy firmy organizującej wydarzenie	Dziedziniec ul. K. Wielkiego 4-8

W zakres usługi kompleksowej organizacji wydarzenia wchodzić będą następujące pozycje:

- 1) zapewnienie sceny koncertowej o wymiarach 8 m x 6 m (niemobilnej, z 3 horyzontami), wyposażonej w schody, o podłodze posadowionej na wysokości między 0,6 a 0,8 m;
- 2) zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia koncertowego o łącznej mocy 8kW, z konsolą FOH, 2 mikrofonami bezprzewodowymi, 5 odsłuchami podłogowymi oraz zestawami mikrofonów koniecznych do nagłośnienia członków zespołu wg Ridera (zespół 4-5 osobowy);
- 3) zapewnienie oświetlenia scenicznego – przód;
- 4) przygotowanie strefy wystawienniczej o długości sumarycznej 40 m bieżących i głębokości 3 m, zbudowanej z namiotów ekspresowych i stołów;
- 5) przygotowanie strefy animacji dla dzieci w formie namiotu szkieletowego o wymiarach 12 m bieżących i głębokości 4 m;

- 6) zapewnienie w całej strefie wystawienniczej dostępu do energii elektrycznej wraz z zapewnieniem obsługi wydarzenia i nadzoru przez elektryka dyżurnego, posiadającego odpowiednie uprawnienia;
- 7) zapewnienie bezpiecznego i higienicznego sposobu zbierania odpadów w trakcie wydarzenia i ich utylizacji po zakończeniu wydarzenia.
- 8) zapewnienie obecności i udziału tłumacza języka migowego w wydarzeniu – osoby, posiadającej potwierdzenie biegłej znajomości Polskiego Języka Migowego (PJM) wydane przez Polski Związek Głuchych (PZG) lub przez Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego (STPJM), oraz potwierdzenie realizacji (poprzez adekwatne zaświadczenia, referencje, informacje itp.) co najmniej 1 tłumaczenia w trakcie wydarzenia otwartego o charakterze konferencji / debaty;
- 9) zapewnienie moderatorów – 4 osób prowadzących debatę integracyjną dla przedstawicieli krośnieńskich organizacji pozarządowych, posiadających potwierdzone na piśmie (poprzez adekwatne zaświadczenia, referencje, informacje itp.) doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 działań animacyjnych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych o charakterze warsztatowym z uwzględnieniem technik animacji społecznej, moderacji i partycypacji społecznej.
- 10) zapewnienie cateringu w trakcie debaty integracyjnej, z wykorzystaniem naczyń jednorazowych:
 - ekspres do kawy (co najmniej 1 kawa na osobę): kawa ziarnista 100% Arabica (co najmniej 10 g na osobę), mleko (co najmniej 20g na osobę), cukier (co najmniej 10 g na osobę),
 - warnik - wrzątek wg potrzeb uczestników, dostępny w trakcie całego szkolenia;
 - herbata w torebkach, różne warianty smakowe do wyboru: czarna, zielona, owocowa (co najmniej 1 herbata na osobę) + cukier (co najmniej 10 g na osobę),
 - woda: mineralna niegazowana i gazowana serwowana w butelkach PET (co najmniej jedna butelka na osobę),
 - galanteria cukiernicza (ciastka kruche – co najmniej 2 rodzaje, co najmniej 3 szt. na osobę),
 - owoce sezonowe (co najmniej 2 rodzaje, co najmniej po 2 części na osobę);
- 11) zapewnienie cateringu przed i po konferencji, z wykorzystaniem naczyń jednorazowych:
 - ekspres do kawy (co najmniej 1 kawa na osobę): kawa ziarnista 100% Arabica (co najmniej 10 g na osobę), mleko (co najmniej 20g na osobę), cukier (co najmniej 10 g na osobę),
 - warnik - wrzątek wg potrzeb uczestników, dostępny w trakcie całego szkolenia;
 - herbata w torebkach, różne warianty smakowe do wyboru: czarna, zielona, owocowa (co najmniej 1 herbata na osobę) + cukier (co najmniej 10 g na osobę),
 - woda: mineralna niegazowana i gazowana serwowana w butelkach PET (co najmniej jedna butelka na osobę),
 - galanteria cukiernicza (ciastka kruche – co najmniej 2 rodzaje, co najmniej 3 szt. na osobę),
 - owoce sezonowe (co najmniej 2 rodzaje, co najmniej po 2 części na osobę),
 - przekąski wytrawne (typu tartinki z farszem, tortille nadziewane, monoporcje sałatkowe – co najmniej 2 rodzaje, co najmniej po 3 porcje na osobę);
- 12) zapewnienie ciepłego posiłku dla osób zaangażowanych w organizację wydarzenia i wolontariuszy (30 osób) - danie ciepłe składające się z poniższych elementów, z wykorzystaniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku:
 - ziemniaki/kluski/kasza – 150 g/os.
 - mięso/ryba/danie wegańskie – 150 g/os.
 - sałatka/surówka – 150 g/os.
 - naczynia jednorazowe – zapewniające utrzymanie odpowiedniej temperatury posiłku;

Zamawiający zapewnia, że wydarzenie odbędzie się za zgodą Podkarpackiej Akademii Nauk Stosowanych na terenie Collegium Pigionianum przy ul. Kazimierza Wielkiego 8 w Krośnie, w ustalonych pomieszczeniach oraz na wyodrębnionym dziedzińcu kompleksu akademickiego. Zapewniony zostanie dostęp do punktu poboru energii elektrycznej oraz toalet. Wykonawca nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych kosztów.

Wydarzenie przebiegać będzie wg ustalonego programu. Na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca, po wcześniejszym wezwaniu przez Zamawiającego zobowiązany będzie do informowania o bieżącym stopniu realizacji zaawansowania prac, uzgadniania z Zamawiającym wszystkich kwestii mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia oraz ewentualnych sugestii i wniosków Zamawiającego, o ile nie są one niezgodne z obowiązującymi przepisami i nie mają negatywnego wpływu na realizowane zamówienie.

2. Termin wykonania zamówienia: po podpisaniu umowy, do 6.05.2023 r.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Wykonawca wykaże, iż dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym osobą, która w okresie roku przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonała co najmniej 1 usługę kompleksowej organizacji wydarzenia o charakterze publicznym, otwartym, o zasięgu co najmniej ogólnomiejskim;
- 2) Wykonawca zagwarantuje realizację usługi przez tłumacza języka migowego, posiadającego potwierdzenie biegłej znajomości Polskiego Języka Migowego (PJM) wydane przez Polski Związek Głuchych (PZG) lub przez Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego (STPJM), oraz potwierdzenie realizacji (poprzez adekwatne zaświadczenia, referencje, informacje itp.) co najmniej 1 tłumaczenia w trakcie wydarzenia otwartego o charakterze konferencji / debaty
- 3) Wykonawca zagwarantuje prowadzenie i moderację debaty przez 4 osoby posiadające potwierdzone na piśmie (poprzez adekwatne zaświadczenia, referencje, informacje itp.) doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 działań animacyjnych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych o charakterze warsztatowym z uwzględnieniem technik animacji społecznej, moderacji i partycypacji społecznej.
- 4) Wykonawca wyraża zgodę lub w przypadku wskazania innej osoby do prowadzenia działań w trakcie wydarzenia posiada zgodę wskazanej osoby (moderatorów, tłumacza) na utrwalanie oraz nieodpłatną publikację jego danych osobowych (tj. imienia i nazwiska) i wizerunku w serwisach społecznościowych oraz na stronach www Zamawiającego w celach promocyjnych, oraz informacyjnych w związku z realizowanymi spotkaniami branżowymi. Niniejsza zgoda nie jest ograniczona czasowo ani terytorialnie i dotyczy wszelkich materiałów zdjęciowych wykonanych podczas realizacji przedmiotu Umowy. Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form dokumentacji zdjęciowej - elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego.

4. Wykaz dokumentów, jakie które należy złożyć w postępowaniu:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- 2) Wykaz osób wskazanych do realizacji usługi - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 3) Oświadczenie na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - załącznik nr 3 do ogłoszenia.

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje wykluczenie Wykonawcy z niniejszego postępowania.
- 2) Oferty należy składać zgodnie z pkt. 6.
- 3) Oferta składająca się z dokumentów wymienionych w pkt 4 powinna być podpisana przez osobę lub osoby we właściwy sposób upoważnione do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze albo dokumencie.
- 4) Dokumenty nieskładane w formie oryginałów powinny być potwierdzone ze zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do podpisania oferty, chyba że przepisy prawa nie wymagają podpisu.
- 5) Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
- 6) W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone aktualne pełnomocnictwo w oryginale, określające zakres uprawnień do podejmowania czynności prawnych, podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną.
- 7) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Sposób, miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy przygotować i złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami nr 2 - 3.
- 2) Oferty można składać:
 - a) w formie elektronicznej: za pośrednictwem systemu Platforma Zakupowa Gminy Miasto Krosno pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/krosno/>
 - lub
 - b) w formie papierowej osobiście lub korespondencyjnie:

Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy wysłać lub złożyć pod adres: Urząd Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno. Koperta powinna być oznaczona poprzez podanie tytułu zamówienia: *„Postępowanie na usługi związane z organizacją wydarzenia pn. „Forum Inicjatyw Lokalnych w Krośnie” w przedsięwzięciu „Aktywni obywatele i silne organizacje pozarządowe – program wzmocnienia instytucjonalnego NGO” w związku z realizacją projektu pn. „Kreujemy+Rozwijamy+Ożywiamy +Stymulujemy+Nakreślamy+Odmieniamy=KROSNO”.*

Nie otwierać przed dniem 27.04.2023 r. przed godz. 12:00.
- 3) Termin składania ofert upływa dnia 27.04.2023 r. o godz. 11:00.
- 4) Otwarcie ofert nastąpi w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Krośnie, ul. Grodzka 10, 38-400 Krosno, w dniu 27.04.2023 r. po godz. 12:00.
- 5) Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej.

- 1) Wykonawca podaje cenę oferty netto oraz brutto, poprzez jej wpisanie w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 2) Wartość brutto musi uwzględniać obowiązującą stawkę podatku VAT.
- 3) Cena oferty winna obejmować całość kosztów wykonania usługi, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, związane m.in. z zatrudnieniem osób posiadających odpowiednie doświadczenie oraz zapewnieniem materiałów pomocniczych i papierniczych, niezbędnych do przeprowadzenia i moderacji spotkań.
- 4) Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca przed złożeniem swojej oferty skalkulował swoje ceny na podstawie własnych obliczeń, działań, szacunków i winien on bez dodatkowych kosztów zrealizować usługę.

8. Kryteria oceny ofert, wagi punktowe, opis przyznawania punktów:

- 1) Kryterium: cena brutto – 100 pkt,
- 2) Kryterium formalne:
 - a) doświadczenie wykazane przez osobę wskazaną do wykonania zadania – **warunek formalny**: wskazanie osoby zdolnej do wykonania zamówienia, która w okresie roku przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonała co najmniej 1 usługę kompleksowej organizacji wydarzenia o charakterze publicznym, otwartym, o zasięgu co najmniej ogólnomiejskim;
 - b) uprawnienia wykazane przez osobę wskazaną do wykonania zadania – **warunek formalny**: wskazanie osoby zdolnej do wykonania zamówienia - tłumacza języka migowego, posiadającego potwierdzenie biegłej znajomości Polskiego Języka Migowego (PJM) wydane przez Polski Związek Głuchych (PZG) lub przez Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego (STPJM), oraz potwierdzenie realizacji (poprzez adekwatne zaświadczenia, referencje, informacje itp.) co najmniej 1 tłumaczenia w trakcie wydarzenia otwartego o charakterze konferencji / debaty;
 - c) doświadczenie wykazane przez osoby wskazane do wykonania zadania – **warunek formalny**: wskazanie 4 osób zdolnych do wykonania zamówienia, posiadających potwierdzone na piśmie (poprzez adekwatne zaświadczenia, referencje, informacje itp.) doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 działań animacyjnych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych o charakterze warsztatowym z uwzględnieniem technik animacji społecznej, moderacji i partycypacji społecznej.

Ilość punktów jaką po uwzględnieniu kryteriów oceny ofert może uzyskać oferta to: 100 punktów za cenę brutto oferty (C).

Kryterium Cena:

Sposób wyliczenia punktów (max. 100 pkt) za cenę brutto oferty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną (zł)}}{\text{cena badanej oferty (zł)}} \times 100 \text{ (pkt)}$$

W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty związane z kompleksową realizacją przedmiotu zamówienia. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

9. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez Wykonawcę:
 - a) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - b) który nie złożył w przewidzianym terminie wymaganych dokumentów lub oświadczeń;
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 5) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami Zamawiającego;
- 6) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 7) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 8) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 9) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki;
- 10) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 11) Wykonawca nie wyraził zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

10. Istotne zmiany w umowie:

Nie dotyczy

11. Oferty częściowe i wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

12. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

13. Warunki płatności:

- 1) Płatność nastąpi w terminie do 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

14. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

- 1) przekazywanie oświadczeń lub dokumentów może następować elektronicznie za pośrednictwem systemu Platforma Zakupowa Gminy Miasto Krosno,
- 2) osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:
Laura Starowiejska, Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna,
tel. 725 619 248

15. Postanowienia końcowe:

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,

- b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
- c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

16. Załączniki do ogłoszenia:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
- b) Załącznik nr 2 – Wykaz osób wskazanych do realizacji usług.
- c) Załącznik nr 3 – Oświadczenie na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- d) Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

17. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach:

- 1. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Urząd Miasta Krosna z siedzibą przy ulicy Lwowskiej 28a, 38-400 Krosno. Można się z nami kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora: 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a; e-mail: um@um.krosno.pl.
- 2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych zawartych w ofercie, w tym realizacji Państwa praw przez Administratora, można się kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora: 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a; e-mailem: iod@um.krosno.pl;
- 3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
- 4. Dane osobowe zawarte w ofercie przetwarzane są w celu realizacji przedsięwzięcia pn. „Aktywni obywatele i silne organizacje pozarządowe – program wzmocnienia instytucjonalnego NGO” w ramach projektu „Kreujemy+Rozwijamy+Ożywiamy+Stymulujemy+Nakreślamy+Odmieniamy =KROSNO”, w szczególności w celach:
 - 1) wykonywania przez Administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO;
 - 2) realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 3) innych niż wymienione - wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5. Dane osobowe zawarte w ofercie mieszczące się w pojęciu szczególnych kategorii danych osobowych mogą być przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a, f, g, j RODO.
- 6. Podstawa prawna przetwarzania danych w zakresie działań stanowiących główny cel Administratora wynika w szczególności z n/w przepisów prawa:
- 7. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych zawartych w ofercie mogą być:

- 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
8. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora, w formie papierowej i elektronicznej, na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 4 wraz z okresem wymaganej archiwizacji.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w ofercie przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- 1) Prawo dostępu do danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) Prawo do sprostowania (poprawiania) danych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) Prawo do usunięcia danych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), na podstawie art. 17 RODO chyba, że dalsze przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku Administratora, do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora, do celów archiwalnych w interesie publicznym oraz do ustalenia dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 4) Prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - 5) Prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO;
 - 6) Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
10. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Państwa zgody (art.6 ust.1 lit. a RODO) przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
W sytuacji gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Państwa zgody - podanie Administratorowi przez Państwa danych ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Państwa danych osobowych zawartych w ofercie ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji wykonania zadania, o które Państwo wnoszą lub brak możliwości zawarcia umowy z Administratorem.
12. W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art.22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące Państwa nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych jego profili.
13. Na podstawie przepisów prawa dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
14. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych zawartych w ofercie narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.