

Łańcut, dnia 10 stycznia 2025 r.

ZAMAWIAJĄCY:



Powiat Łańcucki,
ul. Mickiewicza 2
37-100 Łańcut
tel. (017) 225-69-99

Oznaczenie sprawy: RG.042.3.9.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE W SPRAWIE OPRACOWANIA I WDROŻENIA APLIKACJI DOPŁAT DO BILETÓW UCZNIÓW SZKÓŁ POWIATU ŁAŃCUCKIEGO

Rozdział I. Zasady ogólne

1. Postępowanie jest prowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności dla zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027” z dnia 18.11.2022 r.
2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
3. Postępowanie jest prowadzone w ramach projektu pn.: „**Rozwój cyfrowy w Powiecie Łańcuckim**” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 , działanie 1.2 Cyfryzacja.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Rozdział II. Przedmiot zamówienia

1. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) właściwe dla przedmiotu zamówienia:

72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu

72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania

72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania

2. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i wdrożenie aplikacji dopłat do biletów uczniów szkół Powiatu Łańcuckiego.
3. Opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) Ogólny opis programu:

Program ma za zadanie ułatwić proces wypłaty dopłat do biletów uczniom 5 szkół dla których organem prowadzącym jest Powiat Łańcucki. Szacunkowa liczba uczniów korzystających z programu wyniesie około 500 osób. W chwili obecnej praca spoczywa głównie na sekretariatach w szkole, program ma za zadanie ułatwić proces, przyspieszyć i część zadań przerzucić na uczniów szkół. Założenia działania aplikacji przedstawiają się następująco: uczeń mający aktywne konto w systemie skanuje lub

robi fotografię biletu, wprowadza niezbędne dane (koszt, relacja, itp.), sekretariat weryfikuje skan i akceptuje lub odrzuca skan, po zakończeniu miesięcznego okresu rozliczeniowego sekretariat zamyka zbieranie biletów, program wylicza dopłatę na podstawie wprowadzonych danych (np. 30% kwoty biletu) i generuje plik dla księgowości, która może go zaimportować do programu bankowego i zlecić wykonanie przelewów bankowych zgodnie z obliczoną refundacją. Do organu prowadzącego szkołę generowany jest raport z ilości dopłat oraz kwoty dopłaty. Następnie proces rozpoczyna się od początku jako kolejny okres rozliczeniowy.

2) Podstawowe pojęcia

- Wniosek o refundację części kosztów dojazdu – dokument składany przez ucznia do szkoły w związku z ubieganiem się o refundację części opłaty za dojazd do szkoły, zawierający podstawowe dane ucznia i nr rachunku. Wniosek musi być podpisany przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia w sposób tradycyjny lub elektroniczny i złożony/przesłany do sekretariatu szkoły. Wzór wniosku zostanie dostarczony przez Zamawiającego
- Okres rozliczeniowy – definiowalny przez sekretariat okres czasu na przyjmowanie dowodów przejazdów przez sekretariat, np. od 10 września do 9 października.
- Przejazd – całość informacji związanych z zakupionym przejazdem ucznia z miejsca zamieszkania do szkoły, w tym relację, zakres dat umożliwiających transport, zapłaconą kwotę. Przejazd może składać się z dwóch lub więcej składowych, np. pierwszy odcinek za pomocą pociągu, drugi za pomocą autobusu.
- Status – informacja na temat stanu rozpatrzenia „Przejazdu”, np. złożony, do poprawy, zaakceptowany, odrzucony, wysłany do wypłaty.
- Uchwała – Uchwała nr IX/64/2019 Rady Powiatu Łańcuckiego z dnia 25 czerwca 2019r. w sprawie określenia Regulaminu Powiatowego Programu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów dla których organem prowadzącym jest Powiat Łańcucki regulująca zasady refundacji kosztów dojazdu. Uchwała stanowi załącznik nr 6 do zapytania ofertowego
- Wykaz uczniów – lista uczniów zakwalifikowanych do refundacji sporządzana wg załącznika nr 2 do Uchwały.
- Raport dla organu prowadzącego – informacja w postaci pliku pdf zawierająca dane o ilości uczniów kwalifikujących się do uczestnictwa w refundacji z podziałem na klasy oraz o sumarycznej wartości „przejazdów” i wysokości kwoty refundacji, informacja zgodnie z „Uchwałą” przekazywana przez szkoły do organu prowadzącego.
- Raport dla wychowawcy – tabelaryczna lista uczniów danej klasy zakwalifikowanych do refundacji przeznaczona dla wychowawcy, który może nanieść informację o utracie prawa do refundacji w związku z § 3. „Uchwały” (przekroczona liczba nieusprawiedliwionych godzin lub udzielona kara nagany przez dyrektora szkoły)
- Plik przelewów – ustrukturyzowany plik w formacie ELIXIR (txt) zawierający w kolejnych wierszach dane do przelewów bankowych umożliwiające zaimportowanie dużej ilości poleceń przelewów do systemu bankowego posiadanego przez szkołę, przykładowy pojedynczy wiersz takiego pliku:



110,20240313,160600, 1020 43,0,"86 XXXX 4391 0000 6602 XXXX XXXX","64
1240 2643 XXXX XXXX XXXX XXXX","PKO Bank Polski|||","Jak Kowalski |ul.
Adama Mickiewicza 2 |37-100Łańcut|",0, 1240 26,"Marzec 2024|dieta
ryczałtowa||","",,"51"

3) Rejestracja ucznia w programie

Każdy z uczniów, chcących uzyskać dopłatę do biletów musi posiadać konto w systemie, za pomocą którego będzie miał możliwość wprowadzania biletów oraz podglądu na aktualny status rozpatrywania refundacji. Uczniowie nie mogą posiadać wielu kont, wymagany jest mechanizm blokujący zakładanie kont w oparciu o powtarzający się adres e-mail i pesel. Na etapie zakładania konta uczeń musi wybrać nazwę szkoły, oddział, nr legitymacji szkolnej, wprowadzić pesel, nr rachunku oraz adres zamieszkania. Dane te są niezbędne do wygenerowania „Wniosku o refundację części kosztów dojazdu”. Wniosek o refundację części kosztów dojazdu musi zostać podpisany przez rodziców ucznia i być dostarczony do sekretariatu. Stąd też system musi umożliwiać wygenerowanie pliku pdf z wypełnionym wnioskiem celem jego pobrania i wydrukowania. Dodatkowo musi być możliwość elektronicznego podpisania wniosku (za pomocą Profilu Zaufanego, Certyfikatu Kwalifikowanego) i przesłania go za pomocą tworzonego konta do sekretariatu w formie elektronicznej.

Do momentu akceptacji wniosku przez sekretariat konto ucznia jest w stanie „oczekiwania na aktywację” i uczeń nie może wprowadzać danych o przejazdach do systemu. Informacja „oczekiwania na aktywację” musi być widoczna dla ucznia, dodatkowo powinna być informacja co należy zrobić z wnioskiem (pobrać, podpisać i odesłać lub zanieść do sekretariatu). Weryfikacja i akceptacja wniosku po stronie sekretariatu kończy proces aktywacji konta i umożliwia działania na koncie. Uczeń musi mieć możliwość edycji zmiany swoich danych, np. nr rachunku bankowego, wówczas stan konta wraca do momentu generowania wniosku i uczeń nie może rejestrować „przejazdów”. Wniosek generowany jest po każdej istotnej zmianie danych ucznia w jego panelu. Wszystkie zmiany w danych ucznia muszą być przechowywane w historii po stronie sekretariatu.

Uczeń musi mieć wgląd i możliwość zmiany swoich danych osobowych. Wymagany jest mechanizm resetowania hasła w przypadku jego zapomnienia.

4) Wprowadzenie danych o przejazdach przez uczniów

Uczniowie po zalogowaniu się do systemu mają dostęp do dodawania „przejazdów” oraz dostęp do archiwalnych „przejazdów”. W celu dodania przejazdu wypełniają dane związane z relacją przejazdu (od, do), zakresu dat z biletu, daty zakupu, ceny biletu oraz muszą mieć możliwość dodania skanu biletu lub też możliwość uruchomienia kamery w telefonie w celu wykonania fotografii biletu. Co ważne, system musi umożliwiać przejazdy łączone, np. połowa drogi pociągiem, połowa autobusem. Rejestracja „przejazdu” łączy się z nadawaniem i graficzną informacją o statusie zgłoszenia. Statusy muszą informować ucznia o stanie rozpatrzenia jego „przejazdu”, np. złożony, do poprawy, zaakceptowany, odrzucony, wysłany do wypłaty. W przypadku statusu „do poprawy” musi być widoczny komentarz sekretariatu,

zawierający informację na temat uwag. Ekran po zalogowaniu powinien umożliwiać szybkie dodanie nowego przejazdu oraz zawierać tabele z listą „przejazdów” z podstawowymi informacjami i graficznym symbolem statusu (np. odrzucony jako czerwony X). Szczegóły „przejazdu” muszą mieć możliwość wyświetlenia skanów/zdjęć biletów.

5) Praca na sekretariacie

5.1) Przyjmowanie „wniosków”

Sekretariat ma za zadanie zbieranie wniosków od uczniów i ich akceptację lub odrzucenie. Sekretariat po otrzymaniu „Wniosku o refundację części kosztów dojazdu” (papierowej wersji lub elektronicznej w systemie) podpisanego przez rodzica/opiekuna weryfikuje jego zasadność na podstawie „Uchwały”. Obecnie nie wszyscy uczniowie mogą wnioskować o refundację części dojazdu (np. uczniowie klas IV i V), stąd sekretariat musi mieć możliwość odrzucenia wniosku ucznia, który nie kwalifikuje się do refundacji dopłat. Sekretariat musi mieć możliwość wydruku wniosku dla ucznia z systemu na bazie tego co uczeń wprowadził podczas rejestracji konta (ten sam plik PDF, który może pobrać uczeń). Wymagane jest aby była możliwość zapisywania skanów złożonych wniosków i elektronicznie podpisanych wniosków w systemie.

5.2) Weryfikacja „przejazdów”

Głównym zadaniem sekretariatu jest weryfikacja i akceptacja „przejazdów” wprowadzonych przez uczniów. Zamawiający wymaga, aby ten proces był czytelny i wygodny dla osób pracujących na sekretariacie. Szybki podgląd na obecną listę „przejazdów” oczekujących na weryfikację wraz z bezpośrednim podglądem na obrazy zeskanowanych biletów znacznie usprawni proces weryfikacji „przejazdów”. Lista „przejazdów” musi być podzielona na ekrany (np. po 50 wierszy) i musi istnieć możliwość filtrowania listy minimum po klasie, statusie, dacie zakupu. Sekretariat musi mieć również dostęp do szczegółów danego „przejazdu”, gdzie może zobaczyć wszystkie dane wprowadzone przez ucznia wraz ze skanami. Sekretariat dla każdego „przejazdu” zmienia jego status. W przypadku uwag do wprowadzonego „przejazdu” musi być możliwość wpisania uwagi dla ucznia celem rozwiązania problemu. Uczeń powinien być informowany za pomocą email o zgłoszonych uwagach do „przejazdu”. Uczeń po poprawie ponownie przesyła „przejazd” celem weryfikacji.

5.3) Zamykanie „Okresów rozliczeniowych”

Definiowanie „okresów rozliczeniowych” leży po stronie sekretariatu i ma zapewnić organizację pracy sekretariatu celem terminowego wysłania raportu do organu prowadzącego (zgodnie z „uchwałą”) i przekazanie danych do wypłaty refundacji do księgowości. W zdefiniowanym okresie rozliczeniowym uczniowie mogą rejestrować i poprawiać „Przejazdy”. Sekretariat na bieżąco może weryfikować „Przejazdy”, jednak musi mieć również czas na weryfikację „Przejazdów” zarejestrowanych w ostatnich dniach „okresu rozliczeniowego”. Po zweryfikowaniu wszystkich zgłoszonych „przejazdów” w danym „okresie rozliczeniowym” sekretariat zamyka dany „okres rozliczeniowy”. Zamknięcie „okresu rozliczeniowego” powoduje wyliczenie wartości refundacji kosztów dojazdu i wygenerowanie pliku przelewów dla

księgowości celem zaimportowania go do programu bankowego. Generowany jest również „raport dla organu prowadzącego” zawierający podsumowanie z danego okresu rozliczeniowego oraz „wykaz uczniów”. Raporty generowane mają być w formacie PDF.

6) Administracja

Program ma swoim zasięgiem obejmować wszystkie szkoły, dla których organem prowadzącym jest Powiat Łańcucki (obecnie jest to 5 jednostek). Każda z jednostek ma wgląd jedynie w swoje dane, pracownicy jednostek nie mogą mieć dostępu do danych osobowych uczniów w innej jednostce.

Przyjmuje się, iż administrator powiatowy będzie miał ograniczone prawa:

- tworzenie słownika szkół i zarządzanie kontami ‘operatorów’ tych szkół (zakłada się dwa, trzy konta w każdej szkole celem zapewnienia zastępowalności),
- podgląd „Raportów dla organu prowadzącego”.
- słownik statusów „przejazdów”
- definiowanie współczynnika refundacji opłat za bilety w % (obecnie Uchwała pozwala na 30% refundację kosztów dojazdu, jednak wartość ta może się zmienić)
- definiowanie minimalnej wartości „przejazdu” – obecnie 35 zł
- raport zbiorczy – raport agregujący dane o wysokości refundacji oraz liczbie uczniów na podstawie wybranych warunków takich jak szkoła, zakres dat, klasy. Raport podobny do „Raportu dla organu prowadzącego”, jednak z możliwością wyboru np. poprzez check box jednej lub wybranych kilku szkół, zakresu dat, np. rok 01.09.2024 – 31.12.2024, jedynie klasa pierwsza. W efekcie otrzymany raport pokaże dane dla każdej z wybranych szkół oraz sumaryczną wartość ilości uczniów objętych refundacją i sumaryczną wartość refundacji w danym okresie czasu.

Administrator powiatowy nie ma dostępu do danych osobowych uczniów.

Po stronie szkoły przewiduje się jeden typ konta (operatora), które umożliwi co najmniej:

- tworzenie klas przed rozpoczęciem rejestracji uczniów w danym roku szkolnym
- tworzenie okresów rozliczeniowych
- pracę na sekretariacie (wnioski, przejazdy)
- zamykanie okresów rozliczeniowych i generowanie pliku przelewów
- możliwość generowania „Raportu dla organu prowadzącego” i „Raportu dla wychowawcy”
- dostęp do listy zarejestrowanych uczniów i praca z kontami uczniów związana z różnymi sytuacjami jak np. rezygnacja ucznia z nauki w danej szkole, powrót ucznia do szkoły, promocja ucznia do kolejnej klasy.

7) Wymagania odnośnie zastosowanego oprogramowania, instalacji i konfiguracji Wymagania:

Program ma działać w oparciu o przeglądarkę internetową (aplikacja webowa). Wymagana jest responsywność strony z aplikacją celem jej poprawnego wyświetlania na telefonach komórkowych. Zakłada się, iż sekretariaty pracować będą na komputerach stacjonarnych, natomiast uczniowie będą rejestrować „Przejazdy” na telefonach komórkowych.

Zbudowana aplikacja musi być zgodna z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Instalacja, konfiguracja i utrzymanie:

Zamawiający dysponuje zasobami sprzętowymi niezbędnymi do utrzymania aplikacji. Po stronie Zamawiającego jest utrzymanie serwera DNS i przydzielenie subdomeny dla aplikacji, utworzenie maszyny wirtualnej z zasobami wskazanymi przez Wykonawcę (ilość procesorów, pamięci RAM, przestrzeni dyskowej), utworzenie polityk sieciowych umożliwiających dostęp do maszyny wirtualnej z sieci Internet, dbanie o cykliczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa maszyny wirtualnej.

Po stronie Wykonawcy pozostaje zainstalowanie systemu operacyjnego i wszystkich niezbędnych komponentów do prawidłowego działania aplikacji. Konfiguracja systemu operacyjnego, bazy danych i wdrażanej aplikacji leży po stronie Wykonawcy. Koszt zakupu systemu operacyjnego, licencji na bazy danych czy inne opłaty licencyjne leżą po stronie Wykonawcy przez okres gwarancji.

8) Wdrożenie i spotkania robocze, harmonogram prac

W ramach podpisanej umowy przewiduje się od dwóch do pięciu spotkań roboczych z udziałem pracowników sekretariatu, koordynatora powiatowego i Wykonawcy **w siedzibie Zamawiającego**. Częstotliwość spotkań będzie zależała od pytań Wykonawcy, spotkania mogą również być zainicjowane przez koordynatora powiatowego.

Planowany harmonogram prac (szczegółowy harmonogram zostanie określony podczas pierwszego spotkania):

Zakłada się pierwsze spotkanie w niedługim czasie po podpisaniu umowy, celem lepszego zdefiniowania potrzeb i określenia problemów. Następnie okres 3-4 miesięcy prac programistycznych po stronie Wykonawcy. Po tym okresie Wykonawca dostarczy wersję testową i zainstaluje ją na serwerze Zamawiającego i zaprezentuje Zamawiającemu. Planuje się dwumiesięczny okres testowy, w którym użytkownicy zgłaszają uwagi, spostrzeżenia i błędy w oprogramowaniu. Naprawa błędów pozwoli na oddanie produktu i użytkowanie produktu w realnym środowisku.

9) Gwarancja i wsparcie

W ramach gwarancji wykonawca zapewni 12 miesięczną gwarancję prawidłowego działania aplikacji i usunie wszystkie wady uniemożliwiające pełne jego wykorzystanie. Gwarancja nie obejmuje tworzenia nowych funkcjonalności czy modułów.

10) Prawa autorskie: Wykonawca przekaze zamawiającemu dożywotnią licencję niewyłączną na użytkownię dostarczonego oprogramowania.

Rozdział III. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: do **5 miesięcy** od daty zawarcia umowy po potwierdzeniu protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
2. Przez terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia należy rozumieć wykonanie i wdrożenie aplikacji zgodnej z przedmiotem zamówienia potwierdzone protokołem jej odbiór bez zastrzeżeń.

Rozdział IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat Wykonawca zrealizował **co najmniej 2** zamówienia na produkt odpowiadający przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 100 000

zł brutto, którego funkcjonalności umożliwia wprowadzenie i przetwarzanie danych dla grupy powyżej 100 osób.

2. Aby potwierdzić powyższy warunek należy wraz z ofertą załączyć załącznik nr 2. wraz z referencjami

Rozdział V. Warunki wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w 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. z 2024 r. poz. 507). Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
- 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania zgodne w treści z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.

Rozdział VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:
Wykonawca określi cenę za przedmiot zamówienia, która stanowi cenę oferty. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia w tym podatek VAT (jeśli dotyczy). Cena oferty musi być wyliczona zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 168) i podana w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Cena zamówienia jest ceną ryczałtową.

2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
3. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawy oczywistych omyłek zawartych w treści oferty.
5. Wszelkie załączniki z wyłączeniem formularza ofertowego, na wezwanie Zamawiającego podlegają uzupełnieniu lub złożeniu dodatkowych wyjaśnień.

Rozdział VII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. W przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający, przy wyborze oferty najkorzystniejszej, zastosuje kryterium:
 - a. **Cena [C] 80% = 80 pkt**
 - b. **Gwarancja [G] 20% = 20 pkt**
 - 1) Sposób obliczania punktów dla kryterium **ceny [C]** :
Poszczególnym ofertom zostaną przyznane punkty za cenę obliczone wg poniższego wzoru:
 - cena oferty - max 80 pkt,Sposób wyliczenia: cena brutto oferty z najniższą ceną/cena brutto oferty badanej x 80 pkt.
Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**).
 - 2) Sposób obliczania punktów dla kryterium **gwarancja [G]**:
Wykonawca jeżeli udzieli gwarancji prawidłowego działania aplikacji i usunięcia wszystkich wad uniemożliwiających pełne jego wykorzystanie w wysokości:
 - 12 miesięcy, otrzyma: 0 pkt,
 - 18 miesięcy, otrzyma: 10 pkt,
 - 24 miesięcy, otrzyma 20 pkt,Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.
 - 3) Ostateczna ilość punktów dla każdej z ofert zostanie obliczona wg następującego wzoru:
Łączna ilość punktów = C+ G P
Maksymalnie oferta może otrzymać 100 punktów.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną.
3. Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierały cenę, która wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. różni się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzi



wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z Wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy założone wyjaśnienie wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi: musi być sporządzona w języku polskim, czytelna, **podpisana podpisem elektronicznym** przez osobę lub osoby uprawnione, pod rygorem nieważności. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
3. Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników oraz innych druków Zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
4. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełnione załączniki (oferta – załącznik nr 1 + wykaz usług i oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do zapytania ofertowego),
 - 2) pełnomocnictwa – jeśli wymagane.
5. Oferta winna być złożona za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (z rygorem jej nieważności) pod adresem:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>,
6. Wszelka korespondencja winna być złożona za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności pod adresem:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
7. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest: sprawach merytorycznych prowadzonego postępowania Józef Fajger, tel. 17 225 69 99, w sprawach technicznych Robert Bejster, tel. 17 225 69 96.
8. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od terminu składania ofert.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Nie spełnienie wymagań z zakresu złożenia oferty będzie skutkować odrzuceniem oferty.

Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy pośrednictwem Bazy Konkurencyjności, w terminie do **24.01.2025 r. (do końca dnia)**.
2. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 1 zostaną odrzucone.

Rozdział X. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.



2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) Zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą na potrzeby niniejszego warunku, rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej: - o charakterze niezależnym od stron, - którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 4 - którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej stronie. Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar, inne klęski żywiołowe, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej.
 - 2) Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
 - 3) Gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności w zakresie zmiany przedmiotu zamówienia, terminu realizacji.
4. Zamawiający lub oferent może żądać powtórzenia czynności albo unieważnienia postępowania, jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub Wytocznymi.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w przypadku, kiedy złożone oferty przekroczą kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a jednocześnie Zamawiający nie postanowi o jej zwiększeniu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn,
7. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty poprzez bazę konkurencyjności.
8. Jeżeli Wykonawcy ubiegają się o udzielenie zamówienia wspólnie, przed podpisaniem umowy przedstawiają umowę regulującą swoją współpracę.

Rozdział XI. Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Oferta
2. Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
4. Załącznik nr 4 - Istotne postanowienia umowy
5. Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna
6. Załącznik nr 6 Uchwała Nr IX/64/2019 Rady Powiatu Łańcuckiego z dnia 25 czerwca 2019 r.



Załącznik nr 1

OFERTA

Nazwa i adres wykonawcy:

(zgodnie z danymi rejestrowymi)

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

NIP wykonawcy: REGON wykonawcy:

Numer telefonu Numer faxu

E-mail

Osoba upoważniona do kontaktu:

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Powiat Łańcucki, ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut tel. (017) 225-69-99**ZAPYTANIE OFERTOWE****W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA OPRACOWANIE I WDROŻENIE APLIKACJI DOPŁAT DO BILETÓW UCZNIÓW
SZKÓŁ POWIATU ŁAŃCUCKIEGO**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na opracowanie i wdrożenie aplikacji dopłat do biletów uczniów szkół Powiatu Łańcuckiego, oferujemy przedmiot zamówienia w zakresie objętym zapytaniem na następujących zasadach:

Kryterium I – **CENA** - Koszt wykonania przedmiotu zamówienia o którym mowa w opisie przedmiotu zamówienia wynosi zł z VAT, (słownie

Kryterium II – **okres gwarancji** prawidłowego działania aplikacji opisanej w Rozdziale II. „Przedmiot zamówienia”, ust. 3 Opis przedmiotu zamówienia, pkt 9 wynosi: **12 / 18 / 24** miesiące*.

1. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy na warunkach określonych w zapytaniu. Termin wykonania zamówienia oraz warunki płatności – zgodne z zapisami przedstawionymi w istotnych warunkach umowy.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu.
3. Oświadczamy, że oferowany zakres oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia i zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z Istotnymi postanowieniami umowy.
4. Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień składania ofert.
5. Oświadczam, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji.

* - niepotrzebne skreślić

.....
Podpisano upoważniony przedstawiciel

Załącznik nr 2

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Nazwa i adres

wykonawcy:.....

NIP /PESEL Wykonawcy:

Oświadczam, że zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu określonymi w rozdziale IV, zapytania ofertowego, posiadam doświadczenie w realizacji co najmniej 2 aplikacji odpowiadający przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto, której funkcjonalności umożliwia wprowadzenie i przetwarzanie danych dla grupy powyżej 100 osób i wykonałem niżej wymienione usługi.

Lp.	Rodzaj usługi	Nazwa i adres Zamawiającego na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi	Wielkość grupy osób na rzecz której wykonano usługę,
1.				
2.				

Uwaga:

Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy wskazane w wykazie aplikacje zostały wykonane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego aplikacje zostały wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

.....
Podpisano upoważniony przedstawiciel

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa i adres wykonawcy:

.....

.....

NIP /PESEL Wykonawcy:

Na potrzeby postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na realizację kursów zawodowych dla uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Nr 2 im. J. Kochanowskiego w Łańcucie:

Oświadczam, że **NIE ZACHODZĄ / ZACHODZĄ** * w stosunku do mnie 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. z 2024 r. poz. 507).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**niepotrzebne skreślić*

.....
Podpisano upoważniony przedstawiciel

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania opracowanie i wdrożenie aplikacji dopłat do biletów uczniów szkół Powiatu Łańcuckiego, w ramach projektu pn. **„Rozwój cyfrowy w Powiecie Łańcuckim”** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 , działanie 1.2 Cyfryzacja.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa opis przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym, stanowiącym integralną część umowy.

§ 2

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że w momencie przenoszenia praw do Dzieła, zgodnie z § 6, będzie mu przysługiwać całość tych praw.
2. Wykonawca zapewnia, że Dzieło stanowić będzie utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym też jego elementy stanowić będą program komputerowy w rozumieniu tych przepisów.

§ 3

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin dostawy oprogramowania do 5 miesięcy od podpisania umowy tj. do2025.
2. Termin wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, uważa się za dotrzymany, jeżeli zostanie on potwierdzony protokołem odbioru oprogramowania podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy.
3. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych, to uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Wysokość wynagrodzenia ryczałtowego wykonawcy, ustalonego w oparciu o złożoną ofertę wynosi: netto: zł, **brutto: zł** (słownie:). Ilekroć w umowie jest mowa o wynagrodzeniu należy przez to rozumieć wynagrodzenie ryczałtowe brutto określone w ust. 1 z uwzględnieniem poniższych postanowień.
2. Przy wystawianiu faktur, zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne się na podstawie faktury VAT, podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru.
4. Termin płatności faktury wynosi do 14 dni licząc od daty otrzymania przez faktury przez Zamawiającego Faktura będzie płatna przelewem na wskazane konto.

§ 5

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz w terminie określonym w §3.
2. Odbioru jakościowego i ilościowego przedmiotu umowy dokonają przedstawiciele stron. Dowodem zrealizowania dostawy będzie protokół odbioru przedmiotu umowy.

3. Do odbioru przedmiotu umowy upoważniony jest: Robert Bejster – Naczelnik Wydziału Informatyki, Starostwa Powiatowego w Łańcucie.

§ 6

PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia (tj. bez dodatkowego wynagrodzenia) wskazanego w § 4 umowy praw majątkowych do nie wyłącznej eksploatacji dzieła na wszelkich polach eksploatacji wymienione w art. 50 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - trwałe lub czasowe zwielokrotnianie aplikacji, w tym oprogramowania, w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, jak i zwielokrotnianie w zakresie, w którym jest to niezbędne do wprowadzenia, wyświetlania, dostosowania, przechowywania oprogramowania dla własnych potrzeb Zamawiającego, zgodnie z jego charakterem i przeznaczeniem, w tym prawo do zainstalowania, uruchamiania, przechowywania i używania aplikacji oraz sporządzania jego kopii w celu zgodnego z przeznaczeniem używania aplikacji, w celach archiwalnych, w celu wymiany wadliwej kopii lub w celu zweryfikowania błędów w aplikacji.
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - Zamawiający może rozpowszechniać sporządzone przez siebie kopie Dokumentacji Oprogramowania lub ich fragmentów wyłącznie dla swojego użytku jak również udostępniać je w całości lub części w sieciach komputerowych, w tym w Internecie,
 - 3) rozpowszechnianie, w tym użyczenie lub najem, programu komputerowego, instalowanie wprowadzanie do pamięci komputera
 - 4) wykorzystywanie w zakresie działalności Zamawiającego bez ograniczeń czasowych i terytorialnych,
 - 5) w zakresie zmian i rozpowszechniania utworu -inne niż określone powyżej
2. Przekazanie praw autorskich nastąpi z dniem zapłaty przez Zamawiającego pełnej kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustalonego w § 4 ust. 1.
3. Wykonawca upoważnia zamawiającego do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych, o których mowa w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych w art. 16.
4. Wykonawca oświadcza, że część elementów Dzieła może zostać wykonana w oparciu o uprawnienia wynikające z licencji udzielonych mu przez uprawnione podmioty (w tym licencje typu Open Source).
5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Dzieła na Zamawiającego ma charakter nie wyłączny.

§ 7

WADY DZIEŁA

W razie wykrycia wad Dzieła Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego Dzieła, przy czym w zakresie w umowie nieuregulowanym zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 8

Gwarancja

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, udziela Zamawiającemu gwarancji na Oprogramowanie, na okres..... miesięcy, poczynając od daty odebrania Oprogramowania
2. W ramach gwarancji Wykonawca zapewnia niezakłócone i bezusterkowe funkcjonowanie Oprogramowania.
3. Wykonawca oświadcza, że usługi gwarancji Oprogramowania świadczone będą z należytą starannością przez odpowiednio przeszkolony, fachowy personel.
4. Gwarancja nie obejmuje naprawy usterek ze względu na utratę danych, błędy sprzętowe, nienależyte wykonanie kopii bezpieczeństwa, jak również wynikające z korzystania z Oprogramowania w sposób niezgodny z przeznaczeniem.

§ 9

Czynności dodatkowe

Ewentualna realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego dodatkowych czynności uregulowana zostanie w formie odrębnej umowy, przy czym w razie wyrażenia przez Zamawiającego woli zawarcia takiej umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do jej podpisania i świadczenia tego typu usług na zasadach ustalonych przez strony w odrębnej umowie.

§ 10

Zmiany w umowie

Poza przypadkami określonymi w umowie zmiany umowy będą mogły nastąpić w wymienionych niżej okolicznościach:

- 1) Zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą na potrzeby niniejszego warunku, rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej: - o charakterze niezależnym od stron, - którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 4 - którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej stronie. Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar, inne klęski żywiołowe, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej.
- 2) Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
- 3) Gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności w zakresie zmiany przedmiotu zamówienia, terminu realizacji.



§ 11

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowań stanowią kary umowne. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 10 % całkowitej kwoty za wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 2) za niewykonanie przedmiotu umowy w terminie, Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki od całkowitej kwoty za przedmiot zamówienia,
2. Jeśli Wykonawca w rażący sposób narusza postanowienia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 4 dni po upływie wyznaczonego dodatkowego 3-dniowego terminu zawierającego wezwanie do prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z zawartej umowy, jeżeli Wykonawca pomimo upływu dodatkowego terminu w dalszym ciągu w sposób rażący narusza postanowienia umowy.
3. Zamawiający może również odstąpić od umowy, o ile Wykonawca wykonuje umowę wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie ze złożoną ofertą lub realizuje umowę niedbale, niezgodnie z dokonanymi uzgodnieniami z zastosowaniem takiej samej procedury jak wskazana w ust. 4.
4. Zamawiający może również odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca nie dotrzymał terminu realizacji zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się współdziałać z Zamawiającym na każdym etapie wykonywania umowy.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej (aneks do umowy) pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

KLAUZULA INFORMACYJNA

Udzielenie zamówienia publicznego – przetargi (poniżej progów – np. zapytania ofertowe)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 dalej „RODO” (Dz. Urz. UE.L.119.1) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Łańcucki z siedzibą na ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – Piotr Władyka, tel. 669 509 468, e-mail piotr.wladyka@powiatlancut.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie zapytania ofertowego/rozeznania rynku w procedurze wyboru wykonawcy w celu zawarcia i realizacji umowy art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO.
- 4) Pani/Pana danych osobowych mogą zostać powierzone tzw. podmiotom przetwarzającym na podstawie odpowiednich instrumentów prawnych (np. firma hostingowa, informatyczna, z zakresu ochrony danych osobowych), a także udostępnione podmiotom, które zwracają się o udostępnienie danych w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej; organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 t.j.)) oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych – art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne – art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) art. 17 RODO, w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – art. 18 RODO;
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 8) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Informacje dodatkowe z art. 14 RODO

Obowiązek informacyjny względem osób fizycznych, których dane są przekazane zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

1) Źródło pozyskania danych oraz kategorie tych danych

Pani/Pana dane zostały pozyskane od drugiej strony umowy, która to wskazała Panią/Pana (np. w ofercie lub umowie) jako osobę do reprezentacji, kontaktu czy realizacji zamówienia.

Administrator danych może przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, inne podstawowe dane podane tylko w niezbędnym zakresie do przedłożenia oferty, zawarcia/realizacji umowy.

2) Podstawa prawna przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w prawnie uzasadnionym interesie na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c RODO.

3) Pozostałe wymagane przez prawo informacje, znajdują się powyżej, **w punktach 1 – 7.**

Wykonawca jest zobowiązany przekazać informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych - osobom fizycznym, których dane osobowe zamieszcza w ofercie lub w inny sposób udostępnia Zamawiającemu.