



Zapytanie ofertowe

Podstawa prawna prowadzonego postępowania – art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.). Na podstawie Zarządzenia nr 9/2022 Dyrektora Babiogórskiego Parku Narodowego z siedzibą w Zawoi z dnia 18 stycznia 2021 r.

Dyrekcja Babiogórskiego Parku Narodowego z siedzibą w Zawoi
34-222 Zawoja 1403
tel.: 33 8775 110
e-mail: park@bgpn.pl

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania w ramach projektu pn.: „Dla Babiej Góry – cykl wydarzeń mających na celu podniesienie świadomości ekologicznej społeczeństwa poprzez obchody jubileuszu powstania Babiogórskiego PN” dofinansowanego z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie:

1. Nazwa zamówienia:

Obsługa konferencji w dniach 3 i 4 października 2024 r. dla 150 osób.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa konferencji dla 150 osób poprzez wynajem sali konferencyjnej, zapewnienie odpowiedniego sprzętu multimedialnego, wyżywienia i noclegów.

2. Termin konferencji:

Konferencja odbędzie się w dniach 3-4 października 2024 roku.

3. Wstępny plan konferencji:

Dzień pierwszy - 3 października (czwartek)

Do 9:30 Rejestracja uczestników

10:00 – uroczyste otwarcie konferencji

11:00 – sesja referatowa I

12:00 – sesja referatowa II

13:00 – Przerwa obiadowa

14:00 – prezentacja filmów

14:30 – sesja referatowa III

15:10 – Przerwa kawowa

15:40 – otwarcie sesji posterowej

17:00 – koncert jubileuszowy

19:00 – uroczysta kolacja

Dzień drugi – 4 października (piątek)

7:00 – 8:30 - śniadanie

9:00 – zbiórka przed budynkiem

9:15 – 15:00 – sesja terenowa

15:00 - 16:00 – obiad

od 16:00 wyjazd uczestników

4. Miejsce konferencji:

- Miejsce powinno posiadać kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym realizację całego projektu, w tym zapewniać sprzęt do wykonywania pełnej obsługi konferencji.
- Standard obiektu konferencyjnego lub hotelu powinien odpowiadać standardem hotelowi co najmniej 3-gwiazdkowemu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. poz. 169, z późn. zm.).
- Wszelkie udostępnione pomieszczenia powinny być zgodne z obowiązującymi standardami o dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności dostępność sali konferencyjnej, sali bufetowej oraz pokoiów noclegowych dla osób mających problem z poruszaniem się, poruszających się na wózkach inwalidzkich lub przy pomocy innych sprzętów.
- Sala konferencyjna, sala dla zespołu muzycznego, pomieszczenie dla organizatorów oraz foyer muszą znajdować się w tym samym budynku.

5. Sala konferencyjna:

- Zdolna pomieścić min. 150 osób wraz z krzesłami w układzie teatralnym (z podziałem na rzędy) oraz ze stołem prezydyjnym i mównicą z mikrofonem; dostępna w pierwszym dniu konferencji do godz. 18:00 (ewentualnie w drugim dniu oraz w innych godzinach wg. Potrzeb Zamawiającego).
- Sala klimatyzowana (klimatyzacja zamontowana na stałe).
- Powinny zostać zapewnione 4 mikrofony na stole prezydyjnym i dwa przenośne mikrofony do zadawania pytań z sali. Na stole prezydyjnym powinna znajdować się woda gazowana i

niegazowana oraz szklanki dla prelegentów, cztery butelki nie większe niż 0,30 l, uzupełniane na bieżąco.

- Projektor multimedialny.
- Oświetlenie konferencyjne.
- Nagłośnienie konferencyjne.
- Mikrofony bezprzewodowe.
- Mównica.
- Ekran umożliwiający uczestnikom konferencji swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów np. prezentacji. Wyświetlane materiały muszą być widoczne dla wszystkich uczestników spotkania z każdego miejsca w Sali.
- Komputer laptop min. 15” z zainstalowanym oprogramowaniem Microsoft Office, podłączony do projektora i darmowy dostęp do Internetu dla prelegentów spotkania.
- Pilot prezentera umożliwiający zmianę slajdów ze wskaźnikiem laserowym.
- Inne niezbędne peryferia, przewody oraz montaż.

6. Pomieszczenie dla organizatorów:

Miejsce dla organizatorów na rejestrację uczestników konferencji wyposażone w stół i krzesła (jeden stolik i dwa krzesła).

7. Foyer:

- Foyer powinno umożliwić swobodny bufet kawowy podczas całej konferencji dla uczestników konferencji oraz jeżeli nie jest to możliwe, to wykonawca zapewni inną salę, w której będą mogły odbyć się przerwy kawowe.
- Foyer powinno być w tym samym budynku, co sala konferencyjna.

8. Szczegóły dotyczące wyżywienia:

- Wykonawca zapewni pełną usługę gastronomiczną (w tym zastawę stołową, stoliki koktajlowe, dekoracje i obsługę kelnerską) dla wszystkich uczestników oraz wodę + szklanki na stół prezydialny dla 4 osób.
- W ramach usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników winna być zapewniona:
 - **Ciągła przerwa kawowa** (uzupełniana na bieżąco, do 30 minut po zakończeniu przerwy)
 - zgodnie ze standardem obiektu: kawa, herbata (w tym mleczko, cukier, słodzik, cytryna), woda (gazowana oraz niegazowana), soki owocowe (2 rodzaje) - minimum 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę, ciastka, ciasto - różne rodzaje minimum 150 g/na osobę, np. rogaliki francuskie, rogaliki nadziewane, babeczki z kremem i owocami, lub inne propozycje z wyłączeniem drożdżówek) w ilości minimum 2 sztuki na osobę.

- **Obiad w formie bufetu** - zgodnie ze standardem obiektu: zupa (1 rodzaj - nie mniej niż 250 ml na osobę), dania na ciepło (trzy do wyboru w tym jedno wegetariańskie, np. mięso, ryba – nie mniej niż 200 g na osobę każdego rodzaju), ciepłe dodatki do dań na gorąco (2 rodzaje do wyboru np. ziemniaki, ryż – nie mniej niż 200 g na osobę z każdego rodzaju), surówka (2 rodzaje – min. 150 g na osobę z każdego rodzaju). Łączna gramatura dania ciepłego (1 zestaw) powinna wynosić nie mniej niż 550 g na osobę. desery (2 rodzaje np. ciasta, musy, owoce - min. 150 g każdego rodzaju na osobę), napoje (kawa, herbata, woda, soki owocowe) - minimum 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę.
 - **Uroczysta kolacja** serwowana w dniu 3 października 2024 r. – składająca się z przystawki, zupy, dania głównego, deseru, kawa, herbata, woda, napoje owocowe, zimna płyta. Menu ustalone z Zamawiającym.
- Przerwy kawowe i lunch będą miały charakter bufetowy, w związku z tym Wykonawca zapewni:
- obsługę kelnerską w trakcie trwania lunchu i przerw kawowych,
 - stoły koktajlowe w liczbie dopasowanej do liczby osób wraz z nakryciem (skirtingi),
 - stoły bufetowe nakryte obrusami wraz ze skirtingami,
 - użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone,
 - drobną dekorację florystyczną na stolikach koktajlowych.

9. Informacje dotyczące współpracy:

Zamawiający zobowiązuje się do:

- potwierdzenia ostatecznej liczby osób biorących udział w spotkaniach na 5 dni roboczych przed terminem Konferencji,
- przekazania Wykonawcy wszystkich treści (tekstu wraz z logotypami) do tablicy informacyjnej kierującej do Sali, które dostarczy Zamawiający,
- poinformowania o swoich oczekiwaniach w stosunku do organizacji eventu,
- Zamawiający zostanie obciążony kosztami za ostatecznie zgłoszoną liczbę osób,
- Zamawiający w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji dostarczy informacji dietetycznych na temat liczby osób ze szczególnymi potrzebami dietetycznymi i ich rodzaju.

10. Szczegóły dotyczące noclegu:

- nocleg dla uczestników konferencji w obiekcie co najmniej trzygwiazdkowym, w pokojach jedno- lub dwuosobowych ze śniadaniem,

- ilość miejsc noclegowych dla ok. 80 osób,
- Zamawiający dostarczy Wykonawcy listę nazwisk gości w celu zakwaterowania w hotelu.

11. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca zapewni:

- salę konferencyjną oraz sale szkoleniowe przygotowane i udostępnione dla Zamawiającego na minimum 1,5 godziny przed rozpoczęciem konferencji i 1,5 godziny po zakończeniu konferencji,
 - szatnię wraz z obsługą (w tym ok. 150 wieszaków), oznakowanie kierujące uczestników na miejsce konferencji,
 - zapewnienie min. 40 miejsc parkingowych,
 - zapewnienie miejsca na materiały brandingowe MIB (banery, standy),
 - sprzątnięcie w trakcie i po zakończeniu konferencji,
 - dojście do sal, w których odbywać się będą spotkania, oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie (np. Spotkanie X – sala Y + ew. logotyp/y),
 - możliwość ustawienia stoiska wystawienniczego w obiekcie konferencyjnym,
 - możliwość zaprezentowania sesji posterowej (10 posterów) oraz zamontowania wystawy fotograficznej (40 fotografii),
 - możliwość zorganizowania koncertu na obiekcie,
 - koordynatora imprezy (tzw. Meeting Concierge) odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłową, kompleksową realizacją spotkania,
 - osobę konferansjera do poprowadzenia konferencji w dniu 3 października 2024 r. w uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla prelegentów spotkania i uczestników konferencji,
 - osobę odpowiedzialną za prawidłowe podłączenie i działanie sprzętu technicznego podczas wszystkich spotkań.
12. Istotne postanowienia umowy zawarte są w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego – wzorze umowy.

3. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami, dane kontaktowe:

Mirosław Niemiec, e-mail: zamowienia@bgpn.pl

4. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:
Cena oferty – 100 %.

2. Do oceny oferty w zakresie w/w kryterium Zamawiający weźmie pod uwagę ofertowaną cenę brutto za realizację całości zamówienia. W kryterium cena kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_{wn} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

C_{\min} – cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,

C_{wn} – cena zaproponowana przez wykonawcę n

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, złożona przez niewykluczonego z postępowania Wykonawcę, która uzyska największą ilość punktów w ocenie kryterium cena zamówienia.
4. Pozostałym ofertom ocenianym wg przyjętego kryterium przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

5. Termin (okres) realizacji zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane w terminie 3 i 4 października 2024 r.

6. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) Posiadają Obiekt, który ma możliwość, w ramach prowadzonej działalności: serwować gościom całodienne wyżywienie, udostępnić salę konferencyjną z pełnym wyposażeniem, zapewnić noclegi i posiada miejsca parkingowe wokół obiektu.
 - 2) Posiadają Obiekt, który w ramach prowadzonej działalności przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych.
 - 3) **Posiadany Obiekt nie może leżeć w odległości większej niż 40 km od Dyrekcji Babiogórskiego Park Narodowego.**
 - 4) Obiekt musi posiadać bezpłatny parking dla samochodów uczestników konferencji.
 - 5) Posiadają możliwości świadczenia usługi restauracyjnej i konferencyjnej w tym samym budynku.
 - 6) Posiadają zaplecze umożliwiające przebieg konferencji.
 - 7) Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń, przy czym złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.

7. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w języku polskim, za pośrednictwem poczty elektronicznej zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego formularzem ofertowym, z adnotacją „Oferta na: Obsługa konferencji w dniach 3 i 4 października 2024 r. dla 150 osób.”.

2. W cenie przedmiotu zamówienia muszą być zawarte wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta złożona przez Wykonawcę jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzegł w złożonej ofercie.
6. Oferta powinna zawierać:
 - nazwę oraz adres Wykonawcy wraz z danymi kontaktowymi (nr telefonu, adres e-mail)
 - NIP, Regon (jeśli nadany),
 - imię, nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy,
 - czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza elektroniczne podpisanie oferty),
 - ceny należy podać w walucie polskiej,
 - oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

8. Termin i miejsce złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia: **07.05.2024 r., do godziny 11:00** za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowienia@bgpn.pl . W tytule wiadomości należy zamieścić: **„Oferta na: Obsługa konferencji w dniach 3 i 4 października 2024 r. dla 150 osób.**

9. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty, kiedy upływa termin składania ofert.

10. Postanowienia dodatkowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, zgodnie z art. 70 § 3 KC do zmiany zapytania ofertowego oraz prawo do zmiany innych postanowień, jak również prawo do zamknięcia postępowania w każdym czasie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
3. W postępowaniu pomocniczo znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy art. 223 i 224 ustawy PZP.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji

dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

5. UWAGA: Zamawiający będzie dokonywał badania oferty w zakresie występowania rażąco niskiej ceny. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
 - a. zarządzania procesem świadczonych usług;
 - b. wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków usług;
 - c. oryginalności usług oferowanych przez wykonawcę;
 - d. zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
 - e. zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - f. zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - g. zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
 - h. wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a. Treść oferty nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego;
 - b. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą
 - c. Wykonawca nie złoży wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty
 - d. Wykonawca nie złoży wyjaśnień w zakresie występowania rażąco niskiej ceny lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - e. Wykonawca nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia dokumentów.
8. Wykonawca chcący wziąć udział w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

11. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Babiogórski Parku Narodowego z siedzibą w Zawoi, 34-222 Zawoja 1403, NIP: 552-171-36-27, Regon 122462192;

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Babiogórskim Parku Narodowym z siedzibą w Zawoi, kontakt: iodo@bgpn.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora z dopiskiem „Inspektor ODO”;

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikających z:
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 z póź. zm.),

a jeśli dojdzie do zawarcia umowy , to:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z póź. zm.),
- ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 931)
- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164.),

Ewentualnie, na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, ewentualne dochodzenia praw lub roszczeń związanymi z zawartą umową na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.

IV. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;

Pani/Pana dane osobowe będą przekazane Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w celu rozliczenia dotacji na realizację projektu .: „Dla Babiej Góry – cykl wydarzeń mających na celu podniesienie świadomości ekologicznej społeczeństwa poprzez obchody jubileuszu powstania Babiogórskiego PN”, w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz dokonania oceny poprawności realizacji projektu. Dane osobowe będą również przekazane podmiotom przetwarzającym świadczącym dla administratora usługi: IT, pocztowe, prawnicze i finansowo-księgowe.

V. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie archiwizowane przez okres 10 lat; natomiast dane związane z zawarciem i realizacją umowy będą archiwizowane przez okres 10 lat, licząc po roku zakończenia umowy; zgodnie z Rozporządzeniem 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), na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VI. Prawa i obowiązki osób, których dane dotyczą

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest konieczne do podpisania i realizacji umowy.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. ;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.*** Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.;

VII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

VIII. Dodatkowe informacje:

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

12. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wzór umowy

**Dyrektor Babiogórskiego
Parku Narodowego**