



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

ZAMAWIAJĄCY:
POWIAT WĄBRZESKI
UL. WOLNOŚCI 44
87-200 WĄBRZEŻNO
tel. 56 688 24 50-57
e-mail: starostwo@wabrzezno.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

POSTĘPOWANIE PN.

**Pełnienie funkcji Koordynatora Szkolnego przy realizacji projektów pn.
„Podniesienie efektywności i jakości kształcenia zawodowego w Zespole
Szkół w Wąbrzeźnie” oraz „Podniesienie jakości kształcenia ogólnego w
Zespole Szkół Ogólnokształcących w Wąbrzeźnie”**

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE § 4 ZAŁĄCZNIKA
DO UCHWAŁY Nr 90/165/2020 ZARZĄDU POWIATU W WĄBRZEŻNIE
z dnia 22 grudnia 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zamówień publicznych Powiatu
Wąbrzeskiego

ZATWIERDZAM

/-/ Krzysztof Maćkiewicz

Starosta Wąbrzeski

Wąbrzeźno, dnia 19.03.2025 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Wąbrzeski

adres: ul. Wolności 44, 87 – 200 Wąbrzeźno

tel./fax.: (56) 688 24 50 do 57 / (56) 688 27 59

e-mail: starostwo@wabrzezno.pl

e-Doręczenia: Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie:

AE:PL-83606-12053-WRDHA-29

Godziny urzędowania:

Poniedziałek, Środa, Czwartek - 7³⁰ – 15³⁰, Wtorek 7³⁰ – 16³⁰, Piątek 7³⁰ – 14³⁰

II. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

AG.272.14.2025.CO

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o §4 załącznika do Uchwały Nr 90/165/2020 Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 22 grudnia 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zamówień publicznych Powiatu Wąbrzeskiego

IV. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://www.bip.wabrzezno.pl/>

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Do zadań koordynatora projektu w szczególności należeć będzie:



- 1) rekrutacja uczestników projektu, w tym przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych składanych przez uczniów/ nauczycieli (m.in. pomoc przy wypełnianiu dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji), sprawdzenie złożonych formularzy rekrutacyjnych i przygotowanie list rankingowych oraz rezerwowych uczestników projektu zakwalifikowanych do udziału w danej formie wsparcia, a także prowadzenie dokumentacji uczestników projektu, w tym w szczególności gromadzenie zgłoszeń i pozostałej niezbędnej dokumentacji,
- 2) organizowanie i prowadzenie spotkań z nauczycielami, uczniami oraz rodzicami uczniów w sprawie rekrutacji do projektu, podczas których poruszany będzie temat równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz temat równości szans kobiet i mężczyzn,
- 3) bieżący kontakt z uczestnikami projektu oraz informowanie o wynikach rekrutacji do danej formy wsparcia w projekcie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zajęć w szkole i niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich uwag czy też nieprawidłowości,
- 4) współpraca z dyrektorem szkoły podczas przydzielania godzin ponadwymiarowych poszczególnych zajęć pozalekcyjnych oraz przy opracowaniu harmonogramów prowadzenia zajęć oraz realizacji innych form wsparcia: wyjazdy edukacyjne, wizyty studyjne, zajęcia na uczelniach wyższych, realizacja kursów i zajęć pozaszkolnych, przygotowywanie harmonogramu zajęć na podstawie zebranych harmonogramów od wykonawców zajęć.
- 5) przekazanie harmonogramu zajęć oraz poszczególnych harmonogramów od wykonawców zajęć do koordynatora projektu,
- 6) comiesięcznej weryfikacji zgodności przedkładanych przez wykonawcę zajęć kart czasu pracy z dziennikiem zajęć oraz zatwierdzanie kart czasu pracy,
- 7) współpraca z nauczycielami danej szkoły w zakresie opracowywania opisów przedmiotów zamówień (w ramach zakupywanych towarów i usług),
- 8) nadzoru nad dostawą sprzętu i pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach projektu,
- 9) współpraca z nauczycielami podczas opracowywania programów zajęć pozalekcyjnych oraz weryfikacja udokumentowania nabycia przez uczniów kompetencji,
- 10) zatwierdzanie programów staży dla uczniów oraz współpraca z przedsiębiorcami i Zespołem Zarządzającym ds. organizacji staży przy ich opracowywaniu,
- 11) prowadzenie promocji projektu w szkole, przygotowywanie i zamieszczanie bieżących informacji o planowanych i realizowanych działaniach na stronie internetowej szkoły, informowanie uczestników projektu oraz innych podmiotów o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
- 12) współpraca z wszystkimi osobami tworzącymi Zespół Zarządzający, udział w spotkaniach, na których będą omawiane sprawy związane z realizacją projektu,
- 13) gromadzenie, zabezpieczenie oraz przekazywanie dokumentacji projektowej do biura projektu mieszczącego się w budynku Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno.

Osoba pełniąca funkcję Koordynatora szkolnego jest zobowiązana do:

1) dyspozycyjności:

a) 3 dyżury w szkole co najmniej po 1 godzinie,

b) udział w spotkaniach Zespołu Zarządzającego co najmniej 4 w miesiącu w godzinach pomiędzy 8.00 a 15.00 w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, w ramach realizowanych zadań obecność co najmniej 3 godziny w tygodniu w szkole,

2) znajomości wytycznych oraz innych dokumentów w zakresie realizacji projektów, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;

3) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (skrót: wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków);

4) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (skrót: wytyczne równościowe);

5) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 (skrót: wytyczne dot. informacji i promocji);

6) Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (skrót: wytyczne dot. monitorowania).

oraz spełnienia następujących warunków:

7) nie jest osobą zatrudnioną jednocześnie w Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

8) obciążenie wynikające z zaangażowania w projekcie lub projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,

9) łączne zaangażowanie zawodowe, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,

10) nie jest osobą skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000 – 4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

VI. INFORMACJA O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje dwie części:

1) **Część I** – pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w projekcie pn. „Podniesienie jakości kształcenia ogólnego w Zespole Szkół Ogólnokształcącego w Wąbrzeźnie”, który będzie realizowany w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Wąbrzeźnie



- 2) **Część II** – pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w projekcie pn. „Podniesienie efektywności i jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Wąbrzeźnie”, który będzie realizowany w Zespole Szkół w Wąbrzeźnie

UWAGA! Potencjalny wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną z dwóch części zamówienia.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1) Część I – od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 r.
- 2) Część II – od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 r.

VIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2a (dla części I) oraz nr 2b (dla części II) do SWZ.

IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) W sprawach merytorycznych:
 - Joanna Golba – nr tel. 56 688 24 50 wew. 152, e-mail: wr@wabrzezno.pl
 - Emilia Jóska – nr tel. 56 688 24 50 wew. 152, e-mail: wr@wabrzezno.pl
- 2) W sprawach proceduralnych – Weronika Chorzępa – nr tel. 56 688 24 50 wew. 116, e-mail: weronika.chorzepa@wabrzezno.pl

X. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pocztą elektroniczną – e-mail zamawiającego weronika.chorzepa@wabrzezno.pl.
2. Każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
3. Zapytania i inną korespondencję od Wykonawców uznaje się za skutecznie dostarczoną w godzinach pracy Zamawiającego tj. Poniedziałek, Środa, Czwartek od godz. 7:30 do godz. 15:30, Wtorek od godz. 7:30 do godz. 16:30, Piątek od godz. 7:30 do godz. 14:30.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Na kompletną ofertę składają się:
 - a) Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ;
 - b) Zaakceptowany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do SWZ;



2. Wykonawców zainteresowanych realizacją przedmiotu zamówienia prosimy o składanie ofert elektronicznie na adres veronika.chorzepa@wabrzezno.pl w terminie **do dnia 27.03.2025 r. do godz. 9:00.**

XI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.03.2025 r., o godzinie 9:30.
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą na okres 30 dnia od dnia otwarcia ofert.

XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Kandydat powinien posiadać wykształcenie wyższe i znać specyfikę pracy w środowisku szkolnym. Zamawiający wymaga, aby kandydat na stanowisko Koordynatora szkolnego posiadał min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z uczniami szkół ponadgimnazjalnych.

XIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Podmiotowe środki dowodowe:

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych tj.: dokument potwierdzający wykształcenie, potwierdzony za zgodność z oryginałem oraz doświadczenie zawodowe w pracy z uczniami szkół ponadgimnazjalnych.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, jako cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty



podatku od towarów i usług (VAT) z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).

2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.

XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny – 100%.
2. Przy ocenie oferty w kryterium cena („C”) najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
6. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
7. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 6, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
8. **ZAMAWIACY ZASTRZEGA SOBIE MOŻLIWOŚĆ UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA NA KAŻDYM ETAPIE BEZ PODAWANIA PRZCZYNY.**

XVI. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Na podstawie 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

Administratorem danych osobowych jest
Starosta Wąbrzeski
Możesz się z nim kontaktować w następujący
sposób: listownie na adres siedziby:
Starostwo Powiatowe
w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200
Wąbrzeźno
e-mail: starostwo@wabrzezno.pl
telefonicznie 56 688 24 50

Do kontaktów w sprawie ochrony danych
osobowych został także powołany inspektor
ochrony danych, z którym możesz się
kontaktować wysyłając e-mail na adres:

iod@wabrzezno.pl

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 2 pkt 2) i regulaminem/instrukcją/zasadami* udzielania zamówień publicznych, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego,
- 2) art. 6 ust. 1 lit b) RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 2 pkt 2) i regulaminem/instrukcją/zasadami* udzielania zamówień publicznych, w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą tj. zawarcie odpłatnej umowy zawieranej między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana (też umowa o podwykonawstwo),
- 3) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.

2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. wykonawcy, podmioty świadczące usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.

3. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw.

podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie

Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:

- 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,



- 2) jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, przez czas trwania umowy, do czasu przedawnienia roszczeń,
 - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:
- 1) dostępu do treści danych, jednakże jeżeli spełnienie obowiązku prawa dostępu do danych osobie której dane dotyczą, 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,
 - 2) sprostowania danych,
 - 3) usunięcia danych, jeżeli:
 - a) wycofają zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą. Wystąpienie osoby z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
6. Podanie Twoich danych:
- 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do którego zobowiązują go przepisy prawa,
 - 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy,
 - 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania
9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

- Formularz Ofertowy – Załącznik nr 1;
- Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego - Załącznik nr 2a (dla części I) oraz 2b (dla części II).