

Kielce, dnia 13.03.2020 r.

OGŁOSZENIE

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA:

obsługę prawną w zakresie przeprowadzenia przetargów oraz obsługi umów zawartych w ich wyniku dla inwestycji pn. „Przebudowa, rozbudowa i nadbudowa zabytkowego obiektu Teatru im. Stefana Żeromskiego w Kielcach” zwanej dalej „Zadaniem”.

Zadanie częściowo finansowane jest z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” Działania 4.4 „Zachowanie dziedzictwa kulturowego i naturalnego”.

I. ZAMAWIAJACY

Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach
25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 32

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00

+ 48 41 344 47 65, 41 344 60 48 w. 23

strona internetowa: www.teatrzeromskiego.pl

e-mail: sekretariat@teatrzeromskiego.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu art. 138o, oraz włączono do tego postępowania usługi prawne o których mowa w art. 4 pkt 3) ppkt. ea) (zwolnione ze stosowania ustawy) ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2019r., poz.1843 z późn. zmian.) zwanej dalej: „Pzp”.
2. Kody CPV:
79110000-8 - Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej
79111000-5 - Usługi w zakresie doradztwa prawnego
79112000-2 - Usługi reprezentacji prawnej
79140000-7 - Doradztwo prawne i usługi informacyjne
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa doradztwa prawnego i eksperckiego w zakresie zamówień publicznych oraz prawidłowej realizacji wydatków ponoszonych w ramach Zadania, w tym w zakresie objętym dofinansowaniem z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 4 – „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” Działania 4.4 „Zachowanie dziedzictwa kulturowego i naturalnego”.

1. Niniejsze zamówienie obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego nadzór w całym okresie realizacji (36 miesięcy) związanych z przygotowaniem i realizacją Zadania:
 - 1) Usługi inżyniera kontraktu - postępowanie o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (postępowanie 1).
Planowany termin realizacji wszczęcia postępowania: od 20.04.2020 r. do momentu podpisania umowy z wykonawcą.
 - 2) Roboty budowlane (o wartości obejmujące kompleksowe wykonanie przebudowy, rozbudowy i nadbudowy budynku Teatru - postępowanie o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach

wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp ze względu na wartość zamówienia objęta kontrolą uprzednią o której mowa w art. 169 ust. 2 pkt. 2) ustawy Pzp (postępowanie 2)

Planowany termin realizacji postępowania: od 20.04.2020 r. do momentu podpisania umowy z wykonawcą.

- 3) Ubezpieczenie budowy - postępowanie o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (postępowanie 3)

Planowany termin realizacji: od 01.08.2020 r. do momentu podpisania umowy z ubezpieczycielem.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji poszczególnych postępowań jeśli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego ich przeprowadzenie stanie się bezzasadne lub nie będzie odpowiadało interesowi publicznemu. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.

2. Do zakresu prac należy zaliczyć wszystkie czynności niezbędne dla przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym również jako pełnomocnik Zamawiającego, na podstawie przekazanych przez Zamawiającego opisów przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności:

- 1) Wybór trybu postępowania w oparciu w wytyczne Ministerstwa Rozwoju i ustawę Pzp;
 - 2) Przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym ogłoszeń, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), projektu umowy;
 - 3) Prowadzenie postępowań przez publikację ogłoszeń lub pomoc w ich publikacji, udzielanie wyjaśnień części formalnej treści ogłoszeń i SIWZ w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia, oceny formalnej złożonych ofert i sporządzenie stosownej dokumentacji z udzielonych zamówień;
 - 4) Nadzór formalno prawny nad właściwą realizacją udzielonych zamówień w tym przez cały okres realizacji projektu, czynny udział w podejmowaniu decyzji o sposobie rozliczenia realizowanych zadań.
 - 5) Audyt prawny zakresu dofinansowania projektu z RPO działanie 4.4 z punktu widzenia zakresu obowiązków beneficjenta oraz doradztwo w zakresie stworzenia wewnętrznych procedur koniecznych do prawidłowej merytorycznej realizacji projektu, w tym opiniowanie ich zgodności z kryteriami kwalifikowalności wydatków oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) Udzielanie porad i konsultacji w zakresie realizacji podpisanej dla projektu umowy o dofinansowanie z RPO działanie 4.4 i jej ewentualnych zmian, składania wniosków o płatność, kwalifikowalności wydatków, wprowadzanych zmian prawnych odnoszących się do obowiązków beneficjenta itp.;
 - 7) Informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie dotyczącym Zamawiającego;
 - 8) Reprezentacja przed KIO, sądami wszystkich instancji oraz urzędów, związanych ze składaniem odwołań podczas prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień oraz w przypadku wystąpienia z roszczeniami przeciw Zamawiającemu lub przez Zamawiającego przeciw Wykonawcom w zakresie związanym z realizacją projektu jako profesjonalny pełnomocnik w sądzie;
 - 9) Przez cały okres realizacji projektu aż do okresu zakończenia projektu wraz z okresem wymaganej trwałości projektu, branie czynnego udziału we wszystkich kontrolach, udzielanie odpowiedzi oraz wyjaśnień oraz podejmowanie działań przed wszelkiego rodzaju instytucjami w tym Wojewódzkim Sądem Administracyjnym i Naczelnym Sądem Administracyjnym;
 - 10) Udzielenie Zamawiającemu pomocy prawnej w trakcie kontroli dotyczących projektu przeprowadzanych przez uprawnione jednostki, w tym: przeprowadzanie analizy prawnej protokołów z kontroli i wystąpień pokontrolnych, przygotowywanie lub konsultacja prawna uwag i zarzutów do protokołów kontroli oraz weryfikacja przygotowanych przez Zamawiającego wyjaśnień oraz stanowisk.
3. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia bieżącej dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowania. Po przeprowadzeniu każdego postępowania, wykonawca przekaze dokumentację przetargową Zamawiającemu w pełnym komplecie (w zakresie który go dotyczy, w tym wszystkich pism, dokumentów, druków oraz protokołów wymaganych podczas realizacji postępowania) zgodnie z przepisami Ustawy.

4. Wykonawca jest zobowiązany do powtórzenia każdego z postępowań wskazanych w rozdziale III pkt 1 ust. 1 pkt 1) -3) - jeśli postępowanie zostanie z jakiegokolwiek przyczyny unieważnione. Wykonawca ma obowiązek powtórzyć postępowanie aż do pozytywnego jego zakończenia (przez pozytywne zakończenie postępowania rozumie się moment zawarcia umowy - chyba że powtarzane postępowanie zostanie unieważnione z przyczyn obiektywnych i niezawinionych przez Wykonawcę na wcześniejszym etapie). Powtórzenie postępowania nie będzie się wiązało z jakimikolwiek dodatkowymi roszczeniami wobec Zamawiającego. Jeśli nastąpi powtórzenie postępowania terminy na jego realizację zostaną analogicznie przedłużone. Zamawiający zakłada maksymalnie dwukrotne przeprowadzenie danego postępowania. Po dwukrotnym przeprowadzeniu każdego postępowania jeśli nie doprowadzi to z przyczyn obiektywnych i niezawinionych przez Wykonawcę do zawarcia umowy, Wykonawcy zostanie wypłacona druga transza wynagrodzenia ustalonego wynagrodzenia za każde postępowanie w ofercie cenowej.
5. Obsługa prawna umów.
 - 1) Wykonawca będzie świadczył usługi prawne obsługi zawartych umów w sprawie zamówienia publicznego na podstawie postępowań określonych w p I ust. 1. pkt 1)-4) do dnia podpisania umowy z wykonawcą wyłonionym w postępowaniu określonym w ust. 1, jednak nie **dłużej niż do 31.12.2023 roku** oraz od daty tej **przez okres trwałości projektu który wynosi 5 lat**.
 - 2) Przez obsługę prawną umów Zamawiający rozumie konsultacje, udział w naradach technicznych gdy powstaną kwestie sporne związane z realizacją umowy, akceptacja umów podwykonawczych, przygotowywanie aneksów, przygotowanie opinii prawnych, stanowisk, a w przypadku powstania sporu potencjalnych projektów pozwów lub projektów odpowiedzi na pozew.

IV. WYMOGI FORMALNE I SPOSÓB PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
 - 1) Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
Na potwierdzenie warunku wykonawca powinien złożyć oświadczenie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do zaproszenia.
 - 2) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 3) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej 1 usługę w sposób ciągły przez minimum 12 miesięcy polegającą na świadczeniu usług prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych na rzecz jednostek budżetowych zobowiązanych do stosowania ustawy PZP gdzie w ramach obsługi obsługiwano zrealizowano min. jeden projekt współfinansowany ze środków UE lub z innego programu finansowanego (dla których stosowało się wytyczne/ założenia na temat realizacji i korekty finansowe) o wartości nie mniejszej niż 10 000 000,00 zł. W ramach świadczonej usługi prawnej Wykonawca przeprowadził minimum dwa postępowanie o wartości powyżej kwoty o której mowa w art. 11 ust. 8 ustawy stosując procedury przewidziane do postępowań elektronicznych prowadzonych z wykorzystaniem min Portalu lub dedykowanej platformy komercyjnej. Przez przeprowadzenie postępowania należy rozumieć przygotowanie SIWZ, zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu, prowadzenie postępowania aż do zawarcia umowy oraz przygotowanie pełnej dokumentacji z udzielonego zamówienie – nadzór prawny nie stanowi przeprowadzenia postępowania. W wykazie należy podać daty wykonania oraz podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz udokumentować, że usługi te zostały wykonane w sposób należyty i prawidłowo ukończone. (wykaz usług stanowi Załącznik nr 3 do zaproszenia).
 - 4) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:
 - a. Co najmniej 2 osoby z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata, z które łącznie posiadają doświadczenie nabyte w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usług doradztwa w zakresie zamówień publicznych polegających na;
Reprezentowaniu przed sądem okręgowym stronę w co najmniej jednej sprawie w związku z

wniesieniem skargi na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej gdzie sąd uwzględnił skargę na rzecz reprezentowanego podmiotu oraz w co najmniej jednej sprawie rozstrzygniętej na korzyść Zamawiającego w sporze powstałym w związku z realizacją umowy w sprawie zamówienia publicznego jako pełnomocnik zamawiającego przed sądem okręgowym gdzie była wniesiona apelacja;

- b. Co najmniej 2 osoby z wykształceniem wyższym prawniczym lub studiami podyplomowymi z zakresu prawa zamówień publicznych, z których każda w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przygotowała i przeprowadziła co najmniej 2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o oraz jedna z tych osób była pełnomocnikiem w co najmniej jednym postępowaniu przed KIO;

Na potwierdzenie warunku Wykonawca przedłoży informacje zgodnie z Załącznikiem nr 4 do zaproszenia.

5) Posiadają sytuację ekonomiczną lub finansową - na potwierdzenie należy złożyć:

- a) Dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego - to jest świadczonych porad prawnych przez kancelarię na kwotę nie mniejszą niż **1 000 000,00 PLN**.
- b) Ubezpieczenie indywidualne z Izby dla radcy prawnego lub adwokata każdy na kwotę nie mniejszą niż **500 000,00 PLN**.

2. Sposób sporządzenia oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymogami niniejszego zaproszenia.
- 2) Oferta i wszystkie załączniki muszą być spisane w języku polskim oraz podpisane przez umocowanych przedstawicieli Wykonawcy.

3. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.

4. Zawartość oferty: Wykonawca składający ofertę powinien załączyć następujące dokumenty i oświadczenia jako załączniki do zaproszenia:

- 1) Ofertę cenową zgodnie z Załącznikiem nr 1.
- 2) Oświadczenia Wykonawcy, zgodnie z Załącznikiem nr 2.
- 3) Wykaz wykonanych usług, zgodnie z Załącznikiem nr 3.
- 4) Wykaz osób, zgodnie z Załącznikiem nr 4
- 5) Wzór umowy, zgodnie z Załącznikiem nr 5.

5. Oferta cenowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

6. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

V. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

Cena - 50 %

Doświadczenie wykonawcy - 50 %

1. Najniższa cena ofertowa brutto "C" - waga kryterium 50 % (50 pkt)

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 50 pkt:

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

CN

(Najniższa cena brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu)

$C \text{ (Cena)} = \text{-----} \times 50 \text{ pkt}$

CB

(Cena brutto badanej oferty)

2. Doświadczenie wykonawcy „D”- waga kryterium 50% (50 pkt)

Oferty spełniające w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzymają maksymalną ilość punktów w kryterium. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie **50 pkt**.

Sposób obliczania punktów przy ocenie spełnienia kryterium doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, które spełniają warunki podmiotowe opisane w zapytaniu i dodatkowo wykażą się doświadczeniem w zakresie opisanym poniżej – wymagane informacje na temat doświadczenia należy przedstawić w wykazie osób, stanowiącym Załącznik nr 4 do zaproszenia:

- **Radca prawny lub adwokat** wykaże się doświadczeniem w obsłudze prawnej zakończonych projektów o wartości powyżej 1000 000,00 zł, współfinansowanych z środków UE lub projektu realizowanego i rozliczonego z innego programu finansowanego (dla którego stosowano wytyczne/ założenia na temat realizacji i korekt finansowych) dla których obsługa obejmowała między innymi nadzór prawny nad zamówieniami publicznymi – usługa była wykonana w **okresie ostatnich 5 lat**:

- 1-3 trzech projektów – 10 pkt

- 4 projekty i więcej – 20 pkt

- **Specjalista/ekspert ds. zamówień publicznych posiadający wykształcenie wyższe prawnicze lub studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych** - jako autor SIWZ i prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia na rzecz jednostek sektora finansów publicznych w okresie **ostatnich 24 miesięcy** przed dniem składania ofert przeprowadził postępowania zakończone zawarciem umowy w następujących ilościach (w każdym przedziale punktowym, gdzie minimum 50% stanowiły postępowania o wartości równej lub wyższej od kwoty, o której mowa w art. 11 ust. 8 ustawy PZP prowadzone w postępowaniu elektronicznym z wykorzystaniem mini portalu lub platformy elektronicznej oraz w wykazie należy podać daty wykonania oraz podmioty, na rzecz których postępowania zostały przeprowadzone):

- postępowania – 0 pkt

- od 3 do 7 postępowań - 10 pkt

- od 8 do 15 postępowań – 15 pkt

- od 16 do 20 postępowań – 20 pkt

- Powyżej 20 postępowań - 30 pkt

W przypadku nie podania przez Wykonawcę w Załączniku nr 5 do zaproszenia Wykaz osób, doświadczenia lub błędnego jego określenia (niezgodnego z wymogami Zamawiającego), Zamawiający do oceny oferty przyjmie minimalne wymagane doświadczenie, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu i oferta otrzyma 0 pkt. w punktacji nie uwzględnia się doświadczenia wymaganego do spełnienia warunku.

Ocenę końcową oferty stanowi łączna liczba punktów uzyskana za spełnienie w/w dwóch kryteriów tj. C + D

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I FORMALNOŚCI ZWIĄZANE PRZED ZAWARCIEM UMOWY.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt. V niniejszego zaproszenia.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę firmy lub imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę oferty.
5. Zamawiający i partnerzy zawrą umowy z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Pzp, tj. protest, odwołanie, skarga.
8. Wybrany Wykonawca przed zawarciem umowy przedłoży kalkulację zaoferowanej ceny.

VII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Określa Załącznik nr 5 do zaproszenia.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

1. Oferty należy składać na formularzu oferty cenowej, która stanowi Załącznik nr 1 do zaproszenia w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 20.03.2020r. do godz. 10.00** w Kielcach ul. Sienkiewicza 32, 25-507 Kielce – sekretariat Teatru.
2. Ofertę należy złożyć :
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego lub
 - przesłać pocztą, kurierem (decyduje data wpływu do Zamawiającego).
3. O wynikach oceny ofert Wykonawca z najkorzystniejszą ofertą zostanie poinformowany indywidualnie oraz zostanie podana informacja o wynikach w bazie konkurencyjności i na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Przedmiotowe Zaproszenie znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego www.teatrzeromskiego.pl
5. Osobami wyznaczonymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
Jarosław Milewicz tel. tel. 41 344 60 48 w. 40 e-mail: jaroslaw.milewicz@teatrzeromskiego.pl

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO

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:

- Administrator danych osobowych
Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Michał Kotański 25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 32; email: sekretariat@teatrzeromskiego.pl
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych Mariusz Lis iod@teatrzeromskiego.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018);

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub na okres przechowywania tych danych zgodnie z wytycznymi o dofinansowania z środków UE;
- 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 odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 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 ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

X. ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – Oferta cenowa
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenia Wykonawcy
3. Załącznik nr 3 – Wykaz usług
4. Załącznik nr 4 – Wykaz osób
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy

DYREKTOR TEATRU

Michał Kotarski

(pieczęć i podpis Zamawiającego)

TEATR

Im. Stefana Żeromskiego
25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 32
tel.cent. (041) 34-460-48, tel./fax 34-447-65
NIP 6571006022

